



## **APRUEBA BASES DE CONCURSO PÚBLICO DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO CULTURAL Y LAS ARTES, CORRESPONDIENTE A LA LÍNEA BECAS CHILE CREA, ÁMBITO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO, CONVOCATORIA 2026**

### **EXENTA N°**

### **VALPARAÍSO,**

### **VISTO**

Lo dispuesto en la ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en la ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N° 19.891 que crea el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes y su reglamento; en la Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y en el Dictamen N° 5.368 de 2020, de la Contraloría General de la República.

### **CONSIDERANDO**

Que la ley N° 21.045 creó el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuyo objeto será colaborar con el Presidente de la República en el diseño, formulación e implementación de políticas, planes y programas para contribuir al desarrollo cultural y patrimonial armónico y equitativo del país en toda su diversidad geográfica y las realidades e identidades regionales y locales, conforme a los principios contemplados en la ley. Asimismo, el artículo 3 numeral 1 de la referida ley, establece como función del Ministerio promover y contribuir al desarrollo de la creación artística y cultural, fomentando la creación, producción, mediación, circulación, distribución y difusión, de las artes visuales, fotografía, nuevos medios, danza, circo, teatro, diseño, arquitectura, música, literatura, audiovisual y otras manifestaciones de las artes.

Que la ley N° 19.891, en su artículo 28 creó el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, y el Decreto Supremo N° 6, de 2021, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que aprueba el Reglamento del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, en su artículo 5° dispone que la asignación de los recursos del Fondo a los proyectos deberá realizarse por concurso público cuyas bases determinarán el contenido de las respectivas convocatorias a presentar proyectos si éstas son de ámbito nacional o regional y si se orientan a una o más líneas de funcionamiento del Fondo.

Que el mismo Reglamento, en su artículo 31, agrega que las bases fijarán las condiciones, plazos de postulación y requisitos de la misma; se establecerán los formularios obligatorios para los proyectos y presentaciones en que deberán constar, al menos, el nombre del proyecto, individualización del (la) responsable, fecha de recepción y material que se adjunta; se señalarán los criterios de evaluación que en cada caso se emplearán y la ponderación que habrá de darse a éstos; las garantías para asegurar el adecuado desarrollo de los mismos; y en general, todas las materias necesarias para llevar a cabo los concursos y seleccionar proyectos acordes



a los objetivos del Fondo y sus líneas de funcionamiento, así como todas las demás materias que el reglamento establece como parte de los concursos.

Que el artículo 17 N° 5 de la ley N° 21.045, establece que será de competencia del Consejo Nacional de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, proponer a la Subsecretaría de las Culturas y las Artes los componentes o líneas de acción del Fondo precitado.

Que en Sesión ordinaria N° 46, de fecha 13 de junio de 2025, del Consejo Nacional de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, le fue presentado a dicho órgano colegiado una propuesta de componentes para el Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes en relación al ejercicio presupuestario del año 2026, aprobando de manera unánime el diseño propuesto, conforme consta en certificado de dicha sesión, dándose cumplimiento de esta forma a lo establecido en el artículo 17 numeral 5 de la ley N° 21.045.

Que se deja constancia que los recursos para la Convocatoria 2026 se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria.

Que asimismo se indica que las incompatibilidades señaladas para participar en las presentes bases se ajustan al criterio contenido en el Dictamen N° 5.368 de 2020 de la Contraloría General de la República.

Que en virtud de lo anterior y habiéndose elaborado las bases de concurso público conforme al diseño propuesto es necesario dictar el acto administrativo que las aprueba, por tanto

## **RESUELVO**

### **ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBANSE las**

Bases del Concurso Público del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, en la Línea Becas Chile Crea, ámbito nacional de financiamiento, Convocatoria 2026, cuyo texto es el siguiente:

## **I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA**

### **1. Objetivo de la convocatoria**

Esta convocatoria tiene por objetivo el financiamiento total o parcial para proyectos individuales de formación profesional y/o perfeccionamiento técnico en los campos de la artesanía, las artes de la visualidad, el diseño, la arquitectura, los pueblos originarios y el patrimonio sólo en las disciplinas que financia el fondo, debiendo considerar una actividad de transferencia de conocimiento.

### **2. Conceptos y definiciones**

Los conceptos y definiciones aplicables a esta convocatoria podrán ser revisados en el Anexo N° 1 de las presentes bases, denominado "Conceptos y definiciones", que se encuentra publicado en el sitio web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl).

### **3. Aspectos relevantes para la postulación**

- El proyecto deberá contemplar una actividad de transferencia (presencial o virtual), con el objetivo de traspasar las capacidades y/o experiencias aprendidas durante la formación postulada, la que debe realizarse en territorio nacional. La actividad de transferencia puede consistir en: charlas, talleres, conferencias, seminarios, - webinar sólo para las actividades que se desarrollarán online, y debe considerar:
  - Descripción de la actividad;
  - Metodología de trabajo a utilizar;
  - Objetivos;
  - Caracterización de los beneficiarios directos de la propuesta.
- Se entenderá por actividad de transferencia al proceso mediante el cual el responsable aplica a nuevos contextos o situaciones aquellos conocimientos,



habilidades y aptitudes adquiridas en la formación cursada. La actividad de transferencia no deberá ser una actividad aislada a la formulación del proyecto, debiendo considerar un impacto significativo para el responsable y para el público o audiencia a la que se dirige.

- Los recursos que se soliciten para la actividad de transferencia de conocimientos no podrán superar el 2% del financiamiento solicitado para la ejecución del proyecto.
- Los recursos dispuestos para esta convocatoria se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria, ya que aún no se ha dictado la ley de presupuesto para el año 2026.
- **Asimismo, las postulaciones seleccionadas deberán cumplir con todos los requisitos y obligaciones que se establezcan en ley de presupuesto público 2026. A vía de ejemplo, se deja constancia que la ley de presupuesto del 2025 estableció la obligación de los postulantes de informar relaciones de parentesco con autoridades, jefes de servicio y funcionarios públicos en cargos de alta dirección pública; y en el caso de personas jurídicas debían informar dicho parentesco en relación a las personas naturales que integren su administración.**
- Dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en la ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual y otras leyes especiales en materia de derechos de autor y/o derechos conexos. Su incumplimiento será de exclusiva responsabilidad de quien postula.
- La postulación debe considerar la contratación de los trabajadores de la cultura que participarán cumpliendo distintas funciones, efectuando el cálculo correcto para el pago de las obligaciones laborales y previsionales. Los contratos de trabajo permiten que el equipo de trabajo pueda acceder a los beneficios de la seguridad social en relación a su salud, cesantía, accidentes, entre otros.
- Recomendamos revisar la "Guía de recomendaciones para una correcta contratación" en este link: <http://www.fondosdecultura.cl>.
- Durante toda la convocatoria y hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, constataremos el cumplimiento de los requisitos de postulación, por tanto en caso de incumplimiento, no se podrá financiar el proyecto.
- Los antecedentes de la postulación se deberán presentar en idioma español. Si son en otro idioma, deberá acompañarse una traducción simple para que puedan ser considerados en el proceso.
- Si los antecedentes de la postulación no se acompañan con las formalidades requeridas se considerarán como no presentados.
- Por la sola presentación de postulaciones a esta convocatoria el postulante declara que conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases, declarando bajo juramento que toda la información contenida en ella es verídica, dando fe de su autenticidad. Como Ministerio nos reservamos el derecho de verificar dicha información y en caso que constatemos que contiene elementos falsos, será declarada fuera de bases.
- Dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria y a la ejecución del proyecto.
- **Se deberá revisar el Anexo N° 3 el cual contiene los aspectos administrativos a los cuales se sujetará la presente convocatoria, el cual se encuentra publicado en el sitio web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl).**
- En caso que el responsable tenga su domicilio en el extranjero para la firma de convenio deberá designar un representante con domicilio en Chile.

#### 4. Restricciones de la convocatoria

- No se considerarán proyectos relativos a materias que sean competencia de otros Fondos del Ministerio.
- No se financian residencias artísticas en esta línea.
- **Con la finalidad de poder distribuir de mejor manera los recursos, solo se podrá presentar una postulación a la presente línea. Para estos**



**efectos sólo se considerará la última presentada según la hora y día de su envío, siendo declaradas fuera de convocatoria las demás.**

- No consideraremos proyectos que soliciten financiamiento para formación de pregrado, incluyendo aquellos programas de especialización cuya finalidad sea obtener el grado de licenciatura.
- No financiaremos proyectos que tengan solo por objetivo elaborar o finalizar tesis.
- No consideraremos proyectos de formación en doctorado ni postdoctorado.
- El proyecto debe considerar el estudio de sólo una (01) formación.

## 5. Etapas de la convocatoria

- Registro en Perfil Cultura
- Postulación
- Evaluación
- Selección y asignación de financiamiento
- Firma de convenio de ejecución

## 6. Modalidades, total de recursos y montos máximos

### 6.1. Modalidades

| Modalidad   | Objeto   |
|---|--|
| <b>Becas de Especialización y Perfeccionamiento</b> | Entrega financiamiento total o parcial para proyectos de especialización (últimos 12 meses de formación) a través de diplomados, seminarios, congresos y proyectos de perfeccionamiento no conducentes a grado académico (talleres, cursos, workshop, clínicas, tutorías o pasantías), en Chile o en el extranjero, vía online o presencial, que contribuyan a instalar competencias relevantes para el desarrollo del o la responsable y del ámbito disciplinario en que se inscribe. |
| <b>Becas de Magíster, Máster y Maestrías</b>        | Entrega financiamiento total o parcial para proyectos de formación académica de magíster, máster y maestría de postgrado (últimos 24 meses de formación) en Chile o en el extranjero, vía online o presencial, con los cuales el o la postulante obtenga un grado académico superior al licenciado y que contribuyan a instalar competencias relevantes para el desarrollo del o la responsable y del ámbito disciplinario en que se inscribe.   |

### 6.2. Grupos

Cada una de las modalidades antes referidas se dividirán en 3 grupos con la finalidad de distribuir de mejor manera los recursos en todas las disciplinas que cubre el Fondo.

| Modalidad   | Grupo   |
|---|---|
| <b>Becas de Especialización y Perfeccionamiento</b> | <b>Grupo A:</b> artes de la visualidad  |
|   | <b>Grupo B:</b> artesanía, diseño y arquitectura  |
|   | <b>Grupo C:</b> pueblos originarios y patrimonio en los ámbitos financiados por Fondart |
| <b>Becas de Magíster, Máster y Maestrías</b>        | <b>Grupo A:</b> artes de la visualidad  |
|   | <b>Grupo B:</b> artesanía, diseño y arquitectura  |
|   | <b>Grupo C:</b> pueblos originarios y patrimonio en los ámbitos financiados por Fondart |

### 6.3. Total de recursos y montos máximos

- **Total de recursos convocatoria:** \$835.500.000 (año 2026).



| Modalidad   | Grupo   | Monto disponible por grupo | Monto máximo por proyecto |
|---|---|----------------------------|---------------------------|
| <b>Becas de Especialización y Perfeccionamiento</b> | <b>Grupo A:</b> artes de la visualidad  | \$172.000.000              | <b>\$7.500.000</b>        |
|   | <b>Grupo B:</b> artesanía, diseño y arquitectura  | \$116.000.000              |                           |
|   | <b>Grupo C:</b> pueblos originarios y patrimonio en los ámbitos financiados por Fondart | \$96.500.000               |                           |
| <b>Becas de Magíster, Máster y Maestrías</b>        | <b>Grupo A:</b> artes de la visualidad  | \$214.000.000              | <b>\$22.000.000</b>       |
|   | <b>Grupo B:</b> artesanía, diseño y arquitectura  | \$137.000.000              |                           |
|   | <b>Grupo C:</b> pueblos originarios y patrimonio en los ámbitos financiados por Fondart | \$100.000.000              |                           |

## 7. Gastos Financiados

| Gasto            | Descripción   |
|------------------|---|
| <b>Operación</b> | <p>Comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para las que fueron otorgados los recursos. <b><u>Dadas las particularidades de esta línea de financiamiento, en este ítem se contemplan únicamente los siguientes rubros:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Matrícula, arancel mensual u honorario del/de la docente cuando corresponda;</li> <li>○ Materiales de estudio; y</li> <li>○ Actividad de transferencia que no puede superar el 2% (dos por ciento) del valor total solicitado al Fondo.</li> </ul> <p>También, se podrá considerar en los gastos de operación aquellos necesarios para el cuidado de hijas, hijos, niñas y niños que estén bajo tutela del responsable, desde la primera infancia hasta la última etapa de educación básica (hasta 8° básico) para los cuales se requiera contratar servicios de cuidado, por días o por horas, durante el periodo que se extienda la formación.</p> <p><b><u>No se financiará ningún tipo de gastos referentes a alojamiento, traslado y alimentación en gastos operacionales.</u></b></p> |
| <b>Personal</b>  | Asignación del responsable. En el caso de formación on line, no puede superar el 15% del valor total solicitado al Fondo.   |

## 8. Cofinanciamiento Obligatorio

No se exige cofinanciamiento obligatorio, pero el postulante debe cubrir todos los demás gastos necesarios para la ejecución del proyecto y que no sean financiados por la convocatoria.

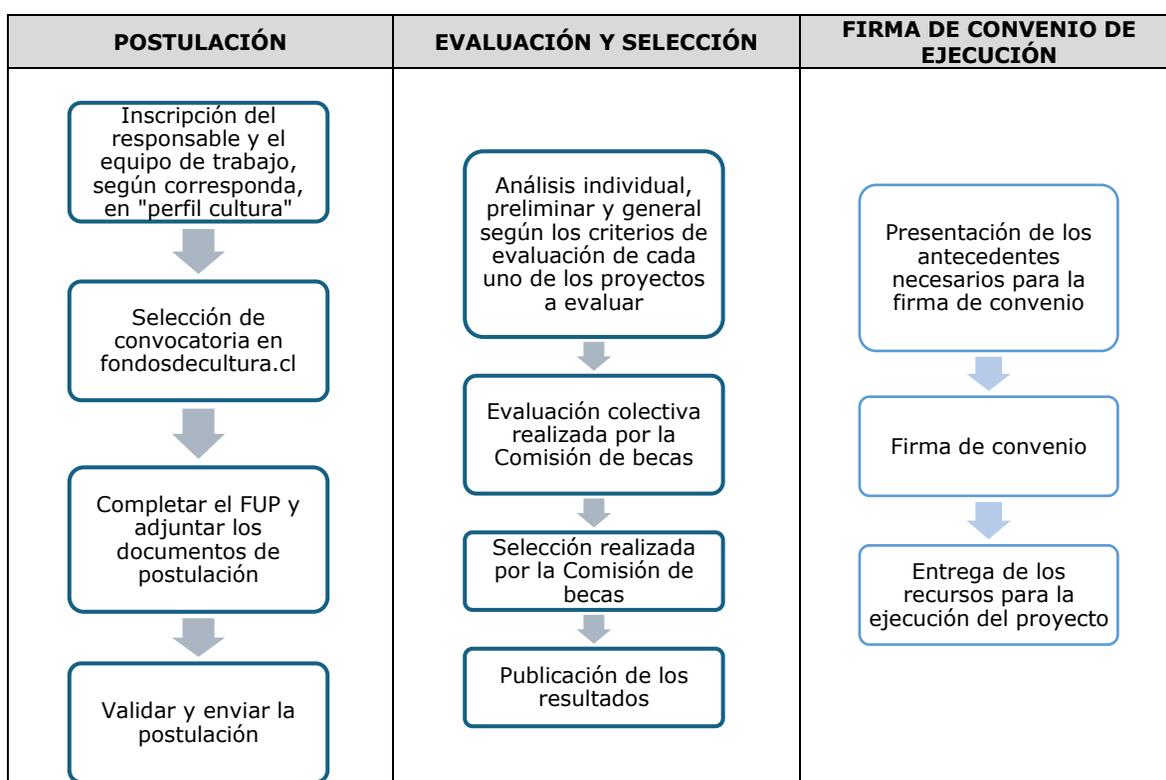
## 9. Duración y ejecución de los proyectos

El proyecto deberá comenzar a ejecutarse durante el año 2026, a partir de enero, en la fecha indicada en la postulación y de acuerdo a lo establecido en el respectivo convenio de ejecución de proyecto, en los siguientes plazos:

- **Modalidad Becas de Especialización y Perfeccionamiento:** se deberá ejecutar el proyecto en un plazo máximo de 12 meses.
- **Modalidad Becas de Magíster, Máster y Maestría:** se deberá ejecutar el proyecto en un plazo máximo de 24 meses.

## II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA





## 1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a esta convocatoria:

- **Personas Naturales:**

De nacionalidad chilena o extranjera con cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile, que sean mayores de 18 años.

## 2. Quienes no pueden postular (incompatibilidades)

No podrán postular o ser parte del proyecto las siguientes personas:

- Las autoridades del Ministerio y los trabajadores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (contratados bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo). Además de los trabajadores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio contratados bajo el régimen de honorarios, siempre y cuando sus contratos a honorarios prohíban su participación en convocatorias públicas.
- Personas que cumplan labor de miembros de la comisión de becas de esta convocatoria.
- Personas naturales, siempre que en los proyectos presentados tengan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a algunas de las personas referidas en las letras a) y b). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto.

**En el FUP (Formulario Único de Postulación) se deberá declarar que el proyecto no incluye a persona(s) que tenga(n) alguna de las calidades referidas anteriormente, en cumplimiento de las normas de probidad.**

**Como orientación, tienen calidad de autoridades del Ministerio los integrantes del Consejo Nacional de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, de los Consejos Regionales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, del Consejo de Fomento de la Música Nacional, del Consejo del Arte y la Industria Audiovisual, del Consejo Nacional del Libro y la Lectura y del Consejo Nacional de las Artes Escénicas.**



Lo anterior, sin perjuicio del deber de abstención que les compete a todas las autoridades y trabajadores del Ministerio que intervengan en el proceso, cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 12 de la Ley N° 19.880 y en el artículo 27 de la Ley N° 21.722.

### 3. Cuándo postular

La presente convocatoria estará abierta por un período de 26 días hábiles administrativos, es decir de lunes a viernes sin contar sábados, domingos ni festivos, desde la publicación de las bases en el sitio web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl), teniendo como hora límite las 15:00 horas de Santiago de Chile del último día hábil para postular.

La jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes certificará en la respectiva página web en donde estarán publicadas las bases, la fecha de inicio y de término de la convocatoria de conformidad con lo precedentemente señalado.

No se aceptarán postulaciones presentadas fuera del periodo indicado.

## III. DE LOS PROYECTOS

### 1. Documentos de postulación

Se deberá adjuntar al FUP los documentos señalados **en el Anexo N° 2 de las presentes bases, denominado "Documentos de postulación", que se encuentra publicado en el sitio web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl)**

### 2. Forma de postular los proyectos

Recomendamos **postular digitalmente** a través de la página web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl) y de la forma que se indica a continuación:

|   |
|---|
| Inscribirse el postulante junto a todos los integrantes del equipo de trabajo, en caso que éste exista, en "Perfil Cultura", plataforma de registro habilitada en <a href="http://www.fondosdecultura.gob.cl">www.fondosdecultura.gob.cl</a> . Se debe requerir una clave en el sitio web indicado y completar todos los campos obligatorios. |
| Seleccionar la convocatoria elegida.  |
| Completar el FUP de acuerdo a las condiciones y requisitos dispuestos en el mismo y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los documentos requeridos en estas bases.   |
| Validar y enviar la postulación través de la plataforma digital dispuesta en la página web <a href="http://www.fondosdecultura.gob.cl">www.fondosdecultura.gob.cl</a>   |

Los documentos incluidos en la postulación se deberán adjuntar y sin comprimir, es decir, no podrán ser adjuntados en ficheros de archivos como ZIP, RAR, TAR, DMG, 7Z u otro análogo.

Los documentos adjuntados en extensión PDF podrán contener más de una página siempre y cuando todas sean parte de un mismo archivo.

El tamaño individual de cada archivo adjuntado no podrá exceder los 100 MB.

La postulación se entenderá completada con su envío a través de la plataforma digital, la cual emitirá un certificado de recepción, indicando la fecha, hora y número de folio correspondiente. Este certificado no implica que el proyecto cumpla con las bases, ya que es sólo recepción.

### Aspectos relevantes a considerar en la postulación digital

|   |
|---|
| Los archivos que no cumplan con los requisitos serán considerando como no adjuntados.   |
| No se podrán adjuntar los antecedentes señalados en las presentes bases a través de links, sin embargo, los documentos podrán contener links referenciales, los cuales deberán estar vigentes y libres de clave al momento de la evaluación.          |
| La plataforma durante el periodo de postulación podrá estar sujeta a mantención preventiva con la finalidad de asegurar su adecuado funcionamiento. De ser necesaria la mantención, se efectuará de manera semanal los días sábados entre las 04:00 y |



06:00 hrs. de Santiago de Chile, lo que será informado oportunamente a través de la página de Internet [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl).

Para postular **materialmente** se deberán seguir los siguientes pasos:

|  |
|--|
| Descargar de <a href="http://www.fondosdecultura.gob.cl">www.fondosdecultura.gob.cl</a> o retirar en las sedes de las SEREMIS, tanto el formulario de registro "Perfil Cultura" y como el FUP.   |
| Completar el formulario de registro en "Perfil Cultura" y FUP en todos sus campos con letra clara y legible, de acuerdo a las condiciones y requisitos dispuestos en el mismo y en las presentes bases. En caso que se haga en manuscrito se solicita hacerlo en letra imprenta. |
| Adjuntar materialmente los documentos requeridos en estas bases. Sugerimos numerar las páginas.  |
| Entregar 2 copias del proyecto, con todos sus antecedentes.  |

#### **Aspectos relevantes a considerar en la postulación material**

|   |
|---|
| Los documentos en archivos de sonido o video u otros que por su naturaleza no sean impresos se deberá adjuntarlos en soporte con puerto USB. Estos medios de respaldo de información deberá acompañarlos en cada una de las copias. |
| Los soportes de información y las copias no se separen, utilizando mecanismos de resguardo que eviten su extravío, tales como fundas archivadoras para documentos y/o sobres tamaño carta u oficio anillados.                       |

#### **IV. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LA POSTULACIÓN**

|   |
|---|
| El Fondo elegido debe ser pertinente con la postulación.  |
| Cumplir con las restricciones del capítulo I de las presentes bases técnicas.   |
| Cumplir con el tipo de persona que puede postular.  |
| Postulante o alguna de las personas que forma parte de la postulación, <b>no</b> esté(n) afectas a alguna situación de incompatibilidad.                          |
| Se haya cumplido con el cofinanciamiento obligatorio, en caso que se exija en las bases.  |
| El proyecto debe cumplir con las condiciones de duración dispuestas en las bases.   |
| Se haya acompañado o llenado completamente el FUP.  |
| Adjuntar, en caso de corresponder, los antecedentes individualizados como "documentos mínimos de postulación", indicados en el Anexo N° 2 de las presentes bases. |
| Postulación enviada dentro de plazo.  |
| Si se postuló materialmente se debe haber dado cumplimiento a lo establecido en las bases.  |

Si la postulación no se ajusta a los requisitos mínimos, será declarada fuera de bases a través del respectivo acto administrativo.

#### **V. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

##### **1. Antecedentes de la Evaluación y Selección**

Las postulaciones que cumplan con los requisitos mínimos serán puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección, sin embargo, esto no impide que un proyecto pueda ser declarado posteriormente fuera de convocatoria en caso de detectarse o sobrevenir una causal de las establecidas en las bases.

Los proyectos serán evaluados y seleccionados de la siguiente manera:

|  |
|--|
| El proceso de evaluación será llevado a cabo por una comisión de becas en cada grupo.  |
| La comisión de becas estará compuesta por al menos 5 miembros de destacada trayectoria en la contribución a la cultura nacional, nombrados según la normativa vigente del Fondo. El número definitivo de personas que la integrarán será |



|  |
|--|
| determinado por la Secretaría del Fondo, según la cantidad de proyectos recibidos. En todo caso, se deja constancia que su número de integrantes siempre debe ser impar.   |
| La etapa de evaluación se llevará a cabo en un plazo máximo de 50 días hábiles, a contar de la fecha de cierre de postulaciones.   |
| El proceso de selección será llevado a cabo por la misma instancia de la etapa de evaluación.  |
| En las sesiones de evaluación y selección se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros de la comisión de becas para sesionar. El quórum para adoptar acuerdos será de mayoría absoluta de los que participen en la respectiva sesión.  |
| En caso de empate en las decisiones de la comisión, resolverá su presidente, quien será elegido por votación simple de los demás miembros al comienzo de la primera sesión.  |
| En la etapa de evaluación, las decisiones de la comisión deberán contener los fundamentos de dicho proceso, los que quedarán consignados en la FUE respectiva.   |
| En la etapa de selección, las decisiones de la comisión deberán contener los fundamentos de las decisiones de selección, no selección y de la determinación de los recursos que se asignarán. Al finalizar esta etapa, se levantará un acta que incluirá la individualización de las postulaciones seleccionadas y no seleccionadas. Ésta tendrá validez con la sola firma de su presidente. |
| En el acta o las actas que se levanten durante el proceso concursal deberá dejarse constancia de la nómina de los funcionarios públicos y del personal contratado sobre la base de honorarios que intervinieren en éste.   |

## 2. Normas de Probidad

Las personas a cargo de la evaluación y selección estarán sujetas a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley N° 18.575, en el artículo 12 de la Ley N° 19.880 y en el artículo 27 de la Ley N° 21.722, prescindiendo de factores externos que puedan restarle imparcialidad. Además, estarán obligados a guardar la debida confidencialidad sobre las postulaciones que les corresponda conocer. Si se configura una incompatibilidad o se produce un hecho que afecte la imparcialidad producto de la concurrencia de algún interés directo o indirecto (si le afecta moral o pecuniariamente) en la postulación, el involucrado deberá informarlo a los demás integrantes del órgano, absteniéndose de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva, indicando la causal de la abstención conforme lo dispuesto en la ley.

A vía de ejemplo: un evaluador no podrá tomar parte en algún asunto que afecte algún pariente (hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad), ya sea el responsable o en el caso de personas jurídicas, tener dicha relación con constituyentes, socios, accionistas o representante legal de dichas personas.

Las personas a cargo de la evaluación y/o selección de postulaciones no podrán participar a título remunerado o gratuito en la elaboración de la postulación a evaluar y seleccionar, ni en la ejecución de un proyecto seleccionado en esta convocatoria.

En forma previa al inicio de las funciones de evaluación o selección, dependiendo de la etapa en que cada integrante de la Comisión de Becas intervenga, deberá suscribir una declaración jurada dejando constancia que da cumplimiento a todas las normas de probidad aplicables a su función, incluidas las de no haber ofrecido ni prestado asesoramiento para la presentación de postulaciones a la convocatoria donde prestarán sus servicios. Dichas declaraciones deberán quedarán en resguardo en la secretaría del Fondo.

**En el caso que una postulación contravenga las normas de probidad, deberá ser dejada fuera de la convocatoria.**

## 3. Procedimiento de Evaluación

El proceso de evaluación implica una valoración técnica y cualitativa del proyecto, el cual supone las siguientes etapas:

- a) **Primera etapa:** A lo menos uno de los integrantes de la comisión de becas realiza un análisis preliminar y general de fortalezas y debilidades según los



criterios de evaluación de los proyectos asignados, para luego exponerlos a la instancia colectiva de evaluación.

- b) Segunda etapa:** Los integrantes de la comisión de becas se reunirán como instancia colectiva para llevar a cabo una revisión técnica y cualitativa de todos los proyectos previamente analizados en la primera etapa, con el fin de consensuar y asignar el puntaje correspondiente a cada criterio de evaluación, según la tabla correspondiente, para los distintos proyectos.

La evaluación será realizada en función de una escala de puntajes, de acuerdo al nivel de logro obtenido en cada uno de los indicadores, ponderado por las distintas dimensiones que tiene cada criterio de evaluación.

Los niveles de logro y sus respectivas notas que aplicaremos serán los siguientes:

| Nivel de logro | Fundamento   | Nota     |
|----------------|--|----------|
| <b>NA</b>      | <b>No aplica.</b> El indicador no se observa, o su nivel de error o imprecisión no permite considerarlo  | <b>1</b> |
| <b>NL</b>      | <b>No logrado.</b> Se observa el indicador; sin embargo, no se cumplen la mayoría de sus componentes.  | <b>2</b> |
| <b>ML</b>      | <b>Mínimamente logrado.</b> El indicador no se logra en su totalidad, pues faltan algunos de sus componentes, o bien, se presenta en su totalidad, pero con errores fundamentales en algunas de sus partes | <b>3</b> |
| <b>PL</b>      | <b>Logrado parcialmente.</b> El indicador se logra mayormente; sin embargo, se observan falencias, errores u omisiones menores que afectan el cumplimiento de lo esperado.                                 | <b>4</b> |
| <b>L</b>       | <b>Logrado.</b> Cumple con el estándar descrito en el indicador, sin observarse falencias, errores u omisiones fundamentales para el cumplimiento de lo esperado.  | <b>5</b> |

La evaluación se realizará estableciendo una nota en cada uno de los indicadores de acuerdo a su nivel de logro. La nota final en cada criterio se generará al ponderar la nota obtenida con los valores de ponderación señalados en cada uno de los indicadores. La suma de las notas ponderadas otorgará la nota final del proyecto.

#### Aspectos relevantes a considerar en la evaluación:

|   |
|---|
| Los criterios corresponden a cada una de las principales partes del proyecto para su evaluación.  |
| Las dimensiones son una subdivisión de los criterios, y engloban los aspectos particulares que evaluaremos del proyecto.  |
| Los indicadores definen un estándar, señalando en particular aquellos aspectos que consideramos necesarios que sean presentados en la postulación para asegurar el éxito durante la ejecución del proyecto. |

| CRITERIOS  | DIMENSIONES   | INDICADORES   | PONDERACIÓN |
|--|---|---|-------------|
| <b>Antecedentes y concordancia:</b><br>Evalúa los antecedentes que sustentan la postulación, así como su concordancia con la línea, modalidad y grupo en la que se presenta. | <b>Antecedentes y documentación:</b> Evalúa la pertinencia y completitud de los antecedentes y documentación necesaria para la evaluación del proyecto.                                   | La postulación presenta la documentación y los antecedentes necesarios para la evaluación.  | 10          |
|  | <b>Concordancia de la propuesta con la línea, modalidad y grupo:</b> Evalúa la pertinencia de la postulación en relación con la línea, modalidad y grupo del concurso al que se presenta. | La postulación es pertinente a la línea, modalidad y grupo del concurso al que se presenta. | 5           |



|  |  |   |    |
|--|--|---|----|
| <b>Viabilidad:</b><br>Evalúa la factibilidad de la postulación respecto del financiamiento y su respaldo institucional u organizacional.   | <b>Solicitud financiera:</b> Evalúa la correspondencia de la solicitud financiera por la naturaleza de la postulación y los ítems de gastos necesarios para cumplir los objetivos. | La solicitud financiera está fundamentada y los gastos contribuyen a la realización de las actividades propuestas.  | 10 |
|  | <b>Soporte institucional:</b> Evalúa la fortaleza de los programas instituciones, docentes, maestros u organizaciones vinculados al logro de los objetivos del proyecto.           | El programa de estudios es de calidad y ofrece información clara y suficiente sobre sus actividades, metodologías, contenidos y/o temáticas. Igualmente, la institución, docente o maestro/a que imparte el programa cuenta con la experiencia para realizarla. | 10 |
| <b>Coherencia interna:</b> Evalúa la coherencia entre los objetivos y las motivaciones de la postulación con las actividades, contenidos y/o metodologías propuestas.  | <b>Objetivos y motivaciones:</b> Evalúa los objetivos y motivaciones presentados en cuanto a su claridad y pertinencia.  | Se fundamentan con claridad las motivaciones y objetivos del/de la responsable del proyecto.  | 15 |
|  | <b>Contenidos:</b> Evalúa la pertinencia de los contenidos, actividades y/o metodologías en relación con los objetivos y motivaciones presentados.                                 | Las actividades, contenidos y metodología del programa de estudios son coherentes con las motivaciones y objetivos del proyecto.  | 15 |
| <b>Currículo:</b><br>Evalúa la pertinencia de los antecedentes, experiencia y competencias del/la responsable en relación al programa de estudios.   | <b>Currículo:</b> Evalúa la experiencia del/de la responsable en relación al programa de estudios.   | El/la postulante cuenta con las competencias técnicas, la formación y/o la experiencia necesaria para cumplir con los requerimientos del programa académico, formativo o de perfeccionamiento individual.   | 10 |
| <b>Impacto potencial:</b><br>Evalúa si la actividad de transferencia de conocimientos se proyecta como un aporte significativo para el sector y sus beneficiarios/as. Además del posible impacto para el postulante. | <b>Transferencia de conocimientos:</b> Evalúa los contenidos y metodologías de la actividad de transferencia de conocimientos y el aporte a sus beneficiarios/as.                  | Los contenidos de la actividad de transferencia son claros y se condicen con las unidades, temáticas y el nivel de especialización del programa de estudios presentado.   | 5  |
|  |  | La metodología de la actividad de transferencia es clara y viable en función de los recursos a utilizar, la cantidad de beneficiarios,  | 5  |



|  |   |   |    |
|--|---|---|----|
|  |   | cantidad de sesiones y horas pedagógicas a implementar. Además, evalúa que el formato de la actividad se corresponda con lo señalado en bases.  |    |
|  |   | El público beneficiario de la actividad de transferencia de conocimientos se encuentra adecuadamente identificado, su perfil es acorde a los contenidos que ofrecerá la actividad y la estimación de audiencias es pertinente a la propuesta. | 5  |
|  | <b>Oportunidad de desarrollo disciplinar:</b> Evalúa el aporte del proyecto al desarrollo profesional y/o artístico del/la postulante, así como su aporte al sector en que se inscribe. | El proyecto es relevante para el desarrollo artístico, disciplinar o profesional del/la postulante y se visualiza como un aporte al sector artístico/disciplinar en que se inscribe.  | 10 |

A su vez la valoración general de los proyectos, de acuerdo al puntaje final que obtengan será la siguiente, teniendo presente que 25 puntos corresponden al puntaje mínimo de evaluación y 100 puntos al máximo:

| PUNTAJE TOTAL  | CATEGORÍA  | VALORACIÓN GENERAL   |
|----------------|------------|--|
| 100 puntos     | Excelente  | El proyecto es <b>excelente</b> porque no solo cumple con todos los estándares esperables para un proyecto de su naturaleza, sino que además presenta aportes que los superan significativamente. Por esta razón se considera inmejorable y se otorga el máximo puntaje. |
| 85 - 99 puntos | Bueno      | El proyecto es una <b>bueno</b> propuesta porque alcanza todos los estándares esperables para un proyecto de su naturaleza, si bien tiene algunos aspectos que podrían mejorarse.  |
| 75 - 84 puntos | Aceptable  | El proyecto es <b>aceptable</b> porque cumple en parte con los estándares esperables para un proyecto de su naturaleza. Sin embargo, se observan aspectos mejorables y algunas debilidades en su propuesta.  |
| 50 - 74 puntos | Regular    | El proyecto se considera <b>regular</b> porque no cumple con la mayoría de los estándares esperables para un proyecto de su naturaleza, siendo necesaria la realización de ajustes mayores a aspectos relevantes de su formulación.                                      |
| 25 - 49 puntos | Deficiente | El proyecto es <b>deficiente</b> porque no cumple con los estándares esperables para un proyecto de su naturaleza, siendo necesaria una reformulación completa del proyecto o a gran parte de este.  |

El puntaje final de evaluación de cada proyecto corresponderá a la suma ponderada de las calificaciones obtenidas para cada criterio. Serán elegibles todos aquellos proyectos que obtengan un puntaje igual o superior a **85 puntos**. Estos pasarán a la etapa de selección, lo que no implica que estén en calidad de proyectos seleccionados. Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en la FUE,



proporcionando a los postulantes argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

#### **4. Procedimiento de Selección**

Este proceso consiste en la definición de los proyectos seleccionados por parte de la comisión de becas a partir de la lista de proyectos elegibles en función de la disponibilidad presupuestaria para la convocatoria y de los criterios de selección respectivos.

#### **Aspectos relevantes a considerar en la selección:**

La selección o no de un proyecto, el puntaje otorgado y el fundamento de cada uno de los criterios de evaluación es facultad exclusiva de la comisión de becas, sobre la base de los antecedentes que fueron incluidos en la postulación.

Los criterios de selección que se utilizarán serán los siguientes:

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación, debiendo asignarse al menos el 60% de los recursos disponibles por cada grupo y modalidad a proyectos de postulantes con domicilio en una región del país distinta a la Metropolitana (en caso de que éste se encuentre en el extranjero, corresponderá al domicilio del Representante Legal).
- Ante proyectos de igual puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria, se utilizarán los siguientes criterios de desempate en el orden que se indica: (i) que el responsable resida en una comuna distinta a la capital regional; (ii) que la actividad de transferencia de conocimiento se realice en un lugar distinto a la capital regional; (iii) que la responsable del proyecto sea de género femenino.

En el caso en que una Comisión de Becas realice el proceso de evaluación y selección de más de una modalidad del mismo grupo, ésta deberá ceñirse a los montos disponibles en estas bases. En caso de que sobren recursos y no existan proyectos elegibles en algunas de dichas modalidades, la Comisión podrá reasignarle(s) recursos a la otra modalidad que tengan a su cargo.

Previo a formalizar la selección, la Secretaría del Fondo revisará nuevamente que los proyectos cumplan con los requisitos y condiciones de postulación conforme a las presentes bases. De constatarse algún incumplimiento a estos requisitos, la postulación quedará fuera de bases, dejándose constancia en la respectiva FUE y formalizándose a través del respectivo acto administrativo.

#### **5. Lista de espera**

En caso que se hayan asignado todos los recursos disponibles y existan proyectos elegibles, la comisión de becas podrá elaborar una lista de espera con proyectos elegibles **ordenados de mayor a menor puntaje**. De aprobarse un aumento en los recursos disponibles, éstos serán asignados a los proyectos que se encuentren en dicha lista, en orden de prioridad. Lo anterior será formalizado mediante el respectivo acto administrativo dictado por la jefatura de Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes.

En caso que opere la lista de espera, sólo se financiarán proyectos cuya formulación permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones que se establezcan en los convenios de ejecución de proyectos, esto es, a modo ejemplar, cumplir con las fechas de ejecución cuando éstas deban ser en un período determinado según la naturaleza del proyecto, dar crédito al Ministerio en las respectivas actividades (uso de logo), cumplir con la rendición de recursos, etc., lo que será revisado caso a caso por la Subsecretaría en conjunto con los responsables.

Si al operar la lista de espera, los recursos disponibles son inferiores a los solicitados por el responsable del proyecto que corresponda según el orden de prioridad de la lista, éste deberá indicar en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles administrativos a contar de la notificación de la resolución que lo formalice como seleccionado en lista de espera, si acepta el monto menor, comprometiéndose a financiar la diferencia de los recursos y a



ejecutar íntegramente el proyecto. En caso de negativa, los recursos pasarán al siguiente responsable de la lista de espera.

## **6. Publicación y notificación de resultados**

La nómina de proyectos seleccionados y no seleccionados se publicará en un medio escrito, impreso o digital, de circulación nacional y la página web institucional [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl), indicando el nombre del proyecto, las personas u organizaciones responsables de los mismos y los montos asignados. Dicha publicación se realizará en el plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, contados desde la fecha de la tramitación total del acto administrativo que selecciona los proyectos. Asimismo, la Subsecretaría notificará los resultados de la convocatoria dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la dictación de la resolución respectiva, a los responsables que hayan sido seleccionados y no seleccionados, de acuerdo a la forma señalada en las presentes bases.

## **VI. CONVENIO DE EJECUCIÓN**

### **1. Firma del convenio de ejecución**

Los seleccionados tendrán 30 (treinta) días hábiles administrativos (de lunes a viernes sin contar sábados, domingos ni festivos) contados desde la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria, para firmar un convenio de ejecución con la Subsecretaría, representada a través del respectivo SEREMI. En éste se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución del proyecto. Como requisito indispensable para la transferencia de los recursos, además de haber sido suscrito el convenio se deberá entrar una garantía.

En el convenio se acuerda la entrega de recursos y se establecen los mecanismos de supervisión por parte de la Subsecretaría para asegurar la correcta ejecución del proyecto.

### **2. Restricciones para la firma de convenio**

Previo a la firma del convenio, se deberá revisar que el proyecto cumpla con los requisitos y condiciones señalados en estas bases.

En caso de que se constate alguna incompatibilidad para postular u otro incumplimiento de los requisitos de postulación, éste quedará fuera de convocatoria, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa de la autoridad competente, previa audiencia del interesado. Esto en conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.

#### **No podrán suscribir convenio:**

- **Aquellos responsables de proyectos que no hayan efectuado entrega de la rendición de cuentas de recursos otorgados con anterioridad por el Ministerio y dicha obligación ya se haya hecho exigible.**
- **Aquellos responsables que sean personas naturales y que se encuentren en el registro nacional de deudores de pensiones de alimentos creado por la ley N° 21.389. En caso de encontrarse inscrito y para efectos de proceder a la firma de convenio se deberá acreditar con la documentación pertinente, el pago de la deuda. Todo lo anterior, dentro del plazo estipulado en estas bases, para firma de convenio.**

**Si no se da solución a lo anterior en el plazo establecido para la suscripción de convenio, se entiende que la persona responsable renuncia automáticamente a la selección de su proyecto.**

**Se deja expresa constancia que en el caso de trabajadores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales con contrato a honorarios vigente a la época de suscripción de convenio de ejecución y que se encuentren en situación de compatibilidad para postular, no podrán suscribir convenio o constituir caución con la Subsecretaría por un monto igual o superior a 200 UTM.**



### **3. Contenido del convenio**

Dentro del convenio de ejecución se deben establecer los derechos y obligaciones de las partes respecto a la forma de entrega de los recursos, destino de los recursos, actividades, plazos de duración y ejecución del proyecto, deber de reconocimiento al Ministerio, informes de avance, si corresponden, e informe final del proyecto, rendición de recursos, mecanismos de supervisión, caución, sanciones por incumplimiento y certificado de ejecución total.

**Asimismo, se deberá cumplir con las demás obligaciones que establezca la respectiva Ley de Presupuesto de ingresos y gastos del sector público para el año 2026.**

### **4. Documentación obligatoria para la firma de convenio**

Para firmar convenio se deberán presentar todos los antecedentes legales mencionados a continuación:

- a. Fotocopia simple de cédula de identidad vigente del responsable.
- b. Documento que acredite domicilio con una antigüedad no superior a 180 (ciento ochenta) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. (certificado junta de vecinos, cuenta de servicios básicos, inicio de actividades, etc.). No se aceptarán capturas de pantalla de páginas web, ni declaraciones juradas.
- c. Readecuación presupuestaria (si corresponde). En el caso que al seleccionar el proyecto se haya rebajado el monto solicitado, se deberá presentar una readecuación presupuestaria que se ajuste al financiamiento asignado.
- d. Carta de aceptación definitiva de la entidad que impartirá la formación o perfeccionamiento, sin sujetarla a plazos o condiciones, indicando la fecha de inicio y término de la formación (mes y año), si es que esta no fue acompañada al momento de postular.

En caso que se designe a un representante para comparecer a nombre del postulante, se deberá acreditar dicha situación presentando la respectiva documentación que lo acredite. En este caso la documentación deberá tener una vigencia no superior a 1 (un) año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.

Todo lo anterior es sin perjuicio de otros documentos que el propio convenio de ejecución precise.

**En el caso que no se presente toda la documentación obligatoria para la firma no se podrá suscribir el convenio, quedando la selección sin efecto.**

### **5. Garantías**

Los recursos que se otorguen para la ejecución del proyecto deberán ser caucionados mediante una letra de cambio autorizada ante Notario, vale vista, boleta de garantía o póliza de seguro, por igual monto y extendida a favor de la Subsecretaría, RUT N° 60.901.002-9.

**En caso que la ley respectiva Ley de Presupuesto de ingresos y gastos del sector público para el año 2026 establezca algún tipo de garantía específica o requisitos distintos o adicionales, se deberá dar cumplimiento a lo que dicha ley establezca.**

Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos del proyecto.

### **6. Entrega de los recursos asignados**

Dentro de los 30 días siguientes a contar de la fecha en que se encuentre aprobado administrativamente el convenio y haya sido entregada la garantía, serán transferidos los recursos al postulante.

Previo a la transferencia, la Subsecretaría deberá consultar nuevamente el registro nacional de deudores de pensiones de alimentos creado por la ley N° 21.389. De esta manera, en caso que con posterioridad a la firma del convenio el responsable haya sido



inscrito en el mencionado registro, la Subsecretaría deberá proceder conforme lo indicado en el inciso penúltimo del artículo 35 de la ley N° 21.389, en relación a la asignación del responsable, a saber: *“Con todo, si el favorecido por un beneficio estatal que implica una transferencia directa de dinero tiene inscripción vigente en el Registro, el ente estatal (el Ministerio) estará obligado a retener el equivalente al cincuenta por ciento de la transferencia directa o un monto inferior si éste es suficiente para solucionar el monto total de los alimentos adeudados, y entregar dicha suma al alimentario a través de una transferencia de los fondos a la cuenta bancaria inscrita en el Registro.”*

## **ANEXO N° 1**

### **CONCEPTOS Y DEFINICIONES**

- a. Ministerio:** Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- b. Subsecretaría:** Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
- c. Seremi:** Secretario Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- d. Fondo:** Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, el que, administrado por el Ministerio, tiene por objeto financiar total o parcialmente proyectos, programas, actividades y medidas de fomento, ejecución, difusión y conservación de las artes, con exclusión de aquellas materias cubiertas por las leyes Nos 19.227, de Fomento del Libro y la Lectura, 19.928, sobre Fomento de la Música Nacional, 19.981, sobre Fomento Audiovisual y 21.175 sobre Fomento a las Artes Escénicas.
- e. Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- f. Personas jurídicas:** Son personas ficticias, constituidas conforme a la legislación vigente, capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones, y de ser representadas judicial y extrajudicialmente.
- g. Representante legal:** Quien actúa en nombre de una persona jurídica y la representa de un modo reconocido legalmente. Para efectos de la postulación en digital, el representante legal cumplirá las funciones de administrador de la cuenta de la persona jurídica correspondiente.
- h. Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- i. Parentesco por consanguinidad:** Es el que existe entre dos personas en el que una descende de la otra o en el que ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad entre el hijo y el padre, porque el primero descende del segundo, y entre dos hermanos, porque ambos descienden del padre común. **La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.**
- j. Línea de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad puede ser en línea recta o en línea colateral. Parentesco por consanguinidad en línea recta es el que existe entre dos personas en el que una descende de la otra, y parentesco por consanguinidad en línea colateral es el que existe entre dos personas en el que no obstante que una no descende de la otra, ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad en línea recta entre el hijo y el padre, porque el primero descende del segundo, y entre el nieto y el abuelo, porque igualmente el primero descende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos, porque uno no descende del otro, pero ambos descienden del padre común, y entre dos primos, porque igualmente uno no descende del otro, pero ambos descienden del abuelo común.
- k. Grado de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad en línea recta y en línea colateral se mide en grados. Así, dos personas pueden ser parientes por consanguinidad en línea recta o en línea colateral en 1º, 2º, 3º, 4º o mayor grado. El grado de parentesco por consanguinidad entre dos personas se cuenta por el número de generaciones que existe entre ambas. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea recta** entre dos personas, se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas,



contando desde una a la otra. Así, el hijo y el padre son parientes por consanguinidad en línea recta en 1º grado, porque entre el primero y el segundo existe una generación, y el nieto y el abuelo son parientes por consanguinidad en línea recta en 2º grado, porque entre el primero y el segundo existen dos generaciones. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea colateral** entre dos personas, igualmente se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, pero contando desde una al antepasado común y luego desde el antepasado común a la otra. Así, dos hermanos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 2º grado, porque del primero al padre común hay un grado y del padre común al segundo hay otro grado, y dos primos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 4º grado, porque del primero al abuelo común hay dos grados y del abuelo común al segundo hay igualmente dos grados.

- l. Responsable:** Persona natural que presenta un proyecto a esta convocatoria, identificándose como responsable del proyecto en el FUP y que suscribirá el convenio de ejecución del proyecto en caso de ser seleccionado.
- m. Equipo de trabajo:** Las personas naturales y jurídicas que participan en un proyecto postulado a la presente convocatoria y que se identifican como integrantes del equipo de trabajo de éste en el Formulario Único de Postulación.
- n. Perfil Cultura:** Registro único de personas naturales y jurídicas que permite acceder a la oferta programática y postular a las convocatorias públicas del Ministerio. Los postulantes, con sus respectivos equipos de trabajo, deberán inscribirse obligatoriamente en este registro para poder acceder al FUP digital y al de soporte material.
- o. FUP (Formulario Único de Postulación):** El FUP es el único formato válido para la formulación de proyectos, el cual permite una disposición ordenada y unificada de la información requerida al proveer al postulante de los campos necesarios para la exposición de su proyecto. El FUP se encuentra disponible en la página web institucional: [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl).
- p. FUE (Ficha Única de Evaluación):** La FUE es el documento en el cual consta la evaluación del proyecto postulado. En dicha ficha se registrará además si el proyecto es declarado fuera de convocatoria, no elegible, seleccionado o no seleccionado. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl).
- q. Proyecto:** Contenido expuesto por el responsable en su postulación y los documentos de postulación y antecedentes acompañados. Se deja constancia que el proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio.
- r. Trabajadores de la Cultura:** Por trabajadores de la cultura entendemos a todas aquellas personas naturales que sean artistas, cultoras o cultores, investigadoras o investigadores, docentes, gestoras o gestores culturales y trabajadoras o trabajadores de los sectores cultural, artístico o patrimonial en general, que se desempeñen en una o más áreas y cuya principal fuente laboral y de ingresos provenga de ese quehacer.
- s. Materiales de estudio:** Se deberá demostrar que los gastos solicitados en materiales de estudios son necesarios para una óptima contribución al desarrollo de la formación. No incluye aparatos tecnológicos.

## ANEXO N° 2

### DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN

#### Documentos mínimos de postulación

Estos documentos resguardan aspectos mínimos de cada uno de los proyectos postulados, por lo que se deberán presentar únicamente en la etapa de postulación. Son de **carácter taxativo**, por lo que en caso de faltar cualquiera de ellos, **la postulación será declarada fuera de convocatoria**.

| Documento | Contenido |
|-----------|-----------|
|-----------|-----------|



|   |  |
|---|--|
| <b>Autorización de derechos de autor (si corresponde)</b>             | Si en el proyecto se considera el uso de obras protegidas por el derecho de autor y/u objetos protegidos por derechos conexos, se debe contar con una autorización expresa del titular de los derechos de autor o conexos. Para tal efecto, se debe adjuntar un documento que, a lo menos, indique (i) el nombre completo de quien la otorga y de quien la recibe, (ii) la facultad expresa y específica de utilizar la obra en el proyecto postulado, con la descripción del resto de utilizaciones permitidas, (iii) el plazo de duración de la autorización, (iv) el territorio, (v) la remuneración y forma de pago o si se trata de una autorización gratuita y (vi) el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares para los cuales se autoriza. Todas las menciones deberán al menos comprender y coincidir con los términos, características y condiciones del proyecto postulado.<br>Sugerimos utilizar el modelo de autorización contenido en <a href="http://www.fondosdecultura.gob.cl">http://www.fondosdecultura.gob.cl</a> |
| <b>Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde)</b> | Si el proyecto considera actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, se deberá adjuntar la documentación (cartas simples) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.  |
| <b>Documento de aceptación efectiva o en trámite</b>                  | Documento formal emitido por la institución, o maestro, o asociaciones de enseñanza, según corresponda, donde se debe individualizar al/a la responsable y donde conste su aceptación a la formación, indicando la fecha de inicio y término de la formación (mes y año). Si la aceptación se encuentra en trámite, deberá acompañarse la documentación que acredite el inicio del proceso de postulación y la fecha de inicio y término de la formación (mes y año).  |

#### Documentos necesarios para la evaluación

Estos documentos son indispensables para la correcta ejecución de las actividades del proyecto, considerando su contenido, la naturaleza de la convocatoria y los criterios de evaluación y selección señalados en las presentes bases, por lo que deberán ser presentados únicamente en la etapa de postulación. Si no se presentan afectará la evaluación del proyecto.

| <b>Documento</b>             | <b>Contenido</b>  | <b>Criterio de Evaluación para el cual aplica</b> |
|------------------------------|---|---|
| <b>Plan de estudios</b>      | Documento que exponga el nombre y la descripción de las asignaturas, metodología de enseñanza (clases presenciales, e-learning, entre otros), y datos relevantes que, a juicio del/de la responsable, contribuyan a dar más información de las características del programa.  | <b>Antecedentes y concordancia</b>                |
| <b>Arancel y/o matrícula</b> | Solo en el caso de que en el proyecto se soliciten gastos de operación para arancel y/o matrícula, se deberá presentar un documento que exponga el monto correspondiente al arancel y/o a la matrícula del programa de formación profesional o perfeccionamiento técnico, que considere la fuente de origen de dicha información (documento oficial y/o vínculo al sitio web de la institución o persona que imparte la formación). | <b>Antecedentes y concordancia</b>                |



|  |   |                                    |
|--|---|------------------------------------|
| <b>Antecedentes de relevancia de la institución o persona que imparte la formación (sólo para la modalidad de Becas de Especialización y Perfeccionamiento)</b>  | Nombre, domicilio de la sede donde se imparten las clases y otros datos que permitan individualizarla con claridad dando cuenta de su trayectoria y relevancia. En caso de que se trate de maestros u otro tipo de asociaciones que impartan enseñanza, se deberá acompañar los antecedentes curriculares del maestro y/o de la agrupación de enseñanza que permita individualizarla.   | <b>Antecedentes y concordancia</b> |
| <b>Antecedentes de relevancia de la institución que imparte la formación (sólo para Becas de Magíster, Máster o Maestría)</b>  | Nombre, domicilio de la sede donde se imparten las clases y otros datos que permitan individualizarla con claridad dando cuenta de su trayectoria y relevancia.   | <b>Antecedentes y concordancia</b> |
| <b>Certificado de alumno regular del responsable (sólo para Becas de Magíster, Máster o Maestrías)</b>   | Sólo en caso de que, al momento de postular, el responsable del proyecto esté cursando la formación que desea continuar, en el que se indique con claridad la fecha de término de la formación (mes y año).   | <b>Antecedentes y concordancia</b> |
| <b>Documento para acreditar que eres padre, madre o cuidador de hijas, hijos, niñas y niños desde la primera infancia hasta la última etapa de educación básica, hasta 8° básico. (Si corresponde)</b> | Declaración Jurada Simple en la cual se indique la relación de cuidados entre ambos acompañada de certificado de nacimiento del niño/niña. En ese sentido, será relevante que se indique si el responsable o integrante del equipo de trabajo es el padre, madre o cuidador, y que se obliga a destinar dicho monto, íntegramente, para su protección y cuidado. Dicha declaración se entrega bajo sanción de lo previsto en el artículo 210 del Código Penal: "El que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales." | <b>Antecedentes y concordancia</b> |
| <b>Carta de compromiso de la actividad de transferencia</b>  | Documento firmado por el administrador, director u otro encargado del espacio o infraestructura donde se impartirá la actividad de transferencia (espacios físicos o digitales), señalado en tu formulación.  | <b>Antecedentes y concordancia</b> |

**ANEXO N° 3**  
**ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CONVOCATORIA**

**I. ASPECTOS GENERALES**



### **1. Cómputo de los plazos**

Los plazos de días establecidos en las bases de convocatoria son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los sábados, los domingos y los festivos.

Los plazos se calculan desde el día siguiente a aquél en que se notifique el respectivo acto administrativo. Por ejemplo, si se notifica un día viernes, el primer día que se debe contar es el lunes siguiente en caso que éste sea hábil. Asimismo, cuando el último día del plazo sea inhábil, por ejemplo, sábado o domingo éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, en este caso, hasta el lunes.

### **2. Notificaciones de la convocatoria**

Se deberá indicar en el FUP el medio preferente de notificación de las distintas etapas de la convocatoria. Para esto, se podrá señalar como forma de notificación el envío del respectivo acto administrativo a través de correo electrónico o mediante carta certificada. En caso que nada se indique, entenderemos que se optó por notificación por carta certificada.

Para asegurar a debida comunicación de los resultados de la postulación, si se opta por notificación vía correo electrónico, se deberá indicar dos direcciones distintas. Es responsabilidad del postulante mantener dichos correos en buen estado para su recepción y revisar de manera constante la bandeja de correos spam.

Asimismo, si se opta por notificación vía carta certificada, se deberá indicar el domicilio, debiendo informar a la Subsecretaría de cualquier cambio del mismo.

En el caso de la notificación por carta certificada, ésta se entenderá efectuada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos del domicilio respectivo; y en el caso de la notificación por correo electrónico, ésta se entenderá practicada el día hábil siguiente a su válido envío por parte de la Subsecretaría.

**Para agilizar los procesos, solicitamos preferir la forma de notificación vía correo electrónico.**

### **3. Orientación e información**

Las consultas en relación a la convocatoria se podrán realizar a través de los mecanismos que se informarán oportunamente a través de la página web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl).

Sin perjuicio de lo anterior, son las bases las que regulan todos los aspectos necesarios para la adecuada postulación.

### **4. Constatación del cumplimiento de bases**

La constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación será realizada por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes desde la recepción de las postulaciones hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, es decir, operan durante toda la convocatoria.

Si constatamos algún incumplimiento, la postulación ésta quedará inmediatamente fuera de bases. Dicha circunstancia operará a través de un acto administrativo dictado por:

- La Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, si se comprueba antes de la selección de la postulación.
- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección de la postulación.

Si se constata la presentación de postulaciones que evidencien el mismo contenido (aún cuando existan diferencias formales en lo concerniente al Fondo, Línea, Modalidad, Fuente del Cofinanciamiento u otro o en relación al financiamiento de otras entidades públicas) sólo consideraremos la última postulación presentada, según la hora y fecha en que se efectuó la postulación, considerándose las demás fuera de convocatoria.

### **5. Ajustes al presupuesto solicitado.**

Al momento de seleccionar proyectos, se tendrá la facultad de rebajar la asignación de cada proyecto hasta en un 10% (diez por ciento) por debajo del total de recursos solicitados al Fondo cuando ello resulte factible conforme al plan de financiamiento que se haya presentado en el proyecto.



Si existe una rebaja en el monto asignado en relación a lo solicitado, se deberá presentar una readecuación presupuestaria que se ajuste al financiamiento adjudicado al momento que se firme el convenio.

**La comisión de becas deberá ceñirse a los ítems y montos disponibles en estas bases, por lo que deberá asignar recursos de acuerdo a los ítems y topes financiables estipulados en bases. De esta manera, cualquier monto que supere lo establecido, así como cualquier ítem adicional que no sea financiable, será rebajado por la Comisión en la instancia de selección. En caso que la rebaja antes mencionada no se realice en la etapa de selección, ésta deberá ser realizada en la etapa de formalización de selección por parte de la Subsecretaría descontando de los recursos asignados, el monto e ítem que se excede o bien en la etapa de suscripción del respectivo convenio por parte de la respectiva Secretaría Regional Ministerial.**

Para estos efectos, en caso que se trate de un gasto no financiable de acuerdo a las bases, la rebaja se hará directamente por parte del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, para posteriormente ser formalizado por parte de la Subsecretaría en la resolución que fija la selección del proyecto. En caso que se exceda el tope financiable por bases, el proyecto deberá ser remitido a la comisión de becas para que realice la rebaja correspondiente, ajustándose a lo establecido en las bases.

En caso que lo anterior se constate en la etapa de firma de convenio por parte de la autoridad regional, dicho proyecto será remitido al Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, para que éste revise los antecedentes y emita su pronunciamiento, y en caso que sea pertinente, se proceda en conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.

Una vez concluido el procedimiento anterior, el proyecto deberá ser remitido a la comisión de becas para que proceda al ajuste presupuestario, lo que será formalizado a través del respectivo acto administrativo por parte de la Subsecretaría, debiendo procederse a la firma de convenio en la respectiva región, una vez ejecutoriada la resolución.

En caso que se rebaje algún ítem y/o monto asignado en el proyecto, de conformidad con el párrafo anterior, el postulante deberá solventar ya sea con recursos propios o de terceros, la parte que no será financiada con recursos del Ministerio, comprometiéndose a la íntegra y total ejecución del proyecto en los términos que consta en la propuesta seleccionada o bien en la readecuación de actividades que hubiese sido aprobada.

## **6. Recursos Administrativos**

En contra de los actos administrativos dictados en esta convocatoria, se pueden interponer los siguientes recursos:

- **Recurso de Reposición:** es aquel que se interpone ante la autoridad que firme la resolución;
- **Recurso de Reposición con jerárquico en subsidio:** es aquel que se interpone ante la autoridad que firma la resolución para que el superior jerárquico de aquella autoridad lo conozca solo en el caso que el recurso de reposición sea rechazado; y
- **Recurso Jerárquico:** es aquel que se interpone ante el superior jerárquico de la persona que firma la resolución.

Interpuesto cualquiera de los tres recursos indicados anteriormente, no se podrá volver a interponer otro recurso en contra de la misma resolución.



El plazo de presentación es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

#### **7. Recursos remanentes**

Se generarán recursos remanentes cuando no existan proyectos elegibles o cuando estos no sean suficientes para agotar los recursos disponibles, declarándose por la instancia de selección desierto todo o parte de la convocatoria, sin que exista obligación de indemnizar.

La Subsecretaría podrá reasignar estos recursos remanentes a los fines que estime pertinente, de conformidad con lo establecido en la respectiva normativa legal.

#### **8. Aumento de disponibilidad presupuestaria**

La Subsecretaría, en el caso que cuente con recursos, podría aumentar la disponibilidad presupuestaria de la presente convocatoria, con la finalidad de financiar una mayor cantidad de proyectos elegibles.

#### **9. Normativa legal y reglamentaria**

La Ley se presume conocida por todos los habitantes del país, aplicando especialmente para estos efectos las disposiciones relativas a Derecho de Autor y de Propiedad Intelectual, normas que regulan la Contratación de Trabajadores de Artes y Espectáculos, de Contratación de Trabajadores Extranjeros, el Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la OIT, Ley de Monumentos Nacionales; y en general, toda la legislación relativa a fondos de cultura.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que en caso que el proyecto financiado contemple una intervención en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido, el responsable de éste debe obtener las autorizaciones correspondientes otorgadas por las autoridades competentes, de manera que es responsable de cualquier daño o deterioro que cause en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido en razón de una intervención no autorizada.

Para mayor información se podrá recurrir, entre otras, a las siguientes normativas:

- Ley N° 21.045, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- Ley N° 19.891, sobre Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes.
- Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- Ley N° 21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el sistema de pago de las pensiones de alimentos.
- Ley N° 17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
- Ley N° 19.889, que regula las condiciones de Trabajo y Contratación de los Trabajadores de Artes y Espectáculos.
- Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo.
- Ley N° 17.288 de la Ley de Monumentos Nacionales
- Ley N° 18.985, de Donaciones con fines culturales
- Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Reglamento del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes.
- Reglamento de la Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.
- Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la OIT.



- Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

## II. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS

### 1. Restricciones para la ejecución de los recursos

|   |
|---|
| Todo aporte deberá ser identificado en el FUP.  |
| Se deberá ejecutar totalmente el proyecto.  |
| Los recursos asignados se deben destinar exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el proyecto. A vía de ejemplo, no se solventarán gastos correspondientes a alcohol o tabaco.   |
| No se podrán imputar gastos asociados a la preparación del proyecto para ser presentado a esta convocatoria.  |
| Se deberá facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del proyecto que le corresponden al Ministerio.   |
| Se deberá asegurar la vigencia del instrumento de garantía mientras se encuentre vigente el convenio. La contravención de lo anterior se entenderá incumplimiento grave.  |
| Dar cumplimiento a la normativa respecto del depósito legal, establecida en la Ley N° 19.733, por lo que en los casos que corresponda, se deberá acompañar un comprobante de entrega de los ejemplares respectivos, ya sea en la Biblioteca Nacional o en las Bibliotecas Públicas regionales, acreditando de esta forma el cumplimiento de esta obligación legal; y en caso de no acreditación, se entenderá incumplimiento de convenio, por lo que no se podrá entregar el certificado de ejecución total.  |
| Adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del proyecto, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del proyecto, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del proyecto, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del proyecto, sin que sean devueltos. Asimismo, no podrán ser utilizados por el Ministerio para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo que se otorgue una autorización.  |
| En caso que posteriormente a la suscripción del convenio de ejecución se comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el derecho de autor y/u otros elementos protegidos por derechos conexos cuyos titulares sean personas distintas al postulante, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N° 17.336, deberán ser acompañadas en el Informe Final que se contemple en el convenio.   |
| Se debe cumplir con la legislación nacional en materia de derechos de autor y respetar de forma estricta los derechos morales y patrimoniales de los autores, artistas, intérpretes, ejecutantes y cualquier otro sujeto de este tipo de derechos. En caso que la ejecución del proyecto involucre la utilización de obras protegidas por derechos de autor y/o la de otros elementos protegidos por derechos conexos, se deberá obtener, previo a las referidas utilidades, las respectivas autorizaciones y/o realizar los pagos de los derechos que correspondan conforme a y en la forma que establezcan la Ley N° 17.336, la Ley N° 20.243, la Ley N° 20.959 y cualquier otra ley especial en la materia. Asimismo, en caso que para la ejecución del proyecto sea necesaria la utilización de otros elementos protegidos por propiedad intelectual o propiedad industrial, tales como marcas comerciales, se deberán obtener las licencias que sean necesarias para su utilización, cuando corresponda. |
| En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas, referida al proyecto, se deberá solicitar al proveedor, que incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por el Ministerio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del Proyecto; o el nombre del Proyecto".  |
| De conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de ejecución de proyecto. Excepcionalmente y sólo en casos calificados por el Ministerio podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total   |



tramitación del mencionado acto y siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos (Convenio de Ejecución de Proyecto).

No se requerirá de autorización para la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario, con excepción de lo relativo a gastos de alojamiento, alimentación y traslado.

**Todo lo anterior es sin perjuicio de otras obligaciones que se establezcan en el respectivo convenio que se suscribirá o que estén contempladas en la normativa vigente a la época de su aprobación administrativa.**

## **2. Ejecución y término del convenio**

Las actividades que se señalen en el proyecto deberán ser iniciadas y efectuarlas dentro del plazo estipulado en el convenio, de conformidad con lo expresado en las presentes bases.

Se hace presente que, respecto de proyectos hábiles, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución de éste, las autoridades y trabajadores del Ministerio, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados por el Ministerio bajo el Código del Trabajo o a honorarios), no podrán recibir ningún tipo de beneficio del proyecto, ni participar en forma posterior en él. De no dar cumplimiento a lo anterior, será rechazada toda actividad y su consiguiente rendición de recursos, en lo pertinente a dicha persona.

Asimismo, de no cumplir con lo señalado en las cláusulas del convenio, la autoridad encargada del seguimiento del proyecto podrá poner término al convenio y/o suspender parcial o totalmente los aportes estipulados, junto con ejecutar las garantías comprometidas.

No obstante, lo anterior, el Ministerio se reserva los derechos de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados.

## **3. Periodo de ejecución**

El proyecto deberá ejecutarse de conformidad con los plazos señalados en las presentes bases y con el cronograma presentado en la postulación.

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al Ministerio prórroga de los plazos de ejecución, resolviendo la autoridad pertinente de manera discrecional sobre su aceptación o rechazo. La solicitud se deberá presentar antes del vencimiento del plazo establecido para la ejecución del proyecto. En la solicitud se deberá explicar de forma clara, breve y concisa las razones por las cuales se requiere la prórroga, adjuntando toda la documentación que permita respaldar la solicitud.

Para suscribir el anexo modificadorio, se deberá renovar la caución otorgada conforme a las presentes bases de convocatoria y al convenio de ejecución y aceptarla en los mismos términos allí señalados. En este caso, sólo entregada la nueva garantía se podrá suscribir el anexo modificadorio.

La prórroga se considerará concedida en los términos y en los plazos establecidos expresamente en el anexo modificadorio y se entenderá concedida sólo una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

## **4. Seguimiento de los proyectos**

La Subsecretaría velará por el adecuado control y supervisión de la ejecución de los proyectos seleccionados, verificando el estricto cumplimiento de las bases de convocatoria, convenios de ejecución, leyes, reglamentos y las normas sobre rendición de cuentas.

Para lo anterior, se deberá hacer entrega al Ministerio de un informe final que contenga la rendición de cuentas y la información de las actividades ejecutadas.

Podremos realizar auditorías internas, para lo cual, en caso que sea necesario, el postulante deberá prestarnos su colaboración y entregarnos la información que eventualmente le sea requerida.

## **5. Rendición de cuentas**

Conforme a la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República fija las Normas sobre procedimiento de Rendición de Cuentas, el contenido de los



expedientes de Rendiciones de Cuentas estará constituida por la siguiente documentación:

- a. El o los informes de rendición de cuentas;
- b. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acrediten los ingresos percibidos por cualquier concepto;
- c. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acrediten todos los desembolsos realizados;
- d. Los registros a que se refiere la ley N° 19.862, cuando corresponda.

**El detalle respecto a la modalidad, mecanismos y periodicidad de las rendiciones de cuentas será establecido en los respectivos convenios de ejecución de proyecto.**

#### **6. Informes de actividades y objetivos**

De acuerdo a lo que se indique en el respectivo convenio de ejecución de proyecto, para la rendición exigiremos uno o más informes que requerirán entre otros: la relación completa de las actividades realizadas en concordancia con las contempladas en la postulación, acompañar los antecedentes que acrediten la realización del proyecto, etc.

#### **7. Cierre anticipado de los proyectos y sanciones por incumplimiento**

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el convenio de ejecución, el Ministerio estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados, hacer efectivos los mecanismos de resguardo de los recursos entregados y para dar término al convenio.

#### **8. Vigencia del convenio de ejecución**

El convenio de ejecución tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo del Ministerio que lo apruebe y regirá hasta la ejecución total del proyecto, la que será certificada por el SEREMI, quien para tal efecto emitirá un documento denominado Certificado de Ejecución Total, lo cual será formalizado por medio de la dictación del respectivo acto administrativo.

Será este certificado el único documento que acredite el término de la relación contractual entre el Ministerio y el postulante. A su turno, dicho certificado se emitirá una vez que se hayan ejecutado íntegramente todas las actividades comprometidas en el convenio o en su respectiva readecuación debidamente autorizada, se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados y se haya dado cumplimiento a todas las obligaciones del referido instrumento.

#### **9. Reconocimiento al Ministerio**

Las obras o actividades originadas por los proyectos seleccionados deberán indicar de manera visible y clara que son financiadas con aporte del Fondo, en la forma que se regule en el respectivo convenio de ejecución.

#### **10. Publicidad de las postulaciones**

La publicidad de las postulaciones, hayan sido o no seleccionadas, se regirá de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.

#### **11. Renuncia a la postulación de proyectos**

Desde el envío de la postulación hasta la firma del convenio de ejecución, se podrá renunciar a la postulación, lo cual se deberá solicitar al Fondo correspondiente. Una vez que se haya dado cumplimiento al requerimiento, se le notificará al postulante.

#### **12. Retiro de documentos materiales**

Los responsables de los proyectos no seleccionados podrán retirar personalmente o a través de un tercero especialmente autorizado para tal efecto, la documentación física de su proyecto, durante los 30 días siguientes a la publicación de resultados.

En caso de ser un tercero quien retire el proyecto, deberá acompañar un poder simple junto a la fotocopia de la cédula de identidad del mandante y del mandatario. Para la



devolución, deberá presentar en la Secretaría del Fondo una carta firmada por el responsable, que contenga la respectiva solicitud.

Una vez publicado los resultados de la convocatoria y transcurridos 30 días hábiles de ello, la Subsecretaría devolverá la documentación relativa a proyectos no seleccionados o fuera de convocatoria, a los domicilios que los responsables informen en su postulación. En caso de que por alguna razón no sea posible realizar esta devolución, se procederá al respectivo archivo de la documentación.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DELÉGASE** en la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes o la dependencia que le siga en funciones y solo en relación a la Convocatoria aprobada en el artículo primero, la facultad de declarar las postulaciones fuera de convocatoria.

**ARTÍCULO TERCERO: ADÓPTENSE** por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes a través de la Secretaría del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes en coordinación con el Departamento de Comunicaciones, las medidas de publicidad y difusión correspondientes, certificando que las copias publicadas se encuentren conforme con el texto aprobado por la presente resolución.

**ARTÍCULO CUARTO: ADÓPTENSE** por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes o la dependencia que le siga en sus funciones, a través de la Secretaría del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, todas las medidas necesarias para que el Formulario Único de Postulación se ajuste íntegramente a las características de las bases aprobadas en el artículo primero de la presente resolución.

**ARTÍCULO QUINTO:** Una vez que se encuentre totalmente tramitada, **publíquese** la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, por la Sección Secretaría Documental, con la tipología "Concursos públicos", en el ítem "Actos con efectos sobre terceros"; además publíquese por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes en el ítem "Subsidios y Beneficios Propios" en el apartado "Fondo Nacional de Desarrollo Cultura y las Artes" a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7º de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

## ANÓTESE

**CARMEN PAZ ALVARADO MELÉNDEZ**  
**SUBSECRETARIA (S) DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES**  
**MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO**

RVS

Resol 06/526.-

DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete de Ministra
- Gabinete de Subsecretaría de las Cultura y las Artes
- Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes
- Secretaría Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes
- Sección de Coordinación Regional
- Secretarías Regionales Ministeriales
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento de Comunicaciones
- Departamento Jurídico

