



Ministerio de  
las Culturas,  
las Artes y el  
Patrimonio

Gobierno de Chile

# FONDOS CULTURA

FONDO DEL LIBRO Y LA LECTURA | 2026

Bases Concurso Público

Comitivas para el **Festival  
de Cómic de Angoulême**  
Francia 2026

**CONVOCATORIA 2026**

Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura  
Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

## I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

### 1. Objetivo de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto asegurar la presencia de una delegación de editores y profesionales del libro e Ilustradores en el Festival del Cómic de Angouleme, Francia, 2026, para apoyar a la internacionalización de la literatura infantil, juvenil, cómic e historieta nacional. Se propone asegurar la presencia de hasta 2 editores o profesionales del libro y de hasta 2 ilustradores asociados al cómic, a la historieta y a la novela gráfica.

### 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

- No se solicitará la presentación de pasaporte como requisito de la convocatoria. No obstante, el beneficiado será responsable de la tramitación de dicho documento de verificar su vigencia en caso de tenerlo. Asimismo, se deberán realizar todas las gestiones pertinentes para el ingreso a Angouleme, así como de regreso a nuestro país y de acompañar la documentación que solicite la autoridad de cada país.
- En caso de requerirse modificar el pasaje, ya sea por horario, cambio de escalas del vuelo, etc., se deberá hacer directamente en la respectiva línea aérea o agencia, debiendo asumir además la diferencia tarifaria, en caso que la tarifa así lo permita.
- Los seleccionados deben comprometer hacer uso del beneficio entregado sólo para los fines dispuestos por esta convocatoria y a participar activamente de las actividades programadas por la organización del evento, junto con aquellas dispuestas por el Consejo, dentro del contexto de los preparativos, y de la participación de la comitiva chilena en dicho evento internacional.
- Los beneficiarios deberán hacer entrega a la Secretaría Ejecutiva del Fondo en un plazo de 15 días de concluida la feria, un informe de asistencia, en formato elaborado por la Subsecretaría, en la que se deberán describir los resultados de la feria junto con una evaluación de la experiencia en esta.
- 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.
- Durante toda la convocatoria constataremos el cumplimiento de los requisitos de postulación, por tanto, en caso de incumplimiento, no se podrá entregar el beneficio.
- 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).**

#### **4. Restricciones de la convocatoria**

- No se considerarán proyectos relativos a materias que sean competencia de otros Fondos del Ministerio.
- Con la finalidad de poder distribuir de mejor manera los recursos, como responsable solo se podrá presentar una postulación a la presente convocatoria. En caso que se presente más de una, sólo se considerará la última presentada según hora y día de su envío, siendo declaradas fuera de convocatoria las demás.

#### **5. Etapas de la Convocatoria**

- Registro en Perfil Cultura
- Postulación
- Evaluación
- Selección

#### **6. Modalidades y beneficios que entrega la convocatoria**

##### **6.1. Modalidades**

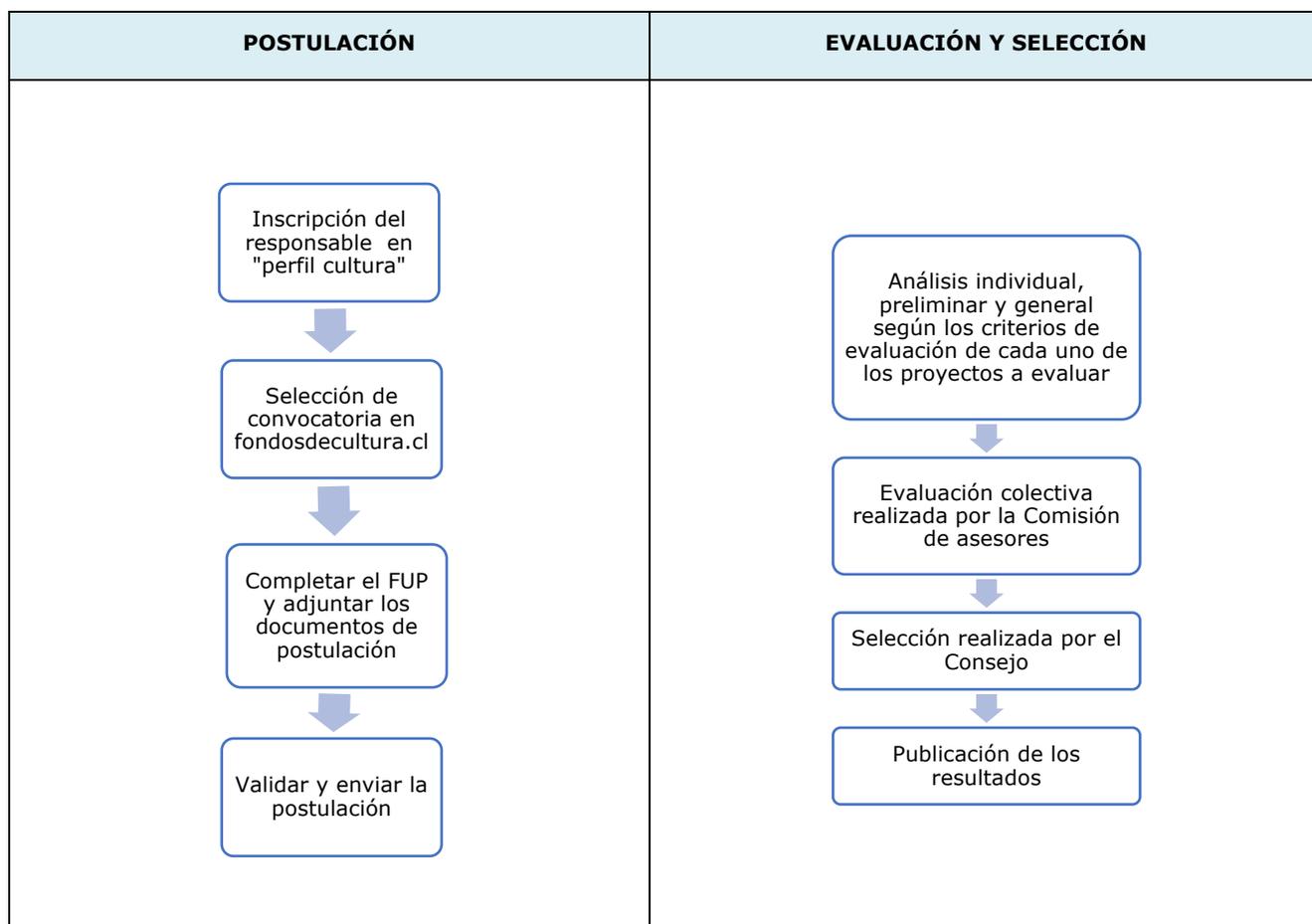
- Ilustradores
- Editores y profesionales del libro

## 6.2. Beneficios que entrega la convocatoria

Modalidad	Beneficios
<b>Ilustradores</b> (hasta 2 cupos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago de traslados aéreos desde la ciudad de residencia en Chile o en el extranjero hasta la ciudad de Angouleme, Francia; y</li> <li>• Pago de los gastos de alojamiento, seguros, traslados internos y alimentación por hasta 6 noches y 7 días.</li> </ul>
<b>Editores y profesionales del libro</b> (hasta 2 cupos)	

No se transferirán recursos, ya que como Ministerio se beneficiará con la organización y financiamiento de las comitivas.

## II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA



## 1. Quiénes pueden postular

- **Modalidad de Ilustradores:** 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.
- **Modalidad de Profesionales del libro:** Personas jurídicas chilenas de derecho público o privado, con o sin fines de lucro. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho. **En el caso de las personas jurídicas privadas, su objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de su constitución deben ser pertinentes con las actividades que forman parte del proyecto que está postulando dicha entidad.**

**En el caso de las personas jurídicas, deberán individualizar en el FUP como parte del equipo de trabajo, a la persona natural que viajará en su representación en caso que sea seleccionado.**

## 2. Quienes no pueden postular

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

- a. 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.
- b. Personas que cumplan labor de miembros de la Comisión de Asesores de esta convocatoria.
- c. Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio o accionista) las personas referidas en las letras anteriores. Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios o accionistas de la persona jurídica que postula.
- d. Personas naturales y jurídicas, con o sin fines de lucro, 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.
- e. Los Ministerios, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por Ley). Se exceptúan de esta restricción las Municipalidades, los Servicios Locales de Educación Pública y Establecimientos de Educación Superior Estatales.

Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios o accionistas de la persona jurídica que postula.

**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 20 días hábiles administrativos desde la publicación de las bases en el sitio web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl), teniendo como hora límite las 17:00 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 <u><a href="http://www.fondosdecultura.gob.cl">www.fondosdecultura.gob.cl</a></u> . 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 <u><a href="http://www.fondosdecultura.gob.cl">www.fondosdecultura.gob.cl</a></u>

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).

#### 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) afectos a alguna situación de incompatibilidad.
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 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 cumplen 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 o más comisiones de asesores.
La comisión de asesores estará compuesta por al menos 3 evaluadores externos, 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 45 días hábiles, a contar de la fecha de cierre de postulaciones.
En las sesiones de evaluación se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros de la comisión de asesores para sesionar y para adoptar acuerdos.
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. La evaluación de cada proyecto será certificada por la Secretaría

El proceso de selección será llevado a cabo por el Consejo.
En las sesiones de selección se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros del Consejo para sesionar y de mayoría absoluta de los asistentes para adoptar acuerdos. Sus decisiones deberán contener los fundamentos de la selección o no selección.
Al finalizar la etapa de selección se levantará un acta del Consejo que incluirá la individualización de los proyectos seleccionados y no seleccionados. Ésta tendrá validez con la sola firma de su presidente y del secretario. Las decisiones que adopte el Consejo serán inapelables y se expresarán en una resolución que la Subsecretaría dictará para tal efecto.
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, cada integrante de la comisión de asesores 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 asesores 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 asesores 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, los criterios de evaluación y su ponderación, según se expone a continuación:

Cada criterio será puntuado de acuerdo al siguiente rango de puntuación:

Puntaje Total	Categoría	Valoración General
90-100 puntos	Muy Bueno	El proyecto es muy bueno porque alcanza todos los estándares esperables para un proyecto de su naturaleza, si bien tiene algunos aspectos que podrían mejorarse
80-89 puntos	Bueno	El proyecto es bueno 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.
40-79 puntos	Regular	El proyecto se considera regular 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
25-39 Puntos	Deficiente	El proyecto es deficiente 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.

La ponderación del puntaje obtenido en cada criterio se aplicará según la tabla correspondiente:

## Modalidad de Ilustradores:

Criterios	Descriptor	Ponderación
<b>Calidad de la obra expuesta y aporte al género</b>	Evalúa la calidad de la obra presentada; aporte al género (originalidad, capacidad narrativa) y pertinencia contemporánea en el contexto del festival o la Feria y del libro ilustrado.	50%
<b>Trayectoria y reconocimiento obtenido</b>	Evalúa la trayectoria del ilustrador, considerando la cantidad de libros que ha ilustrado, las editoriales nacionales e internacionales con las que ha trabajado, los reconocimientos nacionales e internacionales obtenidos, así como la recepción de su obra por la crítica.	25%
<b>Propuesta de participación</b>	Evalúa las actividades que desarrollará con motivo de la participación en la Feria, entre ellas la agenda de contactos y/o de reuniones a realizar por parte del ilustrador, debidamente respaldadas.	25%

## Modalidad de Editores y profesionales del libro:

Criterios	Descriptor	Ponderación
<b>Propuesta de participación (Agenda de trabajo)</b>	Evalúa la agenda de trabajo, que incluye entre otros, los contactos y/o de reuniones a realizar por parte del profesional del libro, debidamente respaldadas.	40%
<b>Premios y reconocimientos nacionales e internacionales</b>	Evalúa el reconocimiento obtenido por las obras en su catálogo o por los autores en su portafolio de trabajo.	20%
<b>Calidad y pertinencia del catálogo y perfil de la editorial</b>	Evalúa la calidad, perfil y pertinencia del catálogo presentado por la editorial en relación con la Feria en que participa y sus posibilidades de proyección.	20%
<b>Experiencia del representante</b>	Evalúa el currículum del representante en relación con el cumplimiento de los objetivos propuestos.	20%

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 90 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 responsables argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

#### 4. Procedimiento de Selección

Este proceso consiste en la definición de los proyectos seleccionados por parte del Consejo a partir de la lista de proyectos elegibles en función de los cupos disponibles 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 asesores y del Consejo, sobre la base de los antecedentes que fueron incluidos en la postulación.

Los criterios de selección que se utilizarán serán los siguientes:

- **Modalidad de Ilustradores (hasta 2 cupos)**
  - De mayor a menor puntaje, debiendo seleccionar, a lo menos, un 50% de responsables de sexo femenino.
  - Ante proyectos de igual puntaje e insuficiente cantidad de cupos disponibles se utilizarán los siguientes criterios en el orden que se indica: (i) se seleccionará aquel proyecto cuyo postulante tenga residencia en alguna región del país distinta a la Región Metropolitana; (ii) se seleccionará el proyecto que hubiese obtenido un mayor puntaje en la evaluación del criterio "Calidad de la obra expuesta y aporte al género".
  
- **Modalidad de Editores y profesionales del libro (hasta 2 cupos)**
  - De mayor a menor puntaje, debiendo seleccionar, a lo menos, un 50% de proyectos que cuenten con representantes de sexo femenino para asistir a la feria.
  - Ante proyectos de igual puntaje e insuficiente cantidad de cupos disponibles se utilizarán los siguientes criterios en el orden que se indica: (i) se seleccionará aquel proyecto cuyo representante en la feria tenga residencia en alguna región del país distinta a la Región Metropolitana; (ii) se seleccionará el proyecto que hubiese obtenido un mayor puntaje en la evaluación del criterio "Propuesta de participación (Agenda de trabajo)".

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. Publicación y notificación de resultados

La nómina de proyectos seleccionados y no seleccionados se publicará en la página web institucional [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl), indicando el nombre del proyecto y las personas u organizaciones responsables de los mismos. 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.

## **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. Consejo:** Consejo Nacional del Libro y la Lectura
- d. Fondo:** Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, destinado a financiar proyectos, programas y acciones de fomento del libro y la lectura que emanen de la ley N° 19.227.
- e. Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquier 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 o jurídica que presenta una postulación a esta convocatoria, identificándose como responsable en el FUP.
- m. Equipo de trabajo:** Las personas naturales y jurídicas que participan en un proyecto postulado al presente concurso 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 inadmisibile, 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 antecedentes condicionales y obligatorios de evaluación 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.

## 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 inadmisibile o fuera de convocatoria**.

Documento	Contenido
<b>Autorización de derechos de autor (si corresponde) o declaración</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.
<b>Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde)</b>	Si postula una persona jurídica con fines de lucro, se deberá acompañar una nómina en que se individualice a los directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda, cada uno de ellos deberá incluir el nombre completo y su respectivo RUT.
<b>Cartas de compromiso de los integrantes del "equipo de trabajo" (si corresponde)</b>	Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por la persona que viaja en representación de la editorial o agencia literaria, donde manifieste la aceptación y participación en la postulación.

#### 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.

## Modalidad de Ilustradores:

Documento	Contenido	Criterio de Evaluación para el cual aplica
<b>Catálogo de obras publicadas</b>	Catálogo de obras publicadas (libros ilustrados). Las traducciones, en caso de existir, deben ser detalladas como obras independientes y serán consideradas para la evaluación.	<b>Trayectoria y reconocimiento obtenido</b>
<b>Portafolio de ilustraciones</b>	Portafolio de ilustraciones. Los cuales deberá entregado en soporte digital, con un mínimo de 5 (cinco) ilustraciones de autoría y titularidad del postulante, indicando claramente la técnica, título y fecha de realización.	<b>Calidad de la obra expuesta y aporte al género</b>
<b>Agenda de trabajo 2026.</b>	Agenda de trabajo 2026. Deberás adjuntar propuesta de actividades y la agenda de reuniones que den cuenta del interés y objetivos esperados en el contexto de la Feria o Festival. La agenda debe estar debidamente respaldada a través de correos, invitaciones, u otros.	<b>Propuesta de participación</b>

## Modalidad de Editores y profesionales del libro

Documento	Contenido	Criterio de Evaluación para el cual aplica
<b>Muestra representativa del catálogo editorial o portafolio de autores/obras representadas</b>	Muestra representativa del catálogo editorial o portafolio de autores/obras representadas, acorde a los intereses y objetivos a desarrollar en la Feria o Festival. La muestra del catálogo deberá individualizar el nombre del autor, ilustrador, fecha de publicación, ISBN y una breve reseña de cada obra según corresponda. Los postulantes deberán poder acreditar haber suscrito los respectivos contratos de edición con los autores y/o titulares de derechos de autor e las obras que forman parte de su catálogo o estar habilitadas legalmente para representarlos de otra forma.	<b>Premios y reconocimientos nacionales e internacionales del catálogo que representa</b>
<b>Agenda de trabajo 2026</b>	Agenda de trabajo 2026, detallando ya sea la agenda de contactos con las cuales reunirse y/o el calendario de reuniones confirmadas a sostener durante tu participación en la Feria. Se tomarán en cuenta los documentos, tales como correos de confirmación o cartas de invitación, que respalden dichas reuniones.	<b>Propuesta de participación</b>
<b>Currículum del representante</b>	Currículum del representante que asistirá a la feria, que dé cuenta de su trabajo y trayectoria en el ámbito editorial.	<b>Experiencia del representante</b>
<b>Catálogo de la editorial</b>	Catálogo general de la editorial que postula a la feria o festival.	<b>Calidad y pertinencia del catálogo y perfil de la editorial</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, y durante toda la convocatoria.

Si constatamos algún incumplimiento, la postulación ésta quedará inadmisibile o 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. 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.

**Se deja constancia que el recurso jerárquico no procede en contra de la selección o no selección de un proyecto, en atención a que la decisión emana del Consejo, que carece de superior jerárquico.**

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.

## **6. 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° 19.227 que crea el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura.
- 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 Fomento del Libro y la Lectura.

- 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.

## **6. 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.

## **7. Publicidad de las postulaciones**

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

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

Desde el envío de la postulación, 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.