



Ministerio de
las Culturas,
las Artes y el
Patrimonio

Gobierno de Chile

FONDOS CULTURA

FONDO DE ARTES ESCÉNICAS | 2026

Bases Concurso Público

LÍNEA FESTIVALES Y FERIAS DE TRAYECTORIA

CONVOCATORIA 2026

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Objetivo de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objetivo el financiamiento parcial de proyectos que contemplen la producción y gestión de ferias y festivales en los ámbitos de las artes escénicas, que tengan una trayectoria de al menos 10 años, de los niveles locales, regionales o nacionales.

Para efectos de la presente convocatoria se debe considerar que los años de trayectoria se refiere a la antigüedad y continuidad en el tiempo, es decir, el tiempo que lleva existiendo y desarrollándose y consolidando su impacto cultural y aporte al desarrollo al campo de las artes escénicas y que las versiones se refieren a la cantidad de ediciones efectivamente ejecutadas, como dato cuantitativo que refleja la frecuencia con que se ha materializado la feria o festival.

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.

3. Aspectos relevantes para la postulación

- **Las postulaciones seleccionadas deberán cumplir con todos los requisitos y obligaciones que se establecen en ley de presupuesto público 2026.**
- 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.
- Todas las actividades que contemplen la asistencia de públicos deberán ser difundidas a través de Chileculta <https://chilecultura.gob.cl> ingresando la información correspondiente y difundiéndolo a través de sus redes sociales etiquetando al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- En caso de que algún integrante del equipo de trabajo ejecute su labor ad honorem el responsable en su postulación deberá justificar e indicar las horas mensuales que la persona dedicará al proyecto.
- La postulación debe considerar la contratación de los trabajadores de la cultura que participarán cumpliendo distintas funciones, efectuando el cálculo correcto para el pago de las obligaciones laborales y previsionales. Los contratos de trabajo permiten que el equipo de trabajo pueda acceder a los beneficios de la seguridad social en relación a su salud, cesantía, accidentes, entre otros.
- Recomendamos revisar la "Guía de recomendaciones para una correcta contratación" en este link: <http://www.fondosdecultura.cl>.
- Durante toda la convocatoria y hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, constataremos el cumplimiento de los requisitos de postulación, por tanto en caso de incumplimiento, no se podrá financiar el proyecto.

- Los antecedentes de la postulación se deberán presentar en idioma español. Si son en otro idioma, deberá acompañarse una traducción simple para que puedan ser considerados en el proceso.
- Si los antecedentes de la postulación no se acompañan con las formalidades requeridas se considerarán como no presentados.
- Por la sola presentación de postulaciones a esta convocatoria el postulante declara que conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases, declarando bajo juramento que toda la información contenida en ella es verídica, dando fe de su autenticidad. Como Ministerio nos reservamos el derecho de verificar dicha información y en caso que constatemos que contiene elementos falsos, será declarada fuera de bases.
- Dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria y a la ejecución del proyecto.
- **Se deberá revisar el Anexo N°3 el cual contiene los aspectos administrativos a los cuales se sujetará la presente convocatoria, el cual se encuentra publicado en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl.**

4. Restricciones de la convocatoria

- No se considerarán proyectos relativos a materias que sean competencia de otros Fondos del Ministerio.
- **Sólo se podrá presentar una postulación a la presente convocatoria. Para estos efectos sólo se considerará la última presentada según la hora y día de su envío, siendo declaradas fuera de convocatoria las demás.**
- **No podrán postular y ni suscribir convenio aquellas ferias o festivales que en el mismo año presupuestario hayan recibido financiamiento para su ejecución.**
- No podrán postular a esta convocatoria proyectos cuya naturaleza corresponda a la realización de un festival o a jornadas de extensión de estos.
- La feria o festival deberá contemplar alguna de estas disciplinas de las artes escénicas: Teatro, Danza, Circo, Títeres, Narración Oral, Ópera y Artes Escénicas - Ámbito interdisciplinario. Ésta última se refiere a la combinación de dos o más de las disciplinas antes señaladas.
- Si se postula un proyecto perteneciente únicamente a la disciplina de ópera, el responsable deberá tener domicilio legal en una región distinta de la Metropolitana. Si no se cumple este requisito, la postulación será declarada fuera de convocatoria.

5. Etapas de la convocatoria

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



6. Modalidades, total de recursos y monto único

6.1. Modalidades

Modalidad	Objeto
Continuidad	Solo podrán postular aquellas ferias y festivales que hayan sido seleccionadas en el marco de la glosa 13, partida 29-01-02-24-01-522, de la ley N° 21.722 de presupuestos del sector público del año 2025.
Ingreso	Solo podrán postular sólo aquellas ferias y festivales que no hayan sido seleccionadas en el marco de la glosa 13, partida 29-01-02-24-01-522, de la ley N° 21.722 de presupuestos del sector público del año 2025.

6.2. Total de recursos y monto único por proyecto

- **Total de recursos convocatoria:** \$698.800.000.-
- **Monto único por proyecto:** \$87.350.000.-

7. Gastos Financiables

Gasto	Descripción
Operación	Comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para las que fueron otorgados los recursos, tales como, alimentación, arriendos, vestuario, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles, entre otros.
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.
Inversión	Consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminado. Respecto de este ítem, se evaluará la pertinencia de imputar el 100% del gasto al proyecto, según la adquisición de que se trate, su justificación y naturaleza del respectivo proyecto.
Imprevistos	Recursos destinados a solventar imponderables en la ejecución del proyecto (operación, personal o inversión), no pueden exceder el 2% del valor total solicitado al Fondo.



8. Cofinanciamiento Obligatorio

Se exigirá cofinanciamiento obligatorio, el cual será de al menos 5% respecto del monto solicitado y debe ser:

- Propio o de terceros; y
- Aportado en dinero, en servicios o bienes valorados adecuadamente según precio de mercado.

9. Duración y ejecución de los proyectos

El proyecto deberá comenzar a ejecutarse durante el año 2026 y en la fecha indicada en la postulación y en un plazo máximo de 12 meses, de acuerdo a lo establecido en el respectivo convenio de ejecución de proyecto. No podrán ser postuladas ferias y festivales que ya se hayan realizado. Sólo en el caso de la modalidad de continuidad, tratándose de ferias y festivales que se desarrollen durante enero y febrero de 2026, podrán imputar gastos desde el 01 de enero de 2026.

II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA

1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a esta convocatoria:

- **Personas Jurídicas que estén a cargo de la respectiva feria o festival:**

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.

Para la modalidad de continuidad, además se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- La feria o festival debe haber sido seleccionada en el marco de la glosa 13, partida 29-01-02-24-01-522, de la ley N°21.722 de presupuestos del sector público del año 2025.
- La feria o festival deberá abarcar al menos una disciplina de las artes escénicas, a saber: Teatro, Danza, Circo, Títeres, Narración Oral, Ópera y Artes Escénicas - Ámbito interdisciplinario. Ésta última se refiere a la combinación de dos o más de las disciplinas antes señaladas.
- La feria o festival deberá contemplar en la parrilla programática una propuesta con criterios curatoriales.

Para la modalidad de ingreso, además se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- La feria o festival no debe haber sido seleccionada en el marco de la glosa 13, partida 29-01-02-24-01-522, de la ley N°21.722 de presupuestos del sector público del año 2025.
- A la fecha de postulación, la respectiva feria o festival para el cual se solicita financiamiento deberá tener una trayectoria de al menos 10 años.
- El festival o feria debe contar con al menos 15 versiones realizadas con anterioridad a la fecha de postulación.
- La feria o festival deberá abarcar al menos una disciplina de las artes escénicas, a saber: Teatro, Danza, Circo, Títeres, Narración Oral, Ópera y Artes Escénicas - Ámbito interdisciplinario. Ésta última se refiere a la combinación de dos o más de las disciplinas antes señaladas.
- La feria o festival deberá contemplar en la parrilla programática una propuesta con criterios curatoriales.
- El festival o feria debe desarrollarse en una región distinta a la región metropolitana.
- El festival o feria debe ser de carácter internacional, es decir, debe constituirse como un espacio relevante de difusión, profesionalización y articulación de redes y alianzas entre agentes internacionales, tales como gestores, programadores, entre otros.

2. Quienes 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 jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio o accionista) las personas referidas en la letra anterior. Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios o accionistas de la persona jurídica que postula.
- c) 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 la letra a). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto.

- d) 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.
- e) Personas que hayan sido condenadas judicial o administrativamente por incumplimientos a la normativa laboral vigente.

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°21.796.

3. Cuándo postular

La presente convocatoria estará abierta en forma permanente, desde la publicación de las bases en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl y mientras exista disponibilidad presupuestaria en la convocatoria.

La postulación deberá ser presentada con al menos 30 días hábiles de anticipación al inicio de las actividades de la feria o festival, ya que los seleccionados sólo podrán imputar gastos desde la aprobación administrativa del convenio de ejecución de proyecto que celebrarán con la Subsecretaría. El plazo anterior no regirá para las ferias y festivales que se desarrollen durante enero y febrero, en cuyo caso sólo podrán efectuar sus postulaciones en el mes de febrero de 2026.

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

Se deberá **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 considerados 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, 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.cl.

IV. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LA POSTULACIÓN

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

Si 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 la instancia de evaluación y selección dentro de los 40 días siguientes a la fecha de su postulación, 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 y selección será llevado a cabo por el Consejo.
En las sesiones de evaluación y 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 cada 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. 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 interviniéron 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°21.796, 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 modo 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 el caso que una postulación contravenga las normas de probidad, deberá ser dejada fuera de la convocatoria.

3. Procedimiento de evaluación

La evaluación de las postulaciones será realizada por el Consejo, de conformidad a los siguientes criterios:

- **Coherencia:** Evalúa la coherencia entre los objetivos y las acciones propuestas.
Ponderación: 20%.
- **Viabilidad:** Evalúa la factibilidad de la propuesta respecto del financiamiento y del respaldo institucional con que cuenta para su realización.
Ponderación: 20%.

- **Impacto Potencial:** Evalúa si la propuesta se proyecta como un aporte significativo para el campo artístico, disciplinar o cultural en el cual se inscribe, como también su posible continuidad en el tiempo y su vinculación con lo establecido en la actual Política de Artes Escénicas.

Ponderación: 40%.

- **Territorialidad:** El proyecto propone acciones que se desarrollan en y con el territorio correspondiente y sus habitantes.

Ponderación: 20%.

La evaluación de cada uno de los criterios será consignada en la respectiva acta de Consejo.

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
10-44	Muy insuficiente
45-54	Insuficiente
55-74	Regular
75-84	Aceptable
85-94	Bueno
95-99	Muy bueno
100	Excelente

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 **95 puntos**. Estos pasarán a la etapa de selección, lo que no implica que estén en calidad de proyectos seleccionados.

4. Procedimiento de Selección

Efectuada la evaluación, el Consejo determinará si el proyecto es o no seleccionado, dejando constancia del fundamento de dicha decisión en el acta de la respectiva sesión.

La selección sólo procederá en caso que exista una evaluación favorable de la propuesta en base a los criterios de evaluación ya mencionados y que la propuesta presentada se ajuste a lo estipulado en las bases de convocatoria.

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, indicando el nombre del proyecto, las personas u organizaciones responsables de los mismos y los montos asignados. Dicha publicación se realizará en el plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, contados desde la fecha de la tramitación total del acto administrativo que selecciona los proyectos. Asimismo, la Subsecretaría notificará los resultados de la convocatoria dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la dictación de la resolución respectiva, a los responsables que hayan sido seleccionados y no seleccionados, de acuerdo a la forma señalada en las presentes bases.

VI. CONVENIO DE EJECUCIÓN

1. Firma del convenio de ejecución

Los seleccionados tendrán 30 (treinta) días hábiles administrativos (de lunes a viernes sin contar sábados, domingos ni festivos) contados desde la notificación de la selección, para firmar un convenio de ejecución con la Subsecretaría, representada a través del respectivo SEREMI. En éste se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución del proyecto.

Como requisito indispensable para la transferencia de los recursos, además de haber sido suscrito el convenio se deberá entrar una garantía.

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

2. Restricciones para la firma de convenio

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

En caso de que se constate alguna incompatibilidad para postular u otro incumplimiento de los requisitos de postulación, éste quedará fuera de convocatoria, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa de la autoridad competente, previa audiencia del interesado.

Esto en conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.



No podrán suscribir convenio:

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

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

Tampoco podrán suscribir convenio aquellas 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, no podrán suscribir convenio o constituir caución con la Subsecretaría por un monto igual o superior a 200 UTM.

3. Contenido del convenio

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

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

4. Documentación obligatoria para la firma de convenio

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

- a) Documento que acredite la personería vigente del representante legal del responsable, con una vigencia máxima de un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
- b) Estatutos vigentes y sus modificaciones (en caso de corresponder). Con una vigencia no superior a un año hacia atrás, contados desde su fecha de presentación al Ministerio.
- c) Documento que acredite la existencia legal del responsable, con una vigencia máxima de 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.
- h) 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 forma previa a la firma del convenio, la SEREMI deberá verificar, en el caso de las personas jurídicas privadas, que su objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de su constitución vigentes, sean pertinentes con las actividades que forman parte del proyecto seleccionado.

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 de las Artes Escénicas.
- d. Seremi:** Secretario Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- e. Fondo:** Fondo Nacional de Fomento y Desarrollo de las Artes Escénicas, destinado a financiar programas, proyectos, medidas y acciones de fomento, desarrollo, conservación y salvaguardia de las artes escénicas del país en conformidad a la ley N°21.175.
- f. Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- j. 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.**
- k. 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.
- l. 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.

- m. Responsable:** Persona jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria, identificándose como responsable del proyecto en el FUP y que suscribirá el convenio de ejecución del proyecto en caso de ser seleccionado.
- n. 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.
- o. 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.
- p. 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.
- q. 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.
- r. Proyecto:** Contenido expuesto por el responsable en su postulación y los documentos de postulación y antecedentes acompañados. Se deja constancia que el proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio.
- s. 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.

- t. Públicos:** La noción de públicos se refiere a quienes participan de manera presencial en la oferta de actividades de organizaciones y espacios culturales, con distintos grados de involucramiento, desde la recepción pasiva hasta la implicación colaborativa. Los públicos se caracterizan por ser diversos y heterogéneos; por ello se ha optado por hablar de públicos y no de público. Los públicos se constituyen en el encuentro con las ofertas culturales en un rol que no está predeterminado, sino que se aprende con el tiempo. El comportamiento de los públicos trasciende a las conductas individuales y comparten el mismo techo semántico o la misma disposición estética. Los públicos operan como redes líquidas y no como una multitud fija y cerrada.
- u. Comunidades Culturales:** El concepto comunidades se refiere al conjunto de personas que tienen características comunes y que se agrupan alrededor de una necesidad, objetivo o interés compartido. Las comunidades son dinámicas porque sus circunstancias también lo son y se definen por la red de relaciones que al interior de ellas se establece (Guardiola, 2019). Las comunidades culturales están formadas por personas que comparten determinados intereses culturales y se agrupan para satisfacerlos en un modelo de cultura común en el que hay una hibridación continua de roles. Usualmente se constituyen a partir de los públicos asiduos de un proyecto o espacio cultural.
- v. Audiencias:** Este concepto se usó como sinónimo de públicos hasta la década de 2010. Este concepto ha comenzado a utilizarse en los últimos años para identificar a quienes realizan consumos culturales no presenciales a través de medios o plataformas. En el libro "Desarrollo y Formación de Públicos" del MINCAP, se afirma que: "Además de la virtualidad de sus prácticas, las audiencias digitales se caracterizan por la masividad, la multiplicidad de intereses, la inclinación por experiencias personalizadas, la volatilidad de preferencias, la búsqueda de interacción, la participación en conversaciones globales y el acceso omnicanal y asincrónico a los contenidos (López, 2020).
- w. Festivales:** Son eventos, de una determinada duración, en las que se presentan diferentes obras escénicas provenientes, en general, de distintos territorios y desde países extranjeros, en los que además se desarrollan de manera paralela, talleres de formación, ensayos abiertos, instancias de formación de públicos, conversatorios y encuentros de programadores para generar contactos para la circulación de las obras exhibidas durante el evento, entre otras actividades afines.
- x. Encuentros:** Conjunto de actividades programáticas, en un espacio de tiempo determinado, que principalmente se constituyen por talleres, exposiciones, mesas redondas, charlas, clases magistrales, junto con presentaciones de obras de una o varias disciplinas. Las convenciones y/o congresos, son parte de este tipo de instancias.
- y. Mercados y Ferias de Artes Escénicas:** Instancia estratégica de encuentro y colaboración donde se conjuga la exhibición de montajes escénicos en un contexto específico de comercialización y difusión de la oferta programática del sector. Además, contempla en su programación instancias de intercambio, ruedas de negocios, capacitación y acompañamiento, entre otras actividades.

z. Gestión Cultural de Artes Escénicas: Personas u organizaciones dedicadas a la programación, articulación, gestión, producción, representación de artistas, exhibición de espectáculos de las artes escénicas.

aa. Espacios Escénicos: Persona jurídica que realiza la explotación de una sala, recinto o espacio itinerante con programación permanente en el que se desarrollan las artes escénicas y que contribuye a la formación de públicos.

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
Estatutos o acta de constitución en caso que 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.
Autorización de derechos de autor (si corresponde)	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. Sugerimos utilizar el modelo de autorización contenido en http://www.fondosdecultura.gob.cl
Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde)	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.
Cartas de compromiso de los integrantes del “equipo de trabajo” (si corresponde)	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.
Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde)	Si el proyecto considera actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, se deberá adjuntar la documentación (cartas simples) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.



Carta de compromiso de cofinanciamiento obligatorio	Si por exigencia de las bases el proyecto debe contemplar cofinanciamiento obligatorio, éste se deberá acreditar. En el caso que sea comprometido por terceros, se deberá acompañar una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte en dinero, según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos. El aporte deberá ser expresado en pesos chilenos. Si se presenta en moneda extranjera, se deberá indicar su equivalencia en pesos chilenos en la fecha que la carta fue extendida. En caso que no se indique conversión a pesos chilenos, se calculará de acuerdo al valor de la moneda extranjera el día en que se efectuó la postulación, de acuerdo a la información que conste en el Banco Central. En caso que se trate de cofinanciamiento obligatorio propio, el postulante deberá declararlo en el FUP.
--	--

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 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.

Para la modalidad de Continuidad

Documento	Contenido	Criterio de Evaluación para el cual aplica
Propuesta Programática y Actividades Complementarias	<p>Documento que dé cuenta de la propuesta de programación de manera detallada, indicando el formato de realización (presencial o mixto), la fecha en que será realizado (mes y año), público objetivo, número de días de duración, lugares y/o plataformas de exhibición. Un cronograma que incluya: día o número de jornada de realización, el nombre de la/s actividad/es y/u obras participantes del evento postulado, así como la región y/o país de origen de las mismas. Además, debes sumar una síntesis curricular y muestra de todos los artistas y/o agrupaciones que se presentarán en el marco de la realización del festival y/o encuentro, mediante un link web o en formato mp3., mp4., .mov, .avi, .mpg. En el caso de considerar una convocatoria para la selección de artistas y obras, deberás indicar claramente cuáles serán los parámetros con los cuales se seleccionará la programación, en función de los objetivos.</p> <p>Para el caso de las actividades complementarias deberás contemplar la realización de al menos dos (02) de las siguientes actividades que indican a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Formación de Públicos y Mediación Cultural: Se deberá considerar la realización de al menos dos (2) actividades orientadas a públicos no especializados, que faciliten el acceso, la comprensión y el disfrute de las obras. Estas podrán consistir en talleres, charlas, encuentros con artistas, mediaciones y otras instancias que promuevan la participación activa y el diálogo entre creadores, mediadores y espectadores. b) Actividades Formativas para el Sector: Se deberá considerar la realización de al menos dos (2) actividades dirigidas a los 	Impacto potencial



	<p>agentes de las artes escénicas, que impulsen la profesionalización del sector. Estas podrán incluir capacitaciones, talleres, clases magistrales o espacios de transferencia de conocimiento en áreas como producción, gestión, iluminación, técnica y otros oficios vinculados al quehacer escénico.</p> <p>c) Colaboración con el Consejo Nacional de Artes Escénicas: Cada proyecto podrá considerar la realización de actividades en colaboración con el Consejo, tales como encuentros, escuchas, seminarios, foros, mesas redondas u otras instancias que permitan dar a conocer el trabajo del Consejo, sus atribuciones y alcances según lo establecido en la Ley de Fomento a las Artes Escénicas.</p> <p>Extensión máxima: 30 páginas en total (incluidas las imágenes en caso de que lo contemple). Se sugiere tipografía Arial tamaño 12.</p>	
--	--	--

Para la modalidad de Ingreso

Documento	Contenido	Criterio de Evaluación para el cual aplica
Memoria del Festival o Encuentro	<p>Documento que acredite que el Festival y/o Encuentro cuenta con al menos 10 versiones ya realizadas al momento de la postulación (de estas al menos 6 deben ser versiones consecutivas). Extensión máxima: 20 páginas tamaño carta, a doble espacio, en total (incluidas las imágenes en caso que lo contemple). Se sugiere tipografía Arial tamaño 12.</p>	Impacto potencial
Propuesta Programática y Actividades Complementarias	<p>Documento que dé cuenta de la propuesta de programación de manera detallada, indicando el formato de realización (presencial o mixto), la fecha en que será realizado (mes y año), público objetivo, número de días de duración, lugares y/o plataformas de exhibición. Un cronograma que incluya: día o número de jornada de realización, el nombre de la/s actividad/es y/u obras participantes del evento postulado, así como la región y/o país de origen de las mismas. Además, debes sumar una síntesis curricular y muestra de todos los artistas y/o agrupaciones que se presentarán en el marco de la realización del festival y/o encuentro, mediante un link web o en formato mp3., mp4., .mov, .avi, .mpg. En el caso de considerar una convocatoria para la selección de artistas y obras, deberás indicar claramente cuáles serán los parámetros con los cuales se seleccionará la programación, en función de los objetivos.</p> <p>Para el caso de las actividades complementarias deberás contemplar la realización de al menos dos (02) de las siguientes actividades que indican a continuación:</p> <p>d) Formación de Públicos y Mediación Cultural: Se deberá considerar la realización de al menos dos (2) actividades orientadas a públicos no especializados, que faciliten el acceso, la comprensión y el disfrute de las obras. Estas podrán consistir en talleres, charlas, encuentros con artistas, mediaciones y otras instancias que promuevan la participación activa y el diálogo entre creadores, mediadores y espectadores.</p>	Impacto potencial



	<p>e) Actividades Formativas para el Sector: Se deberá considerar la realización de al menos dos (2) actividades dirigidas a los agentes de las artes escénicas, que impulsen la profesionalización del sector. Estas podrán incluir capacitaciones, talleres, clases magistrales o espacios de transferencia de conocimiento en áreas como producción, gestión, iluminación, técnica y otros oficios vinculados al quehacer escénico.</p> <p>f) Colaboración con el Consejo Nacional de Artes Escénicas: Cada proyecto podrá considerar la realización de actividades en colaboración con el Consejo, tales como encuentros, escuchas, seminarios, foros, mesas redondas u otras instancias que permitan dar a conocer el trabajo del Consejo, sus atribuciones y alcances según lo establecido en la Ley de Fomento a las Artes Escénicas.</p> <p>Extensión máxima: 30 páginas en total (incluidas las imágenes en caso de que lo contemple). Se sugiere tipografía Arial tamaño 12.</p>	
Cartas de interés de exhibición	Documento de compromiso firmado por el administrador, encargado, director o quien corresponda, de aquellos espacios culturales, encuentros, muestras o festivales, comprometiendo la exhibición del proyecto.	Impacto potencial
Cartas de interés de difusión (Si corresponde)	Documento de compromiso firmado por el director representante, periodista o quien corresponda, de un medio de comunicación digital o escrito, que comprometa la difusión del proyecto.	Impacto potencial

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 el Secretario Ejecutivo del Fondo desde la recepción de las postulaciones hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, es decir, operan durante toda la convocatoria.

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

- El Secretario Ejecutivo del Fondo 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° 21.175 sobre Fomento a las Artes Escénicas.
- 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 de la ley N°21.175 sobre Fomento a las Artes Escénicas.
- 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

<p>Todo aporte deberá ser identificado en el FUP.</p>
<p>Se deberá ejecutar totalmente el proyecto.</p>
<p>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.</p>
<p>No se podrán imputar gastos asociados a la preparación del proyecto para ser presentado a esta convocatoria.</p>
<p>Se deberá facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del proyecto que le corresponden al Ministerio.</p>
<p>Se deberá asegurar la vigencia del instrumento de garantía mientras se encuentre vigente el convenio. La contravención de lo anterior se entenderá incumplimiento grave.</p>
<p>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 podremos entregarte el certificado de ejecución total.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>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 utilizaciones, las respectivas autorizaciones y/o realizar los pagos de los derechos que</p>

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).

Las ferias y festivales que hayan sido financiadas en el marco de la glosa 13, partida 29-01-02-24-01-522, de la ley N° 21.722 de presupuestos del sector público del año 2025 y que se desarrollen durante los meses de enero y febrero de 2026, podrán imputar gastos desde el 01 de enero del respectivo año presupuestario en el cual se asignen los recursos.

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

Se deja expresa constancia que serán rechazados todos aquellos gastos que digan relación con pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración o de servicios a: A) personas que tengan la calidad de autoridades o funcionarios de la Subsecretaría, B) personal contratado a honorarios por ésta, o C) que mantengan vínculo de subordinación y dependencia con dicha entidad o D) con personas jurídicas en las que dichas personas formen parte.

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

2. Ejecución y término del convenio

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

Se hace presente que, respecto de proyectos hábiles, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución de éste, las autoridades y trabajadores del Ministerio, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados por el Ministerio bajo el Código del Trabajo o a

honorarios), no podrán recibir ningún tipo de beneficio del proyecto, ni participar en forma posterior en él. De no dar cumplimiento a lo anterior, será rechazada toda actividad y su consiguiente rendición de recursos, en lo pertinente a dicha persona.

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

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

3. Periodo de ejecución

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

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

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

Todo ello sin perjuicio de la aplicación de modalidades de modificación simplificadas que se encuentren en vigencia al momento de la solicitud.

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 ésta 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.

Se deja constancia que los convenios celebrados a partir del 01 de julio de 2026 se regirán por lo regulado en la Resolución N°2 de 2026 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas y deroga la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General.

6. Informes de actividades y objetivos

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

7. Cierre anticipado de los proyectos y sanciones por incumplimiento

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

8. Vigencia del convenio de ejecución

El convenio de ejecución tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo del Ministerio que lo apruebe y regirá hasta la ejecución total del proyecto, lo cual será formalizado por medio de la dictación del respectivo acto administrativo.

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.