

Red Cultura

**CONVOCATORIA PARA EL
FORTALECIMIENTO DE LA
GESTIÓN CULTURAL LOCAL**

CONVOCATORIA 2017



Consejo
Nacional de
la Cultura y
las Artes

Gobierno de Chile

I. GENERALIDADES

1. Antecedentes

De acuerdo a lo preceptuado en los numerales 3) y 6) del artículo 3º de la Ley N° 19.891, el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en adelante “el Consejo” o “el CNCA” indistintamente, tiene por funciones apoyar la participación cultural y la creación y difusión artística, tanto a nivel de las personas como de las organizaciones que éstas forman y de la colectividad nacional toda, de modo que encuentren espacios de expresión en el barrio, la comuna, la ciudad, la región y el país, de acuerdo con las iniciativas y preferencias de quienes habiten esos mismos espacios; así como fomentar el desarrollo de capacidades de gestión cultural en los ámbitos internacional, nacional, regional y local.

El Consejo ejecuta –a través del Departamento de Ciudadanía Cultural– el programa Red Cultura, el cual tiene como propósito disminuir las diferencias en la oferta comunal para el acceso y participación de la población en arte y cultura, mediante estrategias centradas en el fortalecimiento de la gestión cultural y la planificación cultural participativa.

En este contexto, el Consejo invita a participar en la segunda versión de la convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local –en adelante “la Convocatoria”–, la cual tiene objetivo principal fortalecer la gestión cultural en los territorios, mediante la planificación y gestión de los gobiernos y agentes locales, a través de Municipalidades o de personas jurídicas sin fines de lucro que tengan a su cargo infraestructura cultural, de manera participativa y con enfoque de derechos e inclusión social.

En específico, esta convocatoria busca:

- Mejorar la planificación cultural comunal y la gestión cultural en infraestructura cultural, de manera participativa y con enfoque de derechos.
- Fortalecer a los administradores de infraestructuras culturales públicas y privadas, para el mejoramiento de su gestión.
- Fomentar la participación y acceso de la ciudadanía en su desarrollo cultural.

2. Definiciones

Para efectos de la presente convocatoria, se entenderá por:

a) Plan Municipal de Cultura: Documento formal y orientador para el desarrollo cultural de una comuna. Es la expresión de deseos de desarrollo de un territorio a partir del arte y la cultura en función de mejorar la calidad y condiciones de vida de sus habitantes desde las particularidades de su historia, patrimonio e identidad, conteniendo aspectos generales como antecedentes, diagnóstico, objetivos a mediano y largo plazo, líneas estratégicas, estructuras de financiamiento, actividades y sistema de evaluación y seguimiento (a través de indicadores de medición), todo esto a partir de procesos de participación colectiva.

b) Plan de gestión: Documento formal que contiene la visión y misión de la institución, así como su planificación programática, identificando características de la comunidad y su realidad artística y cultural. Esta información marca los objetivos a corto, mediano y largo plazo para su administración y

gestión, así como las líneas estratégicas que definirán su desarrollo y sostenibilidad en el tiempo, todo esto a partir de procesos de participación colectiva.

c) Infraestructura Cultural: Bien inmueble o recinto de carácter permanente, de características físicas específicas que posibilitan el desarrollo de diversas disciplinas artísticas y culturales en su interior, y de distintas actividades o fases del ciclo cultural: creación cultural, producción, difusión/distribución, formación y conservación, entre otros. Aun cuando son espacios acondicionados y habilitados para actividades artísticas y culturales, pueden haber sido concebidos o construidos para fines distintos. Asimismo, cumplen también una función de interacción entre diferentes actores sociales y permiten la reproducción de prácticas culturales de una sociedad o grupo particular.

La infraestructura está asociada a algún tipo de administración que planifica y gestiona las actividades, genera programación y de acuerdo a su línea editorial selecciona los contenidos.

Para efectos de la presente convocatoria, sólo serán consideradas las siguientes infraestructuras culturales: centros culturales, casas de la cultura y teatros.

d) Fines públicos: Una infraestructura cultural estará destinada al cumplimiento de fines públicos en la medida que las actividades que en ella se desarrollan fomentan el acceso de la ciudadanía; su oferta cultural tiene relación con la identidad local; favorece la convocatoria a todo tipo de público; incluye en sus actividades la participación de artistas locales, entre otros aspectos.

e) El catálogo de programación artística de Red Cultura: Corresponde a un registro digital disponible en la web institucional www.redcultura.cl, cuyo objetivo es ser una plataforma virtual de contacto entre programadores de actividades artísticas y oferentes de obras o proyectos artísticos culturales.

f) Perfil Cultura: Registro único de personas naturales y jurídicas que permite acceder a la oferta programática y postular a las convocatorias públicas del Consejo. Los postulantes, con sus respectivos equipos de trabajo (en caso que corresponda), deberán inscribirse en este registro

3. Publicación, aceptación e interpretación de las presentes Bases

La convocatoria se registrará por las presentes bases, las que se encontrarán disponibles en: www.fondosdecultura.gob.cl. Los interesados que no dispongan del servicio internet, pueden solicitarlas impresas en las respectivas Direcciones Regionales del Consejo.

Para todos los efectos legales, se entiende que por la sola presentación de postulaciones a esta convocatoria, el concursante conoce y acepta incondicionalmente el contenido íntegro de las presentes bases y se sujetará a ellas en cuanto al procedimiento y resultados.

Al momento de la postulación, el concursante declara bajo juramento que toda la información contenida en ella es verídica y da fe de su autenticidad. El Consejo se reserva el derecho de verificar dicha información y en caso que constate que contiene elementos falsos, la postulación será declarada fuera de convocatoria. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que un postulante presentase información que pudiese revestir caracteres de delito, el Consejo remitirá los antecedentes al Ministerio Público.

Asimismo, el Consejo se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las presentes Bases, conforme los criterios de ecuanimidad que estime convenientes.

4. Recursos disponibles para la convocatoria

Para la presente convocatoria el Consejo dispondrá de un presupuesto estimado de \$385.074.004- (trescientos ochenta y cinco millones setenta y cuatro mil cuatro pesos), para el financiamiento de las postulaciones seleccionadas y con los cuales se suscribirá el correspondiente convenio de ejecución, en la siguiente proporción:

- Modalidad N° 1: \$ 97.500.000.- (noventa y siete millones quinientos mil pesos).
- Modalidad N° 2: \$ 97.500.000.- (noventa y siete millones quinientos mil pesos).
- Modalidad N° 3: \$100.074.004.- (cien millones setenta y cuatro mil cuatro pesos).
- Modalidad N° 4: \$ 90.000.000.- (noventa millones de pesos).

Con todo, el monto asignado a esta convocatoria podrá incrementarse conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del capítulo IV de estas bases, en cuyo caso, dichos recursos se asignarán a una o más modalidades, según lo determine el Consejo.

5. Informaciones

Durante el periodo de postulación, las personas interesadas en concursar podrán solicitar información y hacer consultas al correo electrónico fortalecimiento.redcultura@cultura.gob.cl

Se hace presente que los postulantes deberán adoptar las providencias necesarias, para procurar tener a disposición toda la documentación requerida para la firma de convenio, para que en el caso de resultar seleccionados, puedan cumplir con los plazos estipulados para ello.

Asimismo se informa que el procedimiento para concursar consta de las siguientes etapas:

- Registro en Perfil Cultura
- Postulación
- Admisibilidad
- Evaluación
- Selección
- Firma del Convenio de Ejecución

II. POSTULACIÓN

1. Quienes pueden postular

La presente convocatoria está dirigida a Municipalidades; corporaciones y/o fundaciones culturales municipales; y a toda persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, que requiera mejorar la gestión en la administración de infraestructura cultural.

Para el caso de quienes postulen a las modalidades N° 2, N° 3 y N°4, será un requisito obligatorio el que tengan a su cargo -a cualquier título- infraestructura cultural con fines públicos, en conformidad a lo dispuesto en las c) y d) del número 2 del capítulo I de las estas bases.

2. Modalidades

La presente convocatoria contempla las siguientes modalidades de postulación:

a) Modalidad N° 1. Asesorías para la elaboración o actualización de un Plan Municipal de Cultura (PMC): Tiene por objetivo que el postulante, mediante la contratación de asesorías de un profesional experto o de una consultora externa, desarrolle el proceso completo de elaboración de un Plan Municipal de Cultura (en adelante PMC) o la actualización de uno existente.

A esta modalidad sólo podrán postular Municipalidades.

Tanto para la elaboración como para la actualización de un PMC, se deberá contemplar en su finalización la validación por la mesa técnica que se conforme al efecto, haciendo participe a la comunidad; y presentarlo para su aprobación a la sociedad civil, representada por el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC) -si es que estuviese conformado-, o al Concejo Municipal. Lo anterior, con el fin de propender a su futura incorporación al Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO).

El concursante deberá indicar en el formulario de postulación, si postula para la elaboración del PMC o para su actualización, no pudiendo elegir ambas opciones. En caso que no cuente con un PMC, NO podrá postular a su actualización.

El monto por cada proyecto a postular en esta modalidad, será de \$6.500.000.- (seis millones quinientos mil pesos), los que serán transferidos para su gestión al postulante, conforme al convenio de ejecución respectivo.

Para el desarrollo del proyecto el postulante deberá destinar, al menos, un 75% de los recursos a la realización de las asesorías, y el porcentaje restante a gastos relacionados a las actividades y/o procesos de participación colectiva.

Las asesorías deberán comprender tanto una modalidad presencial (por al menos 167 horas); como una a distancia (por al menos 90 horas), debiendo contratarse ambas.

El Consejo designará a un miembro de la Dirección Regional respectiva, quien apoyará técnicamente al postulante, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.

b) Modalidad N° 2. Asesorías para la elaboración o actualización del Plan de gestión (PG) de una infraestructura cultural: Tiene por objetivo que el postulante, mediante la contratación de asesorías de un profesional experto o consultora externa, desarrolle el proceso de elaboración de un Plan de Gestión (en adelante PG) de la infraestructura cultural o para la actualización del PG existente.

A esta modalidad podrán postular Municipalidades; Corporaciones y/o Fundaciones Culturales Municipales; y, en general, toda persona jurídica sin fines de lucro. Será requisito para postular a esta modalidad, que los postulantes tengan a su cargo infraestructura cultural con fines públicos, de aquellas comprendidas en las letra c) y d), número 2 del capítulo I de estas bases.

Si el postulante es una Municipalidad, tanto para la elaboración como para la actualización de un PG, deberá contemplar en su finalización la validación por la mesa técnica que se conforme al efecto, haciendo participe a la comunidad y presentarlo para su aprobación a la sociedad civil, representada por el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC) –si es que estuviese conformado– o al Concejo Municipal.

En caso que el postulante sea una Corporación y/o Fundación Cultural Municipal; u otra persona jurídica sin fines de lucro, tanto para la elaboración como la actualización de un PG, deberá contemplar en su finalización la validación por la mesa técnica que se conforme al efecto, haciendo participe a la comunidad.

El concursante deberá indicar en el formulario de postulación, si postula para la elaboración del PG o para su actualización, no pudiendo elegir ambas opciones. En caso que no cuente con un PG, NO podrá postular a su actualización.

El monto por cada proyecto a postular en esta modalidad, será de \$6.500.000.- (seis millones quinientos mil pesos), los que serán transferidos para su gestión al postulante, conforme al convenio de ejecución respectivo.

Para el desarrollo del proyecto el postulante deberá destinar, al menos, un 75% de los recursos a la realización de las asesorías, y el porcentaje restante a gastos relacionados a las actividades y/o procesos de participación colectiva.

Las asesorías deberán comprender tanto una modalidad presencial (por al menos 167 horas); como una a distancia (por al menos 90 horas), debiendo contratarse ambas modalidades.

El Consejo designará a un miembro de la Dirección Regional respectiva, quien apoyará técnicamente al postulante, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.

c) Modalidad N° 3: Asesorías para el Fortalecimiento de la Gestión de la Infraestructura Cultural, a través de la formación.: Tiene por objetivo que el postulante contrate asesorías de un profesional experto o consultora externa, para instalar capacidades mediante la formación de sus integrantes.

A esta modalidad podrán postular Municipalidades; Corporaciones y/o Fundaciones Culturales Municipales; y, en general, toda persona jurídica sin fines de lucro. Será requisito para postular a esta modalidad que todos los concursantes tengan a su cargo infraestructura cultural con fines públicos, de aquellas comprendidas en las letra c) y d), número 2 del capítulo I de estas bases.

Esta modalidad NO comprende la contratación de Diplomados u otros cursos académicos.

Las asesorías deberán versar sobre alguna de las siguientes materias:

- Planificación financiera.
- Estrategias programáticas.
- Construcción y fortalecimiento de líneas editoriales.
- Estrategias de comunicación (imagen corporativa, difusión e información, entre otras).
- Mejoramiento de la visibilización, el acceso y vinculación del postulante con su territorio.

- Estrategias de mediación y/o formación de públicos para mejorar el acceso y la vinculación con sus comunidades.
- Procesos de formación especializada (gestión cultural, mediación, formación de audiencias, etc.).
- Otras que se señalen en la postulación y que atiendan al mejoramiento de la gestión del postulante en la administración de la infraestructura cultural. En dicho caso, esta deberá ser coincidente con esta modalidad y con los objetivos de la convocatoria, por lo que en caso contrario será declarada inadmisibles o fuera de concurso según corresponda.

El concursante deberá indicar en el formulario de postulación la materia respecto de la cual requiere asesoría, pudiendo elegir una sola de aquellas. En caso que elija más de una, la postulación será declarada inadmisibles o fuera de bases según corresponda.

El monto máximo por cada proyecto a postular será de \$8.000.000.- (ocho millones de pesos), los que serán transferidos para su gestión al postulante, conforme al convenio de ejecución respectivo.

El Consejo designará a un miembro de la Dirección Regional respectiva, quien apoyará técnicamente al postulante, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.

d) Modalidad N° 4: Fortalecimiento de la Gestión de la Infraestructura Cultural, a través de la programación artística : Tiene por objetivo que el postulante fortalezca su gestión a través de la contratación de la programación artística contenida en su plan de gestión para el año 2017, fomentando de esta manera la participación y acceso de la ciudadanía a bienes culturales.

La programación deberá considerar, al menos, un 50% de artistas incluidos en el catálogo de Red Cultura (<http://www.redcultura.cl/catalogo-de-programacion-artistica>).

A esta modalidad podrán postular Municipalidades y Corporaciones y/o Fundaciones Culturales Municipales, que tengan a su cargo infraestructura cultural con fines públicos, de aquellas comprendidas en las letra c) y d), número 2 del capítulo I de estas bases.

El monto máximo por cada proyecto a postular será de \$15.000.000.- (quince millones de pesos), los que serán transferidos para su gestión al postulante, conforme al convenio de ejecución respectivo.

El Consejo designará a un miembro de la Dirección Regional respectiva, quien apoyará técnicamente al postulante, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.

3. De los gastos de los proyectos de Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local

En virtud de los convenios de ejecución que se suscribirán con los seleccionados en las cuatro modalidades, **sólo** se financiarán gastos en personal y operación, entendiendo por tales:

- **Gastos en personal (honorarios):** Todos aquellos desembolsos a cambio de una contraprestación de servicios de un tercero y necesarios para la realización de las actividades materia del convenio. Este ítem contempla, entre otros, la contratación de capacitadores, profesionales expertos o consultorías externas que contribuyan al fortalecimiento de la gestión de la infraestructura cultural. Los gastos de honorarios deberán justificarse con boletas de honorarios, sean electrónicas o debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos.

Asimismo, y sólo para la modalidad N°4, este ítem comprende la contratación de artistas.

Queda prohibido destinar los fondos que se transfieran en virtud de esta convocatoria, al pago de remuneraciones u honorarios a personas que tengan la calidad de funcionarios y/o trabajadores de la entidad postulante (incluido personal perteneciente a sus elencos estables).

– **Gastos de operación:** Son aquellos destinados a la producción, realización e implementación del proyecto (incluidas las reuniones participativas con la comunidad), que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución del convenio (bienes consumibles) tales como: adquisición de insumos; arriendo, mantención y/o utilización de materiales y equipos; pago de derechos de autor; montaje y desmontaje de escenarios y escenografías; fichas técnicas; servicios de producción; alojamiento, traslados nacionales de bienes y personas, alimentación, materiales y demás gastos destinados a la adecuada implementación técnica de las actividades y/o acciones participativas. Este ítem comprende gastos de difusión.

Sin perjuicio de lo señalado en este ítem, no se podrán financiar gastos relativos a la habilitación, mantención y/o arriendo de la infraestructura del postulante, ni de las fichas técnicas ya existentes en la infraestructura.

Quedarán expresamente **excluidos** los gastos de inversión, entendiendo por tales aquellos destinados a adquirir bienes que subsisten después de terminada la ejecución del proyecto, tales como computadores, proyectores, automóviles, instrumentos musicales, etc.

No se financiarán gastos destinados a la compra de instrumentos financieros, pago de dividendos o deudas de cualquier tipo, gastos derivados al pago de la garantía del proyecto, entre otros.

4. Restricciones al número de postulaciones y selección

Los postulantes podrán efectuar hasta dos postulaciones en total y siempre que sean a modalidades diferentes. En caso de Municipalidades que no cuenten con un Plan Municipal de Cultura, podrán efectuar hasta 02 postulaciones en total, pero una de ellas deberá ser obligatoriamente a la modalidad N° 1 para la elaboración de un PMC.

Todas las postulaciones que se efectúen una vez superado el número máximo por concursante serán desestimadas por el Consejo. Para estos efectos se estará a la fecha y hora de cada postulación.

Se hace presente que los proyectos presentados en cualquiera de las modalidades, no podrán contar con financiamiento obtenido a través de otra convocatoria del Consejo. De constatarse tal circunstancia el proyecto será dejado automáticamente fuera de concurso, y no podrá ser resultado seleccionado, todo lo cual deberá ser verificado por la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural.

5. Inhabilidades de los postulantes

No podrán postular a esta convocatoria, los postulantes que se encuentren en la siguiente situación:

- Personas jurídicas sin fines de lucro, siempre que alguno de sus miembros sea una autoridades y/o trabajadores(as) del CNCA, cualquiera sea su situación contractual, planta, contrata, o contratados(as) bajo el Código del Trabajo, o a honorarios (siempre que no estén inhabilitados contractualmente para aquello). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo que ejecutará el proyecto, en caso que corresponda.

Si durante el periodo de presentación de postulaciones cesa la inhabilidad que afecta a algún postulante, éste se considerará hábil para postular, pudiendo presentar su postulación mientras se encuentre abierto el periodo de recepción de postulaciones, siempre y cuando no haya postulado con antelación al cese de la inhabilidad.

El Consejo revisará durante todo el proceso y hasta la firma del Convenio inclusive, que los postulantes no estén afectados a ninguna de las causales de inhabilidad señaladas. En caso de incumplimiento de lo anterior, quedarán fuera de la Convocatoria.

Lo anterior, sin perjuicio del deber de abstención que les compete a las autoridades, funcionarios y trabajadores del Consejo que intervengan en el proceso, cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respecto de alguno de los postulantes.

6. Documentos que se deben acompañar a la postulación

Las postulaciones deberán cumplir con las siguientes formalidades de presentación, debiendo adjuntar los documentos que a continuación se indican, según la modalidad correspondiente:

6.1 Modalidad N°1:

- a) Formulario de postulación, con todos los campos completos.
- b) Copia de la carta que indica la adscripción a la Agenda Municipal Red Cultura o documento de actualización de la misma.
- c) Plan Municipal de Cultura completo (exigido sólo en el caso de postular a su actualización).
- d) Carta firmada por el Alcalde con los siguientes compromisos (según formato de anexo N° 1):
 - Validar la postulación a esta convocatoria y necesidad de contar con un Plan Municipal de Cultura o la actualización del mismo, según corresponda.
 - Otorgar facilidades y comprometer un/a funcionario/a municipal de dedicación exclusiva o parcial, que actúe como contraparte de las asesorías y responsable de la elaboración o actualización del Plan Municipal de Cultura.
 - Constituir una mesa técnica conformada por el/la funcionario/a designado/a como contraparte (contemplando un funcionario como reemplazante en caso de ausencia) y, al menos, 01 concejal que pertenezca a la Comisión de Cultura o afín; quienes también participarán en el proceso de elaboración o actualización del PMC.
 - Finalizar el proceso de elaboración del PMC o su actualización, a través de la validación por la mesa técnica, que se conforme al efecto, haciendo partícipe a la comunidad; y presentarlo a la sociedad civil, representada por el COSOC -si es que estuviese conformado- o al Consejo Municipal. Lo anterior, con el fin de propender a su futura incorporación al Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO).
 - Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por el Consejo Regional de la Cultura y las Artes respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.
 - Cumplir con todos los compromisos definidos en estas bases.

6.2. Modalidad N°2:

- a) Formulario de postulación, con todos los campos completos.
- b) Plan de Gestión en caso de postular a su actualización o instrumento de planificación utilizado por el postulante en caso de postular a su elaboración.
- c) Organigrama y/o nómina de la dotación administrativa, técnica y profesional de la infraestructura.
- d) Dossier del postulante que dé cuenta de su currículum y aporte al desarrollo cultural local/regional.
- e) Plan contable presupuestario y/o de ingresos y egresos anual 2016 que describa claramente la gestión anual de recursos de la infraestructura a cargo del postulante.

f) Carta firmada por el representante del postulante, que contenga los siguientes compromisos (según formatos de anexos 2 y 3 respectivamente):

▪ **En caso de Corporaciones y/o Fundaciones Culturales Municipales y demás personas jurídicas sin fines de lucro:**

- Validar la postulación a esta convocatoria y necesidad de contar con un Plan de Gestión o actualización del mismo.
- Comprometer a un/a trabajador con dedicación exclusiva o parcial, que actúe como contraparte técnica de las asesorías y como responsable de la elaboración o actualización del Plan de Gestión.
- Constituir una mesa técnica conformada por dos trabajadores o miembros de la institución, quienes también participarán en el proceso de elaboración o actualización del plan de gestión.
- Finalizar el proceso de elaboración o actualización del Plan de Gestión a través de la validación por la mesa técnica que conforme al efecto, haciendo participe a la comunidad.
- Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por el Consejo Regional de la Cultura y las Artes respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.
- Cumplir con los compromisos definidos en estas bases.

▪ **En caso de Municipalidades:**

- Validar la postulación a esta convocatoria y necesidad de contar con un Plan de Gestión o actualización del mismo.
- Comprometer a un/a funcionario/a municipal, de dedicación exclusiva o parcial, que actuará como contraparte técnica de las asesorías y como responsable de la elaboración o actualización del Plan de Gestión.
- Constituir una mesa técnica conformada por el/la funcionario/a designada como contraparte (contemplando un funcionario como reemplazante) y, a lo menos, 01 concejal que pertenezca a la Comisión de Cultura o afín; quienes también participarán en el proceso de elaboración o actualización del Plan de Gestión.
- Finalizar el proceso de elaboración o actualización del Plan de Gestión a través de la validación por la mesa técnica, haciendo participe a la comunidad y presentarlo para su aprobación a la sociedad civil, representado por el COSOC -si es que estuviese conformado- o al Concejo Municipal.
- Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por el Consejo Regional de la Cultura y las Artes respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.
- Cumplir con los compromisos definidos en estas bases.

6.3. Modalidad N° 3:

- a) Formulario de postulación, con todos los campos completos.
- b) Nómina de la dotación administrativa, técnica y profesional de la infraestructura.
- c) Dossier del postulante que dé cuenta de su currículum y aporte al desarrollo cultural local/regional.
- d) Plan contable presupuestario y/o de ingresos y egresos anual 2016 que describa claramente la gestión anual de recursos de la infraestructura cultural a cargo del postulante.
- e) Plan de gestión o instrumento de planificación utilizado por el postulante para el año 2017.

f) Carta firmada por el representante del postulante que contenga los siguientes compromisos (según formato de anexo 4):

- Validar la participación en esta convocatoria y necesidad de contar con asesorías para el fortalecimiento de la gestión en la administración de la infraestructura cultural, mediante la formación.
- Comprometer a un/a funcionario/a o trabajador/a de la institución -según sea el caso- para ser contraparte técnica en la asesoría.
- Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por el Consejo Regional de la Cultura y las Artes respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.
- Cumplir con los compromisos definidos en estas bases.

6.4. Modalidad N°4:

a) Formulario de postulación, con todos los campos completos.

b) Sólo en caso que la comuna a la cual pertenece el postulante cuente con Plan Municipal de Cultura incorporado al PLADECO, deberá acompañar Decreto Alcaldicio, y/o acta de validación del COSOC o del Consejo Municipal.

c) Dossier del postulante que dé cuenta de su currículum y aporte al desarrollo cultural local/regional.

d) Plan de gestión del postulante correspondiente al año 2017 y vinculante con la programación solicitada.

e) Carta firmada por el representante del postulante que contenga los siguientes compromisos (según formato de anexo 5):

- Interés por participar en esta convocatoria y necesidad de contar con programación artística para el fortalecimiento de la gestión de la infraestructura cultural, a través del fomento a la participación y acceso a la ciudadanía.
- Comprometer a un/a funcionario/a o trabajador/a de la institución -según sea el caso- para ser contraparte técnica en la asesoría.
- Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por el Consejo Regional de la Cultura y las Artes respectivo.
- Cumplir con los compromisos definidos en estas bases.

7. Periodo de postulación

El plazo de recepción de las postulaciones -tanto en soporte digital como material- para la presente convocatoria se extiende desde la publicación de las presentes bases en el sitio web www.fondosde-cultura.gob.cl hasta los 30 días corridos siguientes a las 18:00 horas (Chile Continental), para todas las regiones del país. En caso que el vencimiento del plazo para postular cayere en día inhábil -entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil a la misma hora. Toda postulación efectuada con posterioridad a la fecha y hora de cierre será considerada inadmisibles.

El Departamento de Ciudadanía Cultural indicará en la respectiva página web donde estarán publicadas las bases, la fecha de inicio y término de la convocatoria, de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente.

8. Vías de postulación

Las postulaciones se podrán realizar tanto digitalmente como en soporte material.

Postulación digital:

Previo al envío de la postulación vía digital, deberá registrarse, tanto el postulante como su equipo de trabajo, en caso que éste exista, en "Perfil Cultura", plataforma de registro habilitada en **www.fondosdecultura.gob.cl**. Para estos efectos deberá requerir una clave en el sitio web indicado. Se deja expresa constancia que se deberán completar todos los campos obligatorios. La comprobación del registro deberá ser enviado conjuntamente con los demás antecedentes solicitados en el numeral 6 del capítulo II de estas bases.

Cada postulación deberá enviarse mediante correo electrónico a la dirección:
fortalecimiento.redcultura@cultura.gob.cl.

La postulación podrá enviarse hasta en 03 correos consecutivos, todos los cuales deberán ser recibidos por el Consejo antes de la fecha y hora de término del plazo de postulación a la convocatoria. De no cumplirse lo anterior, la postulación podrá ser declarada inadmisibles o fuera de concurso, según correspondiera. El postulante deberá indicar en los correos electrónicos -en el asunto- que se trata de una misma postulación.

En el/los correo/s se deberán adjuntar separadamente (sin clave y sin comprimir) el formulario de postulación a la convocatoria (disponible en la página: www.fondosdecultura.gob.cl) y todos los documentos indicados en el numeral 6 del capítulo II, según modalidad y tipo de postulante, y señalando en el asunto "Convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local 2017".

En conjunto, los documentos no podrán superar los 10 MB por correo electrónico. Cada documento deberá ser adjuntado en alguna de las siguientes extensiones de archivo: jpg, jpeg, png, pdf, doc/docx, xls/xlsx, ppt/pptx, mpeg, word.

Si los archivos (documentos) no cumplieran con los requisitos mencionados, se considerarán como no presentados. Será exclusiva responsabilidad del postulante verificar que éstos cumplan con los requisitos exigidos.

Para la postulación digital, la fecha y hora a considerar será la de recepción del correo electrónico respectivo.

Postulación en soporte material:

Aquellos postulantes que opten por esta vía, deberán descargar el formulario de postulación desde la página www.fondosdecultura.gob.cl. Asimismo, aquellos concursantes que no puedan acceder a internet para descargar el formulario de postulación, podrán retirarlo en la sede de las respectivas Direcciones Regionales del Consejo.

El formulario de postulación a la convocatoria, conjuntamente con los documentos indicados en el numeral 6 precedente -según modalidad y tipo de postulante- deberán enviarse mediante correo certificado al domicilio del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes ubicado en Plaza Sotomayor N°233, tercer piso, Valparaíso, a nombre del Departamento de Ciudadanía Cultural, programa "Red Cultura" con la frase "Convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local 2017". Se hace presente que el costo de envío deberá ser cubierto por el concursante, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar se considerarán como no presentadas.

En el caso de la postulación en soporte material, se considerará como fecha de presentación la fecha de envío estampada en el sobre por la empresa de correos del domicilio del postulante.

9. Idioma de los antecedentes

Los antecedentes acompañados en la postulación deberán ser presentados en idioma español. Los documentos presentados en otro idioma, y que no se encuentren acompañados con su respectiva traducción simple, serán considerados como no presentados.

10. Constatación del cumplimiento de Bases

La constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación será responsabilidad de la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural del Consejo, durante todo el proceso concursal.

De constatarse algún incumplimiento, la postulación respectiva será declarada fuera de concurso, lo cual operará de la siguiente forma:

- Si se comprueba incumplimiento antes de la selección, mediante acto administrativo dictado por la jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural, el que será notificado en conformidad a las presentes bases.
- Por la autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección, inclusive durante la vigencia del convenio, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley N° 19.880.

Se hace presente que constituyen causales de fuera de bases, entre otras, las siguientes:

- Que el postulante no sea del tipo de persona que puede postular, de acuerdo a lo señalado en el número 1 del capítulo II.
- Que el postulante se encuentre sujeto a alguna de las inhabilidades establecidas en el número 5 del capítulo II.
- Que la modalidad no sea pertinente con la postulación presentada.
- Que no se adjunten los antecedentes señalados en el número 6 del capítulo II.
- Que la postulación no haya sido enviada o presentada dentro de plazo.

III. ADMISIBILIDAD

1. Examen de admisibilidad

Una vez recibidas las postulaciones -ya sea en soporte digital o material- se determinará su admisibilidad, debiendo verificarse por la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural del Consejo las siguientes circunstancias:

- Que el postulante sea el tipo de persona que puede postular, de acuerdo a lo señalado en el número 1 del capítulo II.
- Que la postulación se haya efectuado dentro de plazo.
- Que los postulantes hayan hecho entrega de los documentos señalados en el numeral 6 del capítulo II de las presentes bases (según los formatos acompañados en los anexos de estas bases).
- Que la postulación se haya efectuado de conformidad a las presentes Bases.
- Que el postulante no se encuentre inhabilitado, de acuerdo al número 5 del capítulo II de estas bases.

- Que se cumpla con el número de postulaciones permitidas -según corresponda- por cada postulante.

El no cumplimiento de los requisitos referidos, causará la declaración de inadmisibilidad de la postulación.

La inadmisibilidad de las postulaciones será formalizada mediante resolución administrativa dictada por la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural y notificada a los postulantes cuyas postulaciones fueren declaradas inadmisibles en conformidad a las presentes bases.

Se deja constancia que aquellas postulaciones que tras ser declaradas inadmisibles hayan presentado recursos en contra de dicha resolución y sean posteriormente acogidos, serán incluidas dentro del proceso concursal por el Departamento de Ciudadanía Cultural para ser evaluados junto a las demás postulaciones admisibles de la convocatoria.

IV. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. Comisión Evaluadora

Las postulaciones que cumplan con los requisitos y condiciones de la presente convocatoria, serán evaluados por una Comisión Evaluadora, compuesta por:

- La Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural del Consejo, o por el/la funcionario/a que ésta designe en su representación.
- La Jefatura de la Unidad de Infraestructura del Consejo o por el/la funcionario/a que ésta designe en su representación.
- La Jefatura de la Sección Coordinación Regional, o por el/la funcionario/a que ésta designe en su representación.

En total, la Comisión estará conformada por 03 integrantes, los que serán designados mediante resolución administrativa dictada por la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural del Consejo

2. Inhabilidades aplicables a los miembros de la Comisión Evaluadora

Las/os integrantes de la Comisión Evaluadora deberá efectuar su labor con absoluta transparencia, independencia y prescindencia de factores externos que puedan restarle imparcialidad, y estarán sujetos a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley N° 18.575 y en el artículo 12 de la ley N° 19.880, respectivamente. En este sentido no podrán tomar parte en la discusión de asuntos en los casos que:

- a) Participen, como representante de un postulante- su cónyuge o conviviente civil, hijo/a, o sus parientes por consanguinidad hasta el cuarto grado o en segundo grado de afinidad.
- b) Hayan participado a título remunerado o gratuito, en la elaboración de la postulación a evaluar.
- c) Tengan interés directo o indirecto respecto de alguna de las postulaciones presentadas, que le reste imparcialidad a su intervención.
- d) Será incompatible tener contacto e intercambio de información referente a la convocatoria con las /los participantes del mismo durante su desarrollo.

Si se produce cualquier incompatibilidad sobreviniente o se produce un hecho que le reste imparcialidad al evaluador, debe ser informado a la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural, absteniéndose de conocer cualquier evaluación que afecte al participante, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

De constatarse durante la convocatoria, o aún después de la publicación de los seleccionados, la existencia de una situación en que un miembro de algunas de las Comisiones de Evaluación haya debido abstenerse sin que lo hiciera, la postulación afectada podrá ser declarada fuera de la convocatoria.

La Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural del Consejo debe velar por la no concurrencia de incompatibilidad que puedan afectar a los integrantes de la comisión.

3. Criterios de Evaluación

Las postulaciones serán evaluadas, según los siguientes criterios:

Para las modalidades N° 1 y N° 2.

I. Formulación del proyecto (30%)

El proyecto identifica claramente las necesidades de la comunidad; contempla el desarrollo de acciones de seguimiento o control que aseguran su factibilidad técnica; y los resultados permitirían fortalecer su gestión cultural territorial.

INDICADORES	NOTA
El proyecto cumple adecuadamente con todos los elementos de la descripción del criterio.	7
El proyecto cumple adecuadamente con dos de los elementos de la descripción del criterio.	5
El proyecto cumple adecuadamente con uno de los elementos de la descripción del criterio.	3
El proyecto no cumple con ninguno de los elementos de la descripción del criterio.	0

II. Participación (30%)

Evalúa el número de instancias participativas que se comprometen en la elaboración o actualización del Plan Municipal de Cultural o Plan de Gestión, y que fomenten la participación y acceso de la ciudadanía en su desarrollo cultural.

INDICADORES	NOTA
El proyecto compromete cuatro o más actividades y/o acciones participativas con la comunidad en la elaboración y/o actualización de Planes Municipales de Cultura o Planes de Gestión	7
El proyecto compromete dos o tres acciones participativas con la comunidad en la elaboración y/o actualización de Planes Municipales de Cultura o Planes de Gestión.	5
El proyecto compromete una o ninguna acción participativa con la comunidad en la elaboración y/o actualización de Planes Municipales de Cultura o Planes de Gestión.	0

III. Sostenibilidad del proyecto (30%) ¹

Evalúa si los recursos humanos, los recursos técnicos o de infraestructura, y/o los recursos financieros descritos en el desarrollo del proyecto, permiten proyectar que aquél sea sostenible en el tiempo.

INDICADORES	NOTA
El proyecto permite proyectar un alto grado de sostenibilidad en el tiempo.	7
El proyecto permite proyectar un mediano grado de sostenibilidad en el tiempo	5
El proyecto permite proyectar una baja sostenibilidad en el tiempo	3
El proyecto no permite proyectar una sostenibilidad en el tiempo	0

IV. Enfoque de derechos (10%)

Evalúa el número de instancias participativas que se comprometen en la elaboración o actualización del Plan Municipal de Cultural o Plan de Gestión, y que fomenten la participación y acceso de la ciudadanía en su desarrollo cultural.

INDICADORES	NOTA
El proyecto incorpora enfoque de derechos e inclusión social.	7
El proyecto no incorpora enfoque de derechos e inclusión social.	0

Para modalidad N° 3.

I. Formulación del proyecto (30%)

El proyecto identifica claramente el objetivo del proyecto; las necesidades de la infraestructura cultural; contempla el desarrollo de acciones de seguimiento o control que aseguran su factibilidad técnica; y los plazos de ejecución.

INDICADORES	NOTA
El proyecto cumple adecuadamente con todos los elementos de la descripción del criterio.	7
El proyecto cumple adecuadamente con tres de los elementos de la descripción del criterio.	5
El proyecto cumple adecuadamente con dos de los elementos de la descripción del criterio.	3
El proyecto cumple con uno o no cumple con ninguno de los elementos de la descripción del criterio.	0

¹

Para efectos de este criterio, se entenderá por:

- Recursos humanos: personas de la institución disponibles para apoyar y ejecutar el Plan Municipal de Cultura o Plan de Gestión.
- Recursos técnicos y/o de infraestructura: corresponde a la disponibilidad de espacios y de equipamiento técnico que permita la interacción entre diferentes actores sociales y la reproducción de prácticas culturales, así como las fases intermedia de creación cultural, producción, difusión/distribución, formación y conservación, entre otros.
- Recursos financieros: corresponde al plan de inversión que asegure el financiamiento de las actividades resultantes del Plan Municipal de Cultura o Plan de Gestión).

Para modalidad N° 3.

I. Formulación del proyecto (30%)

El proyecto identifica claramente el objetivo del proyecto; las necesidades de la infraestructura cultural; contempla el desarrollo de acciones de seguimiento o control que aseguran su factibilidad técnica; y los plazos de ejecución.

II. Coherencia (30%)

Evalúa la coherencia entre; a) el objetivo general del proyecto y los objetivos de la presente convocatoria; b) los recursos solicitados y las actividades/acciones propuestas en la postulación.

INDICADORES	NOTA
La postulación es altamente coherente en a) y b)	7
La postulación es medianamente coherente en uno o ambos descriptores	5
La postulación no es coherente en ninguno de los elementos de la descripción de este criterio.	0

III. Impacto (30%)

Evalúa la incidencia del proyecto en el fortalecimiento de la gestión de la entidad postulante.

INDICADORES	NOTA
Los resultados esperados permiten proyectar un alto grado de impacto en el fortalecimiento de la gestión del postulante	7
Los resultados esperados permiten proyectar un mediano impacto en el fortalecimiento de la gestión del postulante	5
Los resultados esperados permiten proyectar un bajo impacto en el fortalecimiento de la gestión del postulante	3
Los resultados esperados no permiten proyectar un impacto en el fortalecimiento de la gestión del postulante	0

IV. Enfoque de derechos (10%)

INDICADORES	NOTA
El proyecto incorpora enfoque de derechos e inclusión social.	7
El proyecto no incorpora enfoque de derechos e inclusión social.	0

Para modalidad N° 4.

I. Plan Municipal de Cultura en el PLADECOS (40%)

Este criterio evalúa si se encuentra incorporado el Plan Municipal de Cultural en el PLADECOS de la comuna del postulante.

INDICADORES	NOTA
La comuna a la que pertenece el postulante tiene su Plan Municipal de Cultura integrado al PLADECOS.	7
La comuna a la que pertenece el postulante no cuenta con Plan Municipal de Cultura.	0

II. Formulación del proyecto (25%)

El proyecto identifica claramente la población beneficiaria y las necesidades de la comunidad; contempla el desarrollo de acciones de seguimiento o control de gestión; y los resultados esperados fortalecen la gestión de la infraestructura cultural.

INDICADORES	NOTA
El proyecto cumple adecuadamente con todos los elementos de la descripción del criterio.	7
El proyecto cumple adecuadamente con dos de los elementos de la descripción del criterio.	5
El proyecto cumple adecuadamente con uno de los elementos de la descripción del criterio.	3
El proyecto no cumple con ninguno de los elementos de la descripción del criterio	0

III. Programación para el fortalecimiento de la gestión (25%)

Evalúa la programación artística propuesta para el desarrollo del proyecto.

INDICADORES	NOTA
El proyecto considera, al menos, un 50% de artistas pertenecientes al catálogo de programación artística de Red Cultura y de, al menos, en tres disciplinas artísticas distintas.	7
El proyecto considera, al menos, un 50% de artistas pertenecientes del catálogo de programación artística de Red Cultura y de dos disciplinas artísticas distintas.	5
El proyecto considera, al menos, un 50% de artistas del catálogo de programación artística de Red Cultura y de sólo una disciplina artística.	3
El proyecto considera menos de un 50% de artistas pertenecientes del catálogo de Red Cultura.	0

IV. Enfoque de derechos (10%)

INDICADORES	NOTA
El proyecto incorpora enfoque de derechos e inclusión social.	7
El proyecto no incorpora enfoque de derechos e inclusión social.	0

4. Selección y resultados

La Comisión Evaluadora seleccionará, por modalidad, a todos aquellos postulantes según orden de puntaje, hasta que se agoten todos los recursos disponibles.

El número de seleccionados por modalidad podrá incrementarse posteriormente, en el evento que se aumenten los recursos disponibles para esta convocatoria.

En caso de empate entre dos o más postulaciones en las modalidades N° 1 y N° 2, el criterio de desempate será en primer lugar la ponderación correspondiente al criterio de evaluación "participación"; en segunda instancia la ponderación correspondiente al criterio de evaluación "formulación de proyecto". En caso de persistir el empate, será el mayor puntaje en el criterio "sostenibilidad del proyecto" y finalmente el criterio "enfoque de derechos".

En caso de empate entre dos o más postulaciones, en la modalidad N° 3 el criterio de desempate será en primer lugar la ponderación correspondiente al criterio de evaluación "impacto"; en segunda instancia la ponderación correspondiente al criterio de evaluación "coherencia" en caso de persistir el

empate, será el mayor puntaje en el criterio “formulación de proyecto” y finalmente el criterio “enfoque de derechos”.

En caso de empate entre dos o más postulaciones, en la modalidad N° 4 el criterio de desempate será en primer lugar la ponderación correspondiente al criterio de evaluación “plan municipal de cultura en el PLADECO”; en segunda instancia la ponderación correspondiente al criterio de evaluación “programación para el fortalecimiento de la gestión” en caso de persistir el empate, será el mayor puntaje en el criterio “formulación del proyecto” y finalmente el criterio “enfoque de derechos”.

Si aún persistiera un empate en cualquiera de las modalidades, se dirimirá por criterios para distribución presupuestaria Red Cultura 2017: índice de aislamiento, pueblos originarios de la comuna a la que pertenece el postulante e índice de vulnerabilidad.

Índice de aislamiento (Subdere 2008)	5
Pueblos originarios (Casen 2013)	3
Índice de vulnerabilidad (Casen 2013)	7

La Comisión Evaluadora levantará un acta del proceso de evaluación y selección, suscrita por todos sus integrantes, en que constarán los fundamentos de la evaluación de todos los postulantes seleccionados y no seleccionados. No podrán resultar elegidos postulantes cuya nota final sea inferior a 4.0.

La nómina con las postulaciones seleccionadas y no seleccionadas por modalidad de la convocatoria, será aprobada mediante resolución administrativa dictada por el Ministro Presidente del Consejo y notificada de conformidad a las presentes bases.

La Comisión Evaluadora podrá declarar desierto todo o parte del concurso, en cualquiera de sus modalidades por motivos fundados, de los que dejará constancia en el acta.

5. Lista de espera

La Comisión Evaluadora podrá conformar, por cada modalidad, una lista de espera -según orden de puntaje- con todas las postulaciones que sigan al último seleccionado, y siempre que su puntaje final no sea inferior a 4.0.

Dicha lista de espera operará por modalidad, en el evento que exista un aumento de los recursos disponibles para esta convocatoria; para suplir a aquellos seleccionados que no hayan cumplido con la firma del convenio dentro del plazo establecido en el número 1 del capítulo V; y cuando el seleccionado se desista de su selección, entre otros casos.

6. Recursos remanentes

Se generarán recursos remanentes cuando no existan proyectos a seleccionar o bien, cuando los postulantes seleccionables no sean suficientes para agotar los recursos disponibles, por lo que en dicho caso se procederá a declarar desierta en todo o parte la selección de la convocatoria, sin que exista obligación de indemnizar.

El Consejo podrá reasignar estos recursos remanentes a los fines que estime pertinentes, de conformidad con lo establecido en la respectiva normativa legal, incluyendo la posibilidad de asignarlos a otra convocatoria.

7. Aumento de disponibilidad presupuestaria

Se deja constancia que el Consejo podrá aumentar la disponibilidad presupuestaria de la presente convocatoria, con la finalidad de financiar una mayor cantidad de proyectos elegibles.

Asimismo, podrán redistribuirse los montos asignados a cada modalidad, en caso que no resulten proyectos elegibles para cubrir la totalidad de los recursos destinados a aquella.

V. CONVENIO

1. Antecedentes y plazo para firma de convenio

Notificado el resultado de la convocatoria al postulante, éste deberá concurrir en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el requerimiento del Consejo, a la Dirección Regional que corresponda a fin de suscribir un convenio de transferencia de recursos y ejecución de proyecto, Dicho requerimiento deberá constar por cualquier medio escrito (correo electrónico, carta certificada, etc.)

De no concurrir el seleccionado dentro del plazo señalado en el párrafo precedente, se entenderá para todos los efectos que aquél renuncia a la selección, procediéndose a suscribir el convenio con quien le sigue en lista de espera en su respectiva modalidad, sin necesidad de dictar un nuevo acto administrativo.

Dentro del plazo señalado para concurrir a la firma del convenio, el seleccionado deberá entregar a la Dirección Regional del Consejo que corresponda los siguientes antecedentes, según tipo de concursante y modalidad elegida:

1.1. Municipalidades

- a) Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del Alcalde.
- b) Fotocopia de su Rol Único tributario.
- c) Copia del Decreto de nombramiento del Alcalde.
- d) Certificado de inscripción en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos (<https://www.registros19862.cl/>), con una antigüedad no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación del Consejo.
- e) Declaración jurada simple en virtud de la cual el postulante manifiesta que las personas que participarán en el proyecto, no se desempeñan en el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes en calidad de planta, contrata, bajo la modalidad de Código del Trabajo, o a honorarios que se encuentren inhabilitados contractualmente para postular.

1.2. Personas jurídicas sin fines de lucro

- a) Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del representante del postulante.
- b) Fotocopia de su Rol Único tributario.
- c) Documentación en que consta la personería de su representante

- d) Documentación donde consten sus estatutos, así como de sus modificaciones.
- e) Certificado de vigencia de la persona jurídica, con una antigüedad no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Consejo
- f) Certificado con individualización de su Directorio, con una antigüedad no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Consejo.
- g) Certificado de inscripción de la persona jurídica en el registro de personas jurídicas receptoras de fondos públicos (<https://www.registros19862.cl/>), con una antigüedad no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación del Consejo.
- f) Declaración jurada simple en virtud de la cual el postulante manifiesta que las personas que participarán en el proyecto, no se desempeñan en el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes en calidad de planta, contrata, bajo la modalidad de Código del Trabajo, o a honorarios que se encuentren inhabilitados contractualmente para postular.

El Consejo se reserva la facultad de solicitar antecedentes adicionales a los señalados en estas bases, para efectos de la suscripción del convenio.

2. Suscripción del convenio

El convenio de transferencia y ejecución de proyecto a suscribirse entre el Consejo y el seleccionado, contendrá, al menos, el plazo y forma de ejecución; rendiciones de cuentas e informes de actividades; obligaciones del seleccionado; forma y oportunidad de reintegro de los recursos.

El convenio de ejecución comenzará a regir a contar desde la fecha de total tramitación de la resolución administrativa del Consejo que lo apruebe, y mantendrá su vigencia hasta que quede totalmente tramitada la resolución que apruebe -si corresponde-, el cierre administrativo del presente convenio.

Con todo, los proyectos deberán ser ejecutados en un plazo máximo de 6 meses y deberán concluir a más tardar el 31 de marzo de 2018.

El postulante deberá otorgar una letra de cambio en garantía de los recursos transferidos y por el total de los mismos, en los casos que proceda.

3. Restricciones para la firma de convenio

Previo a la firma del convenio, se deberá revisar por el Consejo que los proyectos cumplan con los requisitos y condiciones señalados en estas bases. En caso que se constate alguna inhabilidad para postular u otro incumplimiento de los requisitos de postulación, el concursante quedará fuera de la 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.

Asimismo, se hace presente que no podrán suscribir convenios aquellos postulantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones respecto de recursos entregados previamente por el Consejo (ya sea por concepto de fondos concursables u otro tipo de programas o acciones de los que haya sido beneficiario con anterioridad a la presente convocatoria):

- a) Morosos en la rendición de cuenta íntegra de recursos concedidos con anterioridad por el Consejo.
- b) Rendiciones rechazadas con reintegro pendiente.
- c) Rendiciones respecto de las cuales no se hayan corregido las respectivas observaciones efectuadas por el Consejo dentro del plazo otorgado para ello.

Si no se diera solución a lo señalado precedentemente dentro del plazo establecido para la suscripción del convenio, se entenderá que el postulante renuncia automáticamente a la selección de su proyecto.

Las restricciones mencionadas también serán aplicadas a los representantes legales de las personas jurídicas seleccionadas, que se encuentren en alguna de las situaciones señaladas previamente.

4. Control de ejecución de los proyectos

A fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de las presentes bases, y del respectivo convenio, los postulantes seleccionados deberán entregar, según corresponda, los siguientes informes:

- Informe mensual de desarrollo de actividades que dé cuenta de aquellas actividades efectuada y los logros alcanzados durante el mes correspondiente. Dichos informes se deberán entregar dentro de los 10 días corridos siguientes al mes informado. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil -entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil.

- Informe técnico final (resultados) que identifique los resultados obtenidos en el contexto de las actividades enmarcadas en el convenio, dentro de quince (15) días corridos contados desde la fecha de término de las actividades. En caso que el vencimiento del plazo cayere en día inhábil -entendiendo por tales los días sábado, domingo y festivos- se extenderá el plazo hasta el día siguiente hábil.

Estos informes deberán incluir los medios de verificación del desarrollo de las actividades (convocatorias, actas de reuniones, listas de asistencia debidamente firmadas, firma de acuerdos, entre otras).

Asimismo, se deberá entregar -conjuntamente con el informe técnico final- una Rendición de Cuentas documentada que demuestre el buen uso de los recursos y su destinación total y exclusiva a los fines de la presente convocatoria. Dicha rendición comprenderá entrega de documentos originales, claros y legibles, de acuerdo a lo estipulado en el convenio respectivo.

5. Devolución de remanentes de recursos

En el caso de existir recursos remanentes (entendiendo por tales aquellos recursos no utilizados) una vez ejecutado íntegramente el proyecto, éstos deberán ser reintegrados oportunamente al Consejo, una vez revisada la rendición financiera.

VI. DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LAS BASES.

1. De los recursos

Téngase presente que conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, a los postulantes les asiste el derecho de interponer, en contra de cada resolución dictada en el marco

de la presente convocatoria, alguno de los siguientes recursos, según corresponda: (i) recurso de reposición ante quien firma la resolución; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firma la resolución en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y (iii) recurso jerárquico ante el superior jerárquico de quien firma la resolución. El plazo de presentación de los referidos recursos es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la respectiva resolución. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

2. Notificaciones

El postulante deberá indicar en el formulario de postulación el medio preferente de notificación de las distintas etapas de la convocatoria, esto es, para la declaración de inadmisibilidad, selección o no selección, los recursos interpuestos y la declaración de fuera de convocatoria. Para ello, podrá señalar en su postulación como medio de notificación el envío del respectivo acto administrativo a través de carta certificada o correo electrónico. En caso que nada indique, se entenderá que opta por notificación por carta certificada. Si el postulante opta por notificación por correo electrónico deberá indicar dos direcciones distintas, siendo de su responsabilidad el mantener dichos correos en buen estado para su recepción. Asimismo, si opta por notificación vía carta certificada, deberá indicar su domicilio, siendo su responsabilidad informar cualquier cambio del mismo.

Se hace presente que en el caso de la notificación por carta certificada, ésta se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos del domicilio del notificado; y en el caso de la notificación por correo electrónico, ésta se entenderá practicada el día y hora de su envío al notificado.

6. Situaciones no previstas

La Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural velará por la imparcialidad con que debe desarrollarse el proceso de selección, por la observancia del procedimiento concursal, y resolverá toda situación no prevista en las presentes bases, comprendiendo aquellas, entre otras, los eventuales cambios de cronograma de actividades y rectificación de errores de cálculo, numeración y/o referencia.

ANEXO 1

CARTA DE COMPROMISO (MODALIDAD N°1)

Yo, _____, RUN: _____,
Alcalde/sa de la Ilustre Municipalidad de _____
RUT: _____, manifiesto estar en conocimiento y valido la postulación a
la convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local 2017, modalidad N°1, con el fin
de contar con un Plan Municipal de Cultura o la actualización del mismo, asumiendo los siguientes
compromisos:

- Otorgar facilidades y comprometer al funcionario/a municipal _____
(señalar nombre del funcionario/a municipal) de dedicación exclusiva o parcial, que actuará como
contraparte de las asesorías y responsable de la elaboración o actualización del Plan Municipal de
Cultura.
- Constituir una mesa técnica conformada por el/la funcionario/a designado/a como
contraparte (contemplando un funcionario como reemplazante en caso de ausencia) y, al menos, 01
concejales que pertenezca a la Comisión de Cultura o afín; quienes también participarán en el proceso
de elaboración o actualización del PMC.
- Finalizar el proceso de elaboración del PMC o su actualización, a través de la validación
por la mesa técnica que se conforme al efecto, haciendo partícipe a la comunidad; y presentarlo
a la sociedad civil, representada por el COSOC -si es que estuviese conformado- o al Consejo
Municipal. Lo anterior, con el fin de propender a su futura incorporación al Plan de Desarrollo Comunal
(PLADECO).
- Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por el Consejo Regional de la
Cultura y las Artes respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.
- Cumplir con todos los compromisos definidos en las bases.

(Nombre y firma Alcalde/sa)

ANEXO 2

CARTA DE COMPROMISO DE CORPORACIONES Y/O FUNDACIONES CULTURALES MUNICIPALES Y DEMÁS PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO (MODALIDAD N°2)

Yo, _____,
RUN: _____, representante de _____
(señalar nombre de la organización a la cual representa), quien tiene a su cargo la infraestructura Cultural con fines públicos _____ (señalar nombre de la infraestructura cultural), manifiesto estar en conocimiento y valido la postulación a la convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local 2017, modalidad N°2, con el fin de contar con un Plan de Gestión o la actualización del mismo, asumiendo los siguientes compromisos:

- Comprometer al trabajador/a _____ (señalar nombre y apellido del trabajador/a), con dedicación exclusiva o parcial, que actuará como contraparte técnica de las asesorías y como responsable de la elaboración o actualización del Plan de Gestión.
- Constituir una mesa técnica conformada por dos trabajadores o miembros de la institución, quienes también participarán en el proceso de elaboración o actualización del plan de gestión.
- Finalizar el proceso de elaboración o actualización del Plan de Gestión a través de la validación por la mesa técnica que se conforme al efecto, haciendo participe a la comunidad.
- Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por el Consejo Regional de la Cultura y las Artes respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.
- Cumplir con todos los compromisos definidos en las bases.

(Nombre y firma representante)

ANEXO 3

CARTA DE COMPROMISO DE MUNICIPALIDADES (MODALIDAD N°2)

Yo, _____
, RUN: _____, Alcalde/esa de la Ilustre Municipalidad de
_____ RUT: _____, a cargo de
la infraestructura Cultural con fines públicos de _____ (señalar
nombre de la infraestructura cultural), manifiesto estar en conocimiento y valido la postulación a la
convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local 2017, modalidad N°2, con el fin de
contar con un Plan de Gestión o la actualización del mismo, asumiendo los siguientes compromisos:

- Comprometer al funcionario/a municipal: _____ (señalar nombre y apellido del funcionario/a), con dedicación exclusiva o parcial, que actuará como contraparte técnica de las asesorías y como responsable de la elaboración o actualización del Plan de Gestión.
- Constituir una mesa técnica conformada por el/la funcionario/a designada como contraparte y, al menos, 01 concejal que pertenezca a la Comisión de Cultura o afín; quienes también participarán en el proceso de elaboración o actualización del Plan de Gestión.
- Finalizar el proceso de elaboración o actualización del Plan de Gestión a través de la validación por la mesa técnica, haciendo partícipe a la comunidad y presentarlo para su aprobación a la sociedad civil, representado por el COSOC -si es que estuviese conformado- o al Concejo Municipal.
- Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por el Consejo Regional de la Cultura y las Artes respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.
- Cumplir con todos los compromisos definidos en las bases y

(Nombre y firma Alcalde/sa)

ANEXO 4

CARTA DE COMPROMISO (MODALIDAD N°3)

Yo, _____,

RUN: _____, cargo: _____, representante de _____ (señalar nombre de la entidad que representa), a cargo de la infraestructura Cultural con fines públicos _____ (señalar nombre de la infraestructura cultural), manifiesto estar en conocimiento y valido la postulación a la convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión Cultural Local 2017, modalidad N°3, a fin de contar con asesorías para el fortalecimiento de la gestión en la administración de la infraestructura cultural, mediante la formación, asumiendo los siguientes compromisos:

- Comprometer al funcionario/a o trabajador/a de la institución: _____ (señalar nombre y apellido del funcionario/a o trabajador/a-según sea el caso-), para ser contraparte técnica en la asesoría.
- Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por el Consejo Regional de la Cultura y las Artes respectivo, desde la contratación de la asesoría hasta su finalización.
- Cumplir con todos los compromisos definidos en las bases

(Nombre y firma representante)

ANEXO 5

CARTA DE COMPROMISO (MODALIDAD N°4).

Yo, _____
, RUN: _____, cargo: _____,
representante de _____ (señalar nombre del Municipio,
Corporación o Fundación Cultural Municipal), a cargo de la infraestructura Cultural con fines
públicos _____ (señalar nombre de la infraestructura
cultural), manifiesto el interés por participar la convocatoria para el Fortalecimiento de la Gestión
Cultural Local 2017, modalidad N°4, y la necesidad de contar con programación artística para el
fortalecimiento de la gestión de la infraestructura cultural, a través del fomento a la participación y
acceso a la ciudadanía, asumiendo los siguientes compromisos:

- Comprometer al funcionario/a o trabajador/a de la institución
_____ (señalar nombre y apellido del funcionario/a o trabajador/a, según
sea el caso), para ser contraparte técnica en la asesoría.
- Incorporar, como apoyo técnico, a la contraparte designada por el Consejo Regional de la
Cultura y las Artes respectivo.
- Cumplir con todos los compromisos definidos en las bases.

(Nombre y firma representante)