



APRUEBA BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA 2025 DEL FONDO NACIONAL DE FOMENTO DEL LIBRO Y LA LECTURA, PARA LA CREACIÓN DE UN RELATO CURATORIAL, EN EL MARCO DE CHILE COMO PAÍS INVITADO DE HONOR EN LA FERIA DEL LIBRO DE FRANKFURT 2027

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, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de ley N° 1/19.653, de 2001, 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° 19.227, que crea el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura 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 su modificación; y lo dispuesto en el Dictamen N° 5.368 de 2020 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO

Que la ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene como objeto 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 los diversos ámbitos culturales, entre ellos, del libro y la lectura.

Que el artículo 7 de la referida ley, crea la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, estableciendo en su artículo 9 que ésta deberá diseñar y ejecutar planes y programas destinados al cumplimiento de las funciones y atribuciones propias del ministerio.

Que la ley N° 19.227, que crea el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, establece que el Estado de Chile reconoce en el libro y en la creación literaria instrumentos eficaces e indispensables para el incremento y la transmisión de la cultura, el desarrollo de la identidad nacional y la formación de la juventud.

Que en el marco de la invitación a Chile como País Invitado de Honor en la Feria del Libro de Frankfurt 2027, se hace necesario contar con un relato curatorial central que oriente y cohesione conceptualmente la presencia nacional en este evento cultural y editorial, considerado el más relevante a nivel internacional. Dicho relato curatorial debe articular una narrativa país integradora y representativa, capaz de proyectar la diversidad, la creatividad y la riqueza cultural de Chile hacia los públicos, medios y agentes de todo el mundo que asistirán a la feria.

Que en virtud de lo anterior, y según consta en acta de Sesión Ordinaria N°07/2025, de fecha 08 de agosto de 2025, el Consejo Nacional del Libro y la Lectura, aprobó la propuesta de diseño de Convocatoria pública para seleccionar un proyecto curatorial integral que defina el relato conceptual y visual



de Chile como País Invitado de Honor en Frankfurt 2027. Este relato será el eje que oriente la producción de materiales, contenidos y experiencias que conformarán la presencia de Chile en la feria y sus actividades asociadas.

Que asimismo se indica que las incompatibilidades señaladas para participar en las presentes bases se ajustan al criterio contenido en el Dictamen Nº 5.368 de 2020 de la Contraloría General de la República.

Que finalmente, se deja constancia que conforme los criterios establecidos por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, en su circular 11 de 2024, la presente convocatoria asigna recursos a beneficiarios, en atención a que se trata de un fondo concursable, que tiene por objetivo desarrollar actividades cuyos resultados quedan en el patrimonio del receptor de los recursos.

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: APRÚEBANSE las Bases de la Convocatoria Pública 2025 del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, para la creación de un relato curatorial, en el marco de Chile como país invitado de honor en la Feria del Libro de Frankfurt 2027:

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

En el marco de la invitación a Chile como País Invitado de Honor en la Feria del Libro de Frankfurt 2027, se hace necesario contar con un relato curatorial central que oriente y cohesioné conceptualmente la presencia nacional en este evento cultural y editorial, considerado el más relevante a nivel internacional.

El relato curatorial debe articular una narrativa país integradora y representativa, capaz de proyectar la diversidad, la creatividad y la riqueza cultural de Chile hacia los públicos, medios y agentes de todo el mundo que asistirán a la feria.

1. Objetivo de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objetivo seleccionar un **proyecto curatorial integral** que defina el relato conceptual y visual de Chile como País Invitado de Honor en Frankfurt 2027.

Este relato será el eje que oriente la producción de materiales, contenidos y experiencias que conformarán la presencia de Chile en la feria y sus actividades asociadas.

2. Conceptos y definiciones

Los conceptos y definiciones aplicables a esta convocatoria podrán ser revisados en el Anexo Nº 1 de las presentes bases, denominado "Conceptos y definiciones", que se encuentra publicado en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl.

3. Aspectos relevantes para la postulación

- La propuesta deberá construirse en sintonía con el trabajo ya desarrollado en la primera etapa del relato curatorial e imagen país, manteniendo coherencia con los lineamientos del **Bidbook** presentado en la postulación. Esto implica considerar ciertos conceptos clave como **puntos de anclaje** que orienten y delimiten creativamente las propuestas curatoriales y de programación:
 - **Los cielos como territorio simbólico:** inspiración en la expresión "a través de los cielos despejados de nuestra literatura", destacando el cielo como espacio poético, astronómico y de proyección universal.
 - **Cruces entre ciencias, arte y literatura:** la astronomía como disciplina identitaria y de proyección internacional de Chile, y su diálogo con la creación artística, la imaginación y el pensamiento.
 - **Diversidad territorial y cultural:** Incorporar la pluralidad de voces, geografías, lenguas, territorios y memorias que coexisten en Chile, entendiendo que esa complejidad es parte esencial de nuestra riqueza creativa.



- **Proyección internacional y lenguajes contemporáneos:** Fomentar un enfoque que dialogue con el presente desde una mirada situada, conectando las prácticas locales con las discusiones globales, y que apueste por lenguajes actuales tanto en la literatura como en su articulación con otras disciplinas.
- Asimismo, el proyecto deberá contemplar los productos entregables que se enumeran en el **ANEXO N° 4**
- **La postulación seleccionada deberá cumplir con todos los requisitos y obligaciones que se establecen en ley N° 21.722, de presupuesto público para el año 2025.**
- 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 las y los trabajadoras 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.
- Se recomienda revisar la "Guía de recomendaciones para una correcta contratación" en este link: <http://www.fondosdecultura.cl>.
- Durante toda la convocatoria 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.**

4. Restricciones de la convocatoria

- No se considerarán proyectos relativos a materias que sean competencia de otros Fondos del Ministerio.
- La postulación debe considerar ciertos conceptos clave como **puntos de anclaje** que orienten y delimiten creativamente las propuestas curatoriales y de programación de acuerdo a lo exigido en aspectos relevantes de la postulación.

5. Etapas de la convocatoria

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

6. Total de recursos

- **Total de recursos convocatoria:** \$150.000.000.- (año 2025)



- **Monto máximo del proyecto:** \$150.000.000.-

7. Gastos Financiados

Gasto	Descripción
Operación	Comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para las que fueron otorgados los recursos.
Personal	Comprende, en general, todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal en actividad.
Imprevistos	Recursos destinados a solventar imponderables en la ejecución del proyecto, <u>no pueden exceder el 5% del valor total solicitado al Fondo.</u>

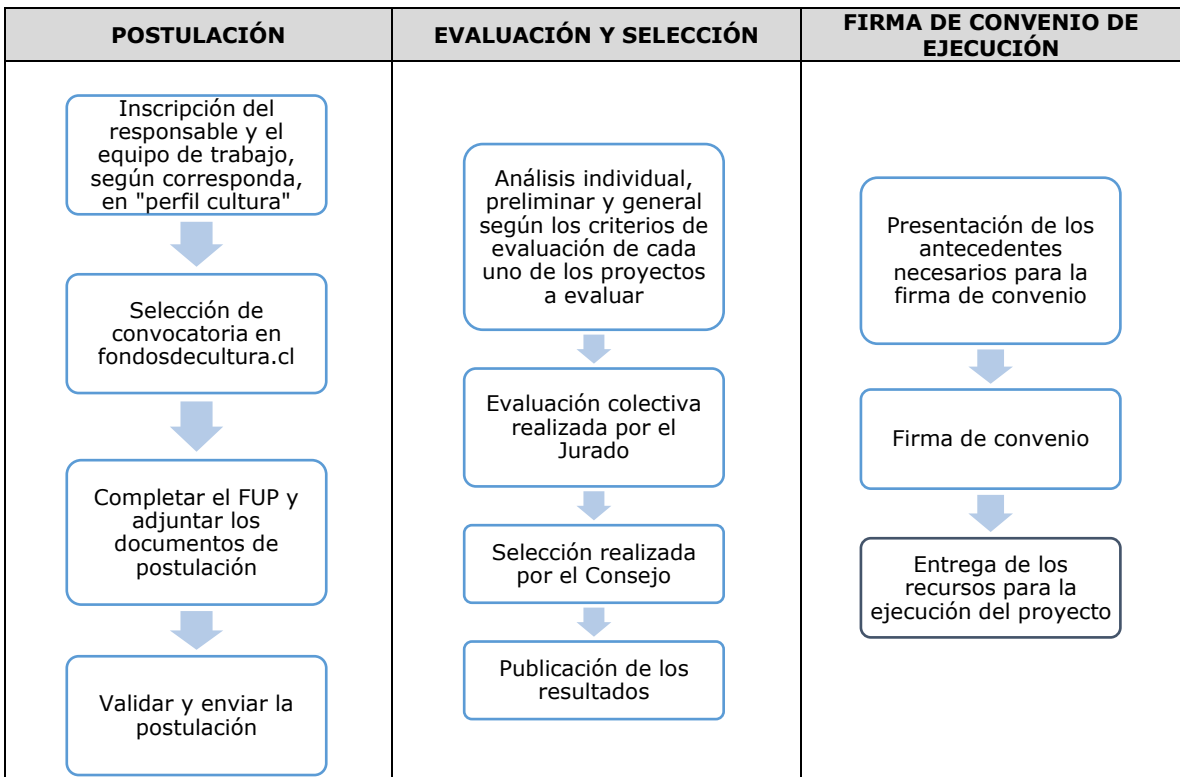
8. Cofinanciamiento Obligatorio

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 en diciembre del año 2025 y en un plazo máximo de 12 meses, de acuerdo a lo establecido en el respectivo convenio de ejecución de proyecto.

II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA



1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a esta convocatoria:

- **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.**

2. Quiénes no pueden postular (incompatibilidades)

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 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 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, 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.

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, 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, 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**

2. Forma de postular los proyectos

Sólo se podrá **postular digitalmente** a través de la página web 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 www.fondosdecultura.gob.cl. 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 www.fondosdecultura.gob.cl

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 preferentemente de manera semanal los días sábados entre las 04:00 y 06:00 hrs. de Santiago de Chile, sin perjuicio de lo anterior, en caso que sea necesario, se podrá realizar en otro horario o día. Todo lo anterior será informado oportunamente a través de la página de Internet 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, no esté(n) afectos a alguna situación de incompatibilidad.
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 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 asesores.
La Comisión de asesores estará compuesta: <ul style="list-style-type: none"> - Un representante de Fundación Imagen de Chile



<ul style="list-style-type: none"> - Un representante de ProChile - Un representante de DIRAC - Un representante de la Secretaría del Fondo - Un representante del Consejo Nacional del Libro y la Lectura.
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 y de la asignación de recursos.
Al finalizar la etapa de selección se levantará un acta del Consejo que incluirá la individualización del proyecto seleccionado, los no seleccionados y la determinación del monto asignado para su ejecución. Ésta tendrá validez con la sola firma de su presidente y del Secretario. En caso de empate resolverá su presidente. 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:

- b) **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:

- o 10 – 49 puntos: Deficiente
- o 50 – 79 puntos: Regular
- o 80 – 89 puntos: Bueno
- o 90 – 94 puntos: Muy bueno
- o 95 – 100 puntos: Excelente

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

CRITERIOS	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
Pertinencia del concepto	Evalúa la calidad de la propuesta presentada (originalidad y coherencia del relato) y pertinencia del concepto en relación al perfil de la Feria del Libro de Frankfurt.	40%
Identidad del equipo	Evalúa la trayectoria y experiencia del equipo; manejo avanzado del idioma inglés y experiencia en proyectos internacionales.	30%
Viabilidad y planificación	Evalúa la claridad del cronograma, propuesta de metodología, plan de ejecución y presupuesto presentado.	20%
Propuesta gráfica y audiovisual	Evalúa la pertinencia con los componentes estratégicos; la creatividad, potencial comunicacional y coherencia visual de la propuesta gráfica y audiovisual.	10%

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 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 del Consejo 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 asesores y del Consejo, sobre la base de los antecedentes que fueron incluidos en la postulación.

Se seleccionará el proyecto que haya obtenido el más alto puntaje en su evaluación. Ante proyectos de igual puntaje, se dará prioridad a la propuesta que tenga mayor puntaje en el criterio de evaluación de "Pertinencia del Concepto".

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 con el proyecto seleccionado y los no seleccionados se publicará en la página web institucional 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, al responsable que haya sido seleccionado y a los que lo hayan sido, de acuerdo a la forma señalada en las presentes bases.

VI. **CONVENIO DE EJECUCIÓN**

1. **Firma del convenio de ejecución**

El seleccionado tendrá 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. 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:

- **Aquel responsable de proyecto que no haya efectuado entrega de la rendición de cuentas de recursos otorgados con anterioridad por el Ministerio y dicha obligación ya se haya hecho exigible.**

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. Lo mismo se aplica para personas jurídicas con fines de lucro que tengan como directores, administradores, representantes, constituyentes y/o socios titulares del diez por ciento o más de los derechos, a personas con contrato a honorarios vigente con la Subsecretaría a la época de suscripción del convenio de ejecución.

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.

De conformidad con lo exigido en la ley de Presupuesto de este año, en el convenio se consignará lo siguiente:



- a) En caso de incumplimiento de las disposiciones de la ley de presupuesto o de los términos del convenio que se suscribirá, no se podrán efectuar nuevas transferencias de recursos hasta que no haya sido subsanado dicho incumplimiento.
- b) Como uno de los requisitos para suscripción del convenio se debe haber dado cumplimiento a lo pertinente de la Ley N° 19.862 y obligarse a dar cumplimiento estricto a dicha normativa.

Asimismo, se deberá cumplir con las demás obligaciones que establece la respectiva Ley N° 21.722 de Presupuesto de ingresos y gastos del sector público para el año 2025.

4. Documentación obligatoria para la firma de convenio

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

- a. Documento que acredite la personería vigente del representante legal del responsable, con una vigencia no superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
- b. Estatutos vigentes y sus modificaciones (en caso de corresponder). Vigencia de al menos un año hacia atrás, contados desde su fecha de presentación al Ministerio.
- c. Documento que acredite la existencia legal del responsable, con una vigencia no superior a 180 (ciento ochenta) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. En el caso que el responsable sea una persona jurídica sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio. Este requisito no se exigirá para las municipalidades.
- d. Fotocopia simple del Rol Único Tributario vigente de la persona jurídica responsable del proyecto.
- e. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente del representante de la persona jurídica responsable del proyecto.
- f. Comprobante de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (disponibles en www.registros19862.cl).
- g. Documento que acredite domicilio legal (inicio de actividades, etc.). Este requisito no se exigirá para las municipalidades ni para los establecimientos de educación superior estatales que sean responsables de un proyecto. No se aceptarán capturas de pantalla de páginas web, ni declaraciones juradas.
- h. 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.
- i. Comprobante o Certificado de Inicio de Actividades en S.I.I. (Declaración Jurada de Inicio de Actividades y Situación Tributaria).

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.

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.

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.
- a. **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.
- e. **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.
- f. **Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- g. **Parentesco por consanguinidad:** Es el que existe entre dos personas en el que una desciende 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 desciende del segundo, y entre dos hermanos, porque ambos descienden del padre común. **La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.**
- h. **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 desciende 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 desciende 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 desciende del segundo, y entre el nieto y el abuelo, porque igualmente el primero desciende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos, porque uno no desciende del otro, pero ambos descienden del padre común, y entre dos primos, porque igualmente uno no desciende del otro, pero ambos descienden del abuelo común.
- i. **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.
- j. **Responsable:** Persona jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria, identificándose como responsable del proyecto en el FUP.
- g. **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.
- h. **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.



- i. **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.
- j. **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.
- k. **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.
- l. **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.

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
Autorización de derechos de autor (si corresponde)	<p>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 utilidades 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.</p> <p>Se sugiere utilizar el modelo de autorización contenido en http://www.fondosdecultura.gob.cl</p>
Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde)	<p>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.</p>
Cartas de compromiso de los integrantes del "equipo de trabajo" (si corresponde)	<p>Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo donde manifiesten la aceptación y participación en la postulación. Por equipo de trabajo entenderemos aquellas personas que cumplen funciones y roles esenciales para el desarrollo del proyecto, según lo defina el postulante en su formulación.</p>
Carta de consentimiento de	<p>Si el proyecto considera actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, se deberá adjuntar la</p>



Comunidad Indígena (si corresponde)	documentación (cartas simples) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.
Estatutos o acta de constitución vigentes en caso que el responsable sea una persona jurídica privada.	En caso que el postulante sea una persona jurídica privada, el objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución deben ser pertinentes con las actividades que forman parte del proyecto que se está postulando.

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.

Documento	Contenido	Criterio de Evaluación para el cual aplica
Relato curatorial	Propuesta preliminar del relato curatorial contenido en un máximo de 15 páginas.	Pertinencia del concepto
Currículum	Curículums del postulante y de todos los miembros de su equipo de trabajo.	Identidad del equipo
Plan de trabajo y cronograma	Plan de trabajo, propuesta de ejecución y metodología de acciones a realizar.	Viabilidad y planificación
Presupuesto	Presupuesto detallado asociado al plan de trabajo y su respectivo cronograma.	Viabilidad y planificación

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.

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, 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. 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.

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.

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.

Se hace presente que el postulante es responsable de la veracidad, integridad y legibilidad de la información acompañada a la respectiva postulación y declarada en el FUP; y que el incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases o la falta de veracidad en la postulación será casual de término anticipado del respectivo Convenio de Ejecución del proyecto, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que sean pertinentes por parte del Ministerio.

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 registrará hasta la ejecución total del proyecto, la que será certificada por la Subsecretaría, 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.

ANEXO N° 4

PRODUCTOS ENTREGABLES QUE DEBE CONSIDERAR EL PROYECTO

1. Relato y concepto curatorial integral
 - Documento central en español e inglés con:
 - Relato general (tema rector)
 - Subtemas o líneas argumentales
 - Justificación conceptual y cultural
 - Referencias simbólicas, históricas y contemporáneas
 - Infografía o síntesis visual del relato para uso interno y presentaciones públicas.
2. Identidad visual preliminar (branding)
 - Propuesta de logotipo/marca visual del país invitado
 - Sistema gráfico básico:
 - Paleta cromática
 - Tipografías recomendadas
 - Elementos gráficos (íconos, ilustraciones, texturas)
 - Aplicaciones básicas:
 - Papelería (presentaciones, tarjetas, credenciales)
 - Merchandising (bolsas, libretas, lápices, stickers, tote bags, etc.)
 - Señalética y uso en espacios
 - Sitio Web de Chile en Frankfurt 2027 (adaptación gráfica completa)
3. Guía editorial y discursiva
 - Manual con orientaciones para:
 - Tono y estilo de textos
 - Criterios para la traducción al inglés y alemán
 - Redacción de comunicados, subtítulos, descripciones y etiquetas
 - Discursos institucionales
4. Diseño conceptual del pabellón
 - Anteproyecto de espacio en Frankfurt Messe:
 - Croquis generales y zonificación (recepción, librería, auditorio, vitrinas, etc.)
 - Idea fuerza espacial (cómo se materializa el relato en la arquitectura)
 - Ambientación visual y uso de materiales
 - Bocetos 2D y/o maquetas digitales (render referencial)
 - Propuesta para zonas gráficas (muros, señalética, pantallas)
5. Producción audiovisual: video institucional
 - Guion narrativo en español (con versiones subtituladas en inglés y alemán)
 - Propuesta estética (storyboard, referencias visuales, tono narrativo)
 - Producción audiovisual completa:



- o Grabaciones, entrevistas, material de archivo, locaciones
 - o Dirección, cámara, sonido y edición
 - Entrega final del video institucional (2 a 3 minutos), en formatos Full HD y versiones adaptadas para redes sociales.
 - Entrega de material bruto para uso del Ministerio.
6. Producción audiovisual: tráiler oficial para ceremonia de traspaso
- Guion en inglés (con subtítulos en inglés y alemán)
 - Conceptualización narrativa (en línea con el relato curatorial)
 - Producción y edición del tráiler oficial (3 a 4 minutos)
 - o Incluye material grabado y/o de archivo
 - o Animaciones, motion graphics y musicalización
 - Entrega en formatos para proyección en la ceremonia y distribución digital
 - Entrega de material bruto para uso del Ministerio.
7. Diseño de póster oficial
- Diseño final en alta resolución del póster oficial de Chile como País Invitado de Honor
 - Adaptaciones para impresión en Frankfurt y distribución en librerías del mundo germanoparlante
 - Entregas en formatos editables e impresión
8. Propuesta de merchandising cultural
- Selección de productos alineados al relato (mín. 5 ítems distintos)
 - Mockups de cada ítem con materiales sugeridos y recomendaciones de producción sostenible
 - Argumentación simbólica de cada pieza
9. Diseño museográfico para vitrinas y muestras temáticas
- Propuesta visual para la exhibición de libros y contenidos editoriales
 - Bocetos de vitrinas, instalaciones o soportes temáticos
 - Diseño de posibles elementos interactivos o sensoriales
10. Catálogo institucional del relato curatorial
- Documento resumen del concepto país para prensa, editores, embajadas
 - Versión bilingüe (español-inglés) y entregable en PDF
11. Plan de implementación y cronograma
- Gantt detallado de entregas por fase
 - Hitos de validación con Secretaría del Libro
 - Identificación de responsables, tiempos y dependencias técnicas

A continuación, se detalla el calendario con el tope de fechas por producto entregable que debe ser parte del cronograma del proyecto y que será evaluado como parte del criterio de viabilidad y planificación:

ABRIL 2026 – Primera entrega: relato curatorial e imagen general

Entregables claves para definir el concepto país y lanzar la identidad general del proyecto.

Relato y concepto curatorial integral → 15 abril 2026

Identidad visual preliminar (branding) → 22 abril 2026

Guía editorial y discursiva → 30 abril 2026

MAYO–JUNIO 2026 – Segunda entrega: desarrollo espacial y audiovisual

Productos que requieren maduración conceptual y comienzan a proyectarse en formatos físicos y multimedia.

Diseño conceptual del pabellón → 31 mayo 2026

Producción audiovisual: video institucional → 31 mayo 2026

Diseño museográfico para vitrinas y muestras temáticas → 8 de junio 2026

Catálogo institucional del relato curatorial → junio 2026

AGOSTO 2026 – Entrega anticipada para ceremonia internacional.

Preparación para la ceremonia de traspaso (prevista para previsto para la segunda semana de octubre del 2026. Durante la Feria del Libro de Frankfurt versión 2026)

Producción audiovisual: tráiler oficial para ceremonia de traspaso → 15 agosto 2026



SEPTIEMBRE–NOVIEMBRE 2026 – Tercera entrega: productos públicos y promocionales

Materiales destinados a difusión, diseño expositivo y proyección internacional.

Diseño de póster oficial → 30 septiembre 2026

Propuesta de merchandising cultural → 30 septiembre 2026

Diciembre 2026 – Entregas de cierre

Informe final de ejecución → 15 de diciembre 2026

ARTÍCULO SEGUNDO: DELÉGASE en la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes y sólo en relación a la convocatoria aprobada en el artículo primero, la facultad de declarar 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 para el Fomento del Libro y la Lectura, en coordinación con el Departamento de Comunicaciones de este Ministerio, 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, a través de la Secretaría del Fondo Nacional para el Fomento del Libro y la Lectura, 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 Artes en el ítem "Subsidios y Beneficios Propios" en el apartado "Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura" a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7º de la Ley Nº 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE

JIMENA JARA QUILODRÁN
SUBSECRETARIA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

RVS/CRL

Resol 06/905.-

DISTRIBUCION:

- Gabinete de Ministra
- Gabinete de Subsecretaría de las Culturas y las Artes
- Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes
- Secretaría Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura
- Sección de Coordinación Regional
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento de Planificación y Presupuesto
- Departamento de Comunicaciones
- Departamento Jurídico

