



Ministerio de
las Culturas,
las Artes y el
Patrimonio

Gobierno de Chile

FONDOS CULTURA

FONDO DE FOMENTO AL ARTE EN LA EDUCACIÓN | 2025

Bases Concurso Público

**FONDO DE FOMENTO AL
ARTE EN LA EDUCACIÓN**



I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Objetivo de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objetivo el financiamiento total o parcial, de proyectos que contribuyan al fortalecimiento de procesos de formación artística impartidos por instituciones educativas con RBD, a través de programas de educación formal.

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.

2. Aspectos relevantes para la postulación

- **El proyecto, independiente de la modalidad a la que se postule debe considerar en su diseño la incorporación de acciones y estrategias de enfoque de género como mínimo, sin perjuicio de incorporar otros enfoques como:**
 - Derechos de NNJ.
 - Interculturalidad.
 - Inclusión.

A modo de referencia, recomendamos revisar la publicación "**Enfoques Transversales para una Educación Artística Transformadora**" en este link: <https://www.cultura.gob.cl/publicaciones/enfoques-transversales-para-una-educacion-artistica-transformadora/>

Se sugiere revisar los criterios e indicadores de evaluación relacionadas a este aspecto, dispuestos en las rúbricas de evaluación integradas en las presentes bases.

- Los recursos dispuestos para esta convocatoria se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria, ya que aún no se ha dictado la ley de presupuesto para el año 2025.
- Asimismo, las postulaciones seleccionadas deberán cumplir con todos los requisitos y obligaciones que se establezcan en ley de presupuesto público 2025.



- Dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en la ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual y otras leyes especiales en materia de derechos de autor/a y/o derechos conexos. Su incumplimiento será de exclusiva responsabilidad de quien postula.
- 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.**

3. Restricciones de la convocatoria

- No se considerarán proyectos relativos a materias que sean competencia de otros Fondos del Ministerio.
- Con la finalidad de distribuir de mejor manera los recursos, se podrá presentar sólo una postulación por institución artística / cultural a cada modalidad de esta convocatoria; salvo la modalidad de talentos artísticos a la cual se podrá presentar hasta un máximo de 3 postulaciones por institución. Para estos



efectos si se excede el número máximo de postulaciones, para determinar la admisibilidad se considerará el día y hora de su presentación, hasta completar el máximo permitido, siendo inadmisibles las presentadas con anterioridad. Si no podemos determinar cuáles de las postulaciones fueron presentadas al último, todas quedarán inadmisibles.

4. Etapas de la convocatoria

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

5. Línea, Modalidades, total de recursos y montos máximos

6.1. Línea

Programas de Formación Artística Especializada en establecimientos educacionales con RBD (Rol base de datos)

En esta línea podrán presentar proyectos Escuelas y Liceos Artísticos del sistema escolar formal o regular, subvencionados por el Estado, con Rol Base de Datos, que cuentan con uno de los siguientes requisitos:

- a) Escuelas y Liceos que imparten educación artística especializada:** Reconocidos según la Resolución Exenta N° 4534 del 28 de agosto del 2018, del MINEDUC.
- b) Liceos con modalidad artística diferenciada:** Liceo que implementan, según ley 20.370, Título I, art. 20, la modalidad Artística diferenciada para la educación media.
- c) Escuelas y Liceos con JEC artística:** Escuelas y liceos subvencionados por el Estado, que NO cuentan con el reconocimiento formal de "Escuelas artísticas" establecido en la Resolución Exenta N° 4534 del 28 de agosto del 2018, del MINEDUC, pero que cumplen con el siguiente requisito:



- Destinan el 50% de las horas de libre disposición JEC a la formación artística, en al menos un ciclo educativo (Primer ciclo básico, segundo ciclo básico o ciclo de educación media)

-

6.2. Modalidades

Línea	Modalidad	Objeto
Programas de Formación Artística Especializada en establecimientos educacionales con RBD (Rol base de datos)	Modalidad de Gestión Educativa Cultural	<p>El propósito de esta modalidad es fortalecer el proyecto artístico cultural del establecimiento educacional y su relación con la comunidad educativa, su territorio y las diversas comunidades que lo habitan, apoyando proyectos en materia de redes, programación, gestión y extensión artística y cultural. Se entiende por gestión cultural educativa a la planificación, organización y coordinación de actividades culturales en el ámbito educativo, que colaboran activamente en la formación integral de los y las estudiantes a través de las artes y la cultura.</p> <p>En esta modalidad podrán postular proyectos como, eventos culturales, encuentros, seminarios, festivales, giras u otras actividades de programación y difusión cultural, como también proyectos de extensión y formación artístico cultural dirigida a la comunidad escolar y territorial en donde se encuentra ubicada la institución.</p>
	Modalidad de Talentos Artísticos	<p>Serán beneficiarios de esta modalidad, estudiantes, que al momento de la postulación tengan entre ocho y diecisiete años (ambas edades inclusive) y que estén matriculados/as en una escuela/liceo que cumpla los requisitos mínimos de postulación establecidos para esta línea.</p>



6.3. Total de recursos y montos máximos

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

Línea	Modalidad	Monto máximo por proyecto
Programas de Formación Artística Especializada en establecimientos educacionales con RBD (Rol base de datos)	Modalidad de Gestión Educativa Cultural	\$12.000.000.-
	Modalidad de Talentos Artísticos	\$5.000.000.-

7. Gastos Financiables

Gasto	Descripción
Operación	<p>Comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para las que fueron otorgados los recursos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gastos de difusión ligados a la promoción de las actividades artísticas objeto del proyecto y sus resultados.• Gastos necesarios para la contratación de un seguro de accidente, en caso que sea pertinente con el proyecto.• Alojamiento, alimentación y traslados tanto del equipo de trabajo, como de aquellas personas que tengan una relación directa con la ejecución del proyecto y en el marco del buen cumplimiento de sus objetivos y deberán realizarse en los plazos de ejecución de éste.• Compra de materiales, insumos diversos, necesarios para el buen funcionamiento del proyecto (papelería, artículos de librería).• Contratación de servicios necesarios para la implementación del proyecto (amplificación, iluminación, registros documentales, arriendo de espacios para su ejecución, etc.).
Personal	<p>Comprende, en general, todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal en actividad.</p>
Inversión	<p>Consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminado, tales como mobiliario, máquinas, equipos, hardware, software cuando estén relacionados con el proyecto aprobado. <u>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.</u></p>



8. Cofinanciamiento Obligatorio

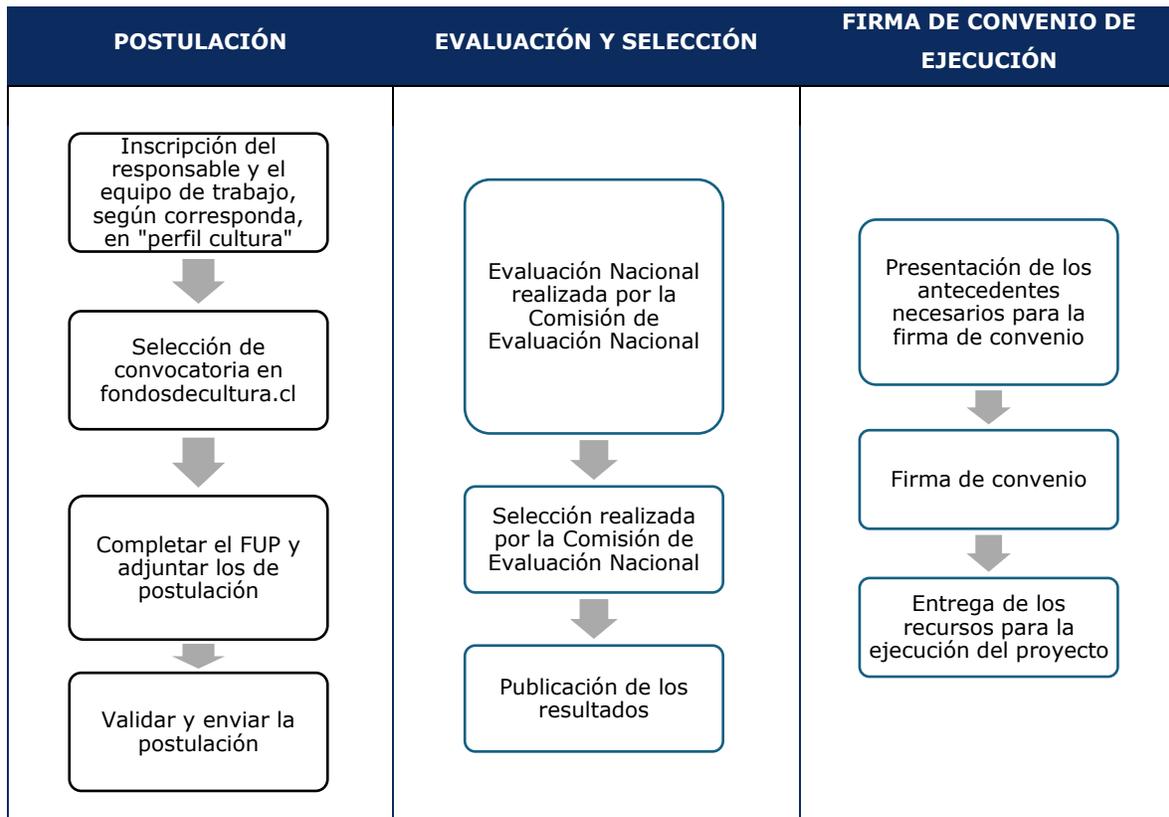
Línea	Modalidad	Porcentaje
Programas de Formación Artística Especializada en establecimientos educacionales con RBD (Rol base de datos)	Modalidad de Gestión Educativa Cultural	Al menos el 10% respecto del monto solicitado al Fondo. Puede ser: <ul style="list-style-type: none">• Propio o de terceros;• Aportarlo en dinero, en servicios o bienes valorados adecuadamente según precio de mercado;• Se deberán cubrir todos los gastos necesarios y que no sean financiados por esta convocatoria para la ejecución del proyecto
	Modalidad de Talentos Artísticos	No se exige cofinanciamiento, pero se deberán cubrir todos los gastos necesarios y que no sean financiados por esta convocatoria para la ejecución del proyecto.

9. Duración y ejecución de los proyectos

El proyecto deberá ejecutarse durante el año 2025, en un plazo máximo de 7 meses, debiendo tener principio de ejecución el mes de mayo de 2025 y no podrá extenderse más allá del 31 de diciembre de 2025.



II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA





1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a esta convocatoria:

Servicios Locales de Educación Pública, Municipalidades, Corporaciones Municipales y sostenedores subvencionados, a cargo y en representación de establecimientos educacionales que imparten educación artística especializada, con RBD y reconocidos como escuelas artísticas según la Resolución Exenta N° 4534 del 28 de agosto del 2018, del MINEDUC.

Servicios Locales de Educación Pública, Municipalidades, Corporaciones Municipales y sostenedores subvencionados, a cargo y en representación de Liceos que implementan, según ley 20.370, Título I, art. 20, la modalidad Artística diferenciada para la educación media.

Servicios Locales de Educación Pública, Municipalidades, Corporaciones Municipales y sostenedores subvencionados en representación de escuelas y/o liceos del sistema escolar formal, subvencionados por el Estado, que NO cuentan con el reconocimiento formal de "escuelas artísticas" establecido en la Resolución Exenta N° 4534 del 28 de agosto del 2018, del MINEDUC, pero que cumplen con el siguiente requisito:

- Destinan el 50% de las horas de libre disposición JEC a la formación artística, en al menos un ciclo educativo (Primer ciclo básico, segundo ciclo básico o ciclo de educación media).

2. Quienes no pueden postular (incompatibilidades)

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

- a. Las autoridades del Ministerio y los/as trabajadores/as de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (contratados/as bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo). Además de los/as trabajadores/as de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio contratados/as bajo el régimen de honorarios, siempre y cuando sus contratos a honorarios prohíban su participación en convocatorias públicas.



- b. Personas que cumplan labor de miembros de la Comisión Nacional de esta convocatoria (evaluadores).
- c. Personas jurídicas con fines de lucro.
- d. Postulantes que en los proyectos presentados tengan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a algunas de las personas referidas en las letras a) y b). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto.
- e. Los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por Ley). Se exceptúan de esta restricción las Municipalidades, Servicios Locales de Educación Pública y Establecimientos de Educación Superior Estatales.

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

Como orientación, tienen calidad de autoridades del Ministerio los/as 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/as 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 26 de la Ley N° 21.640.

3. Cuándo postular

La presente convocatoria estará abierta por un período de 30 días hábiles administrativos, es decir de lunes a viernes sin contar sábados, domingos ni festivos, desde la publicación de las bases en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl, teniendo como hora límite las 17:00 horas de Santiago de Chile del último día hábil para postular.



La jefatura del Departamento de Educación y Formación en Artes y Cultura 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

Recomendamos **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/as los/as integrantes del equipo de trabajo, en caso que éste exista, en “Perfil Cultura”, plataforma de registro habilitada en www.fondosdecultura.gob.cl . Se debe requerir una clave en el sitio web indicado y completar todos los campos obligatorios.
Seleccionar la convocatoria elegida.
Completar el FUP de acuerdo a las condiciones y requisitos dispuestos en el mismo y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los documentos requeridos en estas bases.
Validar y enviar la postulación través de la plataforma digital dispuesta en la página web www.fondosdecultura.gob.cl



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

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

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

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

Aspectos relevantes a considerar en la postulación digital

Los archivos que no cumplan con los requisitos serán considerando como no adjuntados.
No se podrán adjuntar los antecedentes señalados en las presentes bases a través de links, sin embargo, los documentos podrán contener links referenciales, los cuales deberán estar vigentes y libres de clave al momento de la evaluación.
La plataforma durante el periodo de postulación podrá estar sujeta a mantención preventiva con la finalidad de asegurar su adecuado funcionamiento. De ser necesaria la mantención, se efectuará de manera semanal los días sábados entre las 04:00 y 06:00 hrs. de Santiago de Chile, lo que será informado oportunamente a través de la página de Internet www.fondosdecultura.gob.cl .

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

Descargar de www.fondosdecultura.gob.cl o retirar en las sedes de las SEREMIS, tanto el formulario de registro "Perfil Cultura" y como el FUP.
Completar el formulario de registro en "Perfil Cultura" y FUP en todos sus campos con letra clara y legible, de acuerdo a las condiciones y requisitos dispuestos en el mismo y en las presentes bases. En caso que se haga en manuscrito se solicita hacerlo en letra imprenta.
Adjuntar materialmente los documentos requeridos en estas bases. Sugerimos numerar las páginas.
Entregar 3 copias del proyecto, con todos sus antecedentes.



Aspectos relevantes a considerar en la postulación material

Los documentos en archivos de sonido o video u otros que por su naturaleza no sean impresos se deberá adjuntarlos en soporte con puerto USB. Estos medios de respaldo de información deberás acompañarlos en cada una de las copias.

Los soportes de información y las copias no se separen, utilizando mecanismos de resguardo que eviten su extravío, tales como fundas archivadoras para documentos y/o sobres tamaño carta u oficio anillados.

IV. ADMISIBILIDAD

El Fondo, convocatoria y línea elegida debe ser pertinente con la postulación.

Cumplir con las restricciones del capítulo I de las presentes bases técnicas.

Cumplir con el tipo de persona que puede postular.

Postulante o alguna de las personas que forma parte de la postulación, **no** esté(n) afectas/os a alguna situación de incompatibilidad.

Se haya cumplido con el cofinanciamiento obligatorio, en caso que se exija en las bases.

El proyecto debe cumplir con las condiciones de duración dispuestas en las bases.

Se haya acompañado o llenado completamente el FUP.

Adjuntar, en caso de corresponder, los antecedentes individualizados como "documentos mínimos de postulación", indicados en el **Anexo N° 2** de las presentes bases.

Postulación enviada dentro de plazo.

Si se postuló materialmente se debe haber dado cumplimiento a lo establecido en las bases.

Si la postulación no se ajusta a los requisitos mencionados, será declarada inadmisibles a través del respectivo acto administrativo.

Se deja constancia que aquellas postulaciones que tras ser declaradas inadmisibles hayan presentado recursos en contra de dicha resolución, los cuales hayan sido acogidos, serán incluidos dentro del proceso de la presente convocatoria para ser evaluadas junto con las demás postulaciones admisibles, en forma simultánea.



V. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. Antecedentes de la Evaluación y Selección

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

Los proyectos serán evaluados y seleccionados de la siguiente manera:

El proceso de evaluación será llevado a cabo por una Comisión Nacional en la convocatoria.
La Comisión Nacional estará integrada por a lo menos tres (3) profesionales con experiencia en formación y/o evaluación de proyectos de formación en arte y cultura. Los/as especialistas que integren esta comisión serán designados/as mediante resolución administrativa.
El proceso de selección estará a cargo de la misma comisión a cargo de la evaluación.
En las sesiones de evaluación nacional y de selección se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros de la comisión para sesionar y para adoptar acuerdos.
En caso de empate en las decisiones de la comisión, resolverá su presidente/a, quien será elegido/a por votación simple de los demás miembros al comienzo de la primera sesión.
Sus decisiones deberán contener los fundamentos de la evaluación, selección o no selección y de la asignación de recursos. Al finalizar la etapa de selección se levantará un acta que incluirá la individualización de los proyectos seleccionados, no seleccionados y la determinación del monto asignado para su ejecución. Ésta tendrá validez con la firma de todos los asistentes a la respectiva sesión.
En el acta o las actas que se levanten durante el proceso concursal deberá dejarse constancia de la nómina de los funcionarios públicos y del personal contratado sobre la base de honorarios que intervinieren en éste.



2. Normas de Probidad

Las personas a cargo de la evaluación y selección estarán sujetas a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley N° 18.575, en el artículo 12 de la Ley N° 19.880 y en el artículo 26 de la Ley N° 21.640, 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 tu postulación, el/la involucrado/a deberá informarlo a la Jefatura del Departamento de Educación y Formación en Artes y Cultura y a los/as demás integrantes del órgano, absteniéndose de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

A vía de ejemplo: un evaluador no podrá tomar parte en algún asunto que afecte algún pariente (hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad), ya sea el/la 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 Jefatura del Departamento de Educación y Formación en Artes y Cultura remitirá los proyectos admisibles a la Comisión Nacional para su evaluación conforme los criterios establecidos en las presentes bases.

La evaluación será realizada en función de indicadores de evaluación diferenciados por modalidad.

El puntaje máximo para cada evaluación es de 100 puntos.

Instrumentos de Evaluación: A continuación, se presentan los instrumentos que se utilizarán para la evaluación de los proyectos, que constan de una matriz general asociada a una escala de puntaje y rúbricas diferenciadas por etapa y modalidad.



Matriz: Describe las características específicas que se espera observar en los proyectos según las distintas exigencias de cada indicador y los asocia a una escala de puntaje.

Descriptor	Escala
No cumple: Los elementos (información/es, evidencia/s o argumento/s) que se debe/n observar en el proyecto, no se presenta/n o es/son insuficiente/s en forma y fondo, anulando la coherencia y afectando la eficacia , cuantitativa y/o cualitativa, frente al marco de acción del indicador de rendimiento asociado.	1
Cumple deficientemente: Los elementos (la/s información/es, evidencia/s y/o argumento/s) que se debe/n observar en el proyecto es/son equívoca/s y/o defectuosa/s en forma y/o fondo, afectando la coherencia y debilitando su eficacia , ya sea cualitativa o cuantitativa, frente al marco de del indicador de rendimiento asociado.	2
Cumple parcialmente: Los elementos (la/s información/es, evidencia/s y/o argumento/s) que se deben observar en el proyecto, es/son incompleta/s y/o parcial/es en forma y/o fondo, afectando su coherencia en un grado que deja dudas sobre su eficacia , ya sea cuantitativa y/o cualitativa, frente al marco de acción del indicador de rendimiento asociado.	3
Cumple suficientemente: Los elementos (la/s información/es, evidencia/s y/o argumento/s) observar en el proyecto es/son adecuada/s y suficiente/s, cuantitativa y/o cualitativamente, mostrando una coherencia tal que, <u>sin sobresalir</u>, demuestra buen nivel de eficacia frente al marco de acción del indicador de rendimiento asociado.	4
Cumple Contundentemente: Los elementos (la/s información/es, evidencia/s y/o argumento/s) que se debe/n observar en el proyecto es/son completa y sobresaliente en forma y fondo, y encierra una adecuada coherencia cuantitativa y cualitativa, no dando lugar a dudas sobre su nivel de eficacia frente al marco de acción del indicador de rendimiento asociado.	5



Modalidad de Gestión Cultural Educativa

Criterios	Indicadores	Ponderador indicador
Coherencia del proyecto	El proyecto presenta antecedentes curriculares de quienes conforman el equipo de trabajo (artistas, mediadores, formadores, directores, coordinadores, productores, entre otros), y estos son coherentes con la propuesta.	5
	El proyecto es una propuesta pertinente para la realidad de la educación artística de la comunidad local o territorial.	5
	El diagnóstico evidencia claramente necesidades en el ámbito de la Gestión Cultural Educativa.	5
	Existe coherencia entre los objetivos y los resultados esperados del proyecto.	5
	Los resultados esperados están descritos con precisión, indicando los medios de verificación (encuestas, tablas de evaluación, estadísticas, registros fotográficos, video, entre otros).	5
	El proyecto aborda el enfoque de género y al menos otro enfoque (derechos, intercultural, otro) en su propuesta, y lo/s integra explícita y coherentemente en el diseño del proyecto.	5
Análisis económico de la propuesta	Los bienes o servicios solicitados y declarados en el proyecto son pertinentes al desarrollo de los objetivos.	5
	Las cotizaciones presentadas respaldan la solicitud financiera en forma y fondo, guardando estricta relación con el/los productos/s y/o servicio/s esperado/s	5
	El desglose del presupuesto es preciso y coherente en relación a cada gasto y asegurando la ejecución total de los recursos del proyecto.	10
Gestión cultural educativa	Las actividades sugeridas están orientadas al fortalecimiento de la institución como un espacio de acción y gestión cultural para la comunidad y el territorio.	15
	El proyecto fomenta la participación y colaboración de la institución u organización con su territorio a través vínculos con otros actores u organismos del ámbito del arte y la cultura, en las distintas etapas del mismo.	10
	El proyecto propone claramente la integración de la gestión cultural como herramienta para la formación de los/as estudiantes.	10
	El proyecto presenta en su plan acciones orientadas a entregar o transferir a los/as estudiantes herramientas en el ámbito de la acción y/o gestión cultural.	15



Modalidad de Talentos Artísticos

Criterios	Indicadores	Ponderador indicador
Coherencia de la propuesta	El diagnóstico da cuenta de la trayectoria, el potencial artístico del/de la estudiante y el/los factores/es inhibidores de dicho potencial.	10
	Existe coherencia entre diagnóstico, objetivos, el plan de estudios (cuando corresponda), el presupuesto y los resultados esperados.	5
	Se describen claramente los aprendizajes esperados en un tiempo acotado, indicando los medios de verificación.	5
Análisis económico de la propuesta	Los bienes o servicios solicitados y declarados en el proyecto son pertinentes al desarrollo de los objetivos.	5
	Las cotizaciones presentadas respaldan la solicitud financiera en forma y fondo, guardando estricta relación con el/los productos/s y/o servicio/s esperado/s.	5
	El desglose del presupuesto es preciso y coherente en relación con cada gasto y asegurando la ejecución total de los recursos del proyecto.	10
Desarrollo artístico del postulante	Los medios de verificación aportados evidencian capacidades artísticas sobresalientes del/ de la estudiante postulado/a.	10
	El/la estudiante manifiesta interés en potenciar su desarrollo artístico y se compromete con el desarrollo del proyecto.	15
Relevancia de la propuesta	El currículum del profesional/ entidad certificadora/a es adecuado en relación a la disciplina artística postulada.	10
	El programa, la/s persona/s, la entidad y/o recurso solicitado contribuye a un fortalecimiento en los aprendizajes artísticos del/el estudiante postulado/a.	10
	La institución que postula al o la estudiante propone mecanismos para dar continuidad a su proceso formativo.	15



El puntaje final de evaluación del proyecto corresponderá a la suma de las calificaciones obtenidas en cada criterio. Serán elegibles todos aquellos proyectos que obtengan un **puntaje final igual o superior a 80 puntos**. Estos pasarán a la etapa de selección, lo que no implica que estén en calidad de proyectos seleccionados. Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en la FUE, proporcionando a los responsables argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

4. Procedimiento de Selección

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

Aspectos relevantes a considerar en la selección:

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

Los criterios de selección que se utilizarán serán los siguientes:

- Se ordenarán los proyectos de mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación independiente de la modalidad postulada, realizando la selección en ese orden y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
- En caso de empate e insuficiente disponibilidad presupuestaria, se aplicarán los siguientes criterios para dirimir:
 - Se seleccionará el proyecto postulado a las siguientes modalidades en el orden que se indica: (i) modalidad de Talentos Artísticos y (ii) modalidad de Gestión Educativa Cultural. En caso que existan más de dos proyectos empatados y que pertenezcan a las distintas modalidades, para determinar el proyecto de la modalidad de Talentos Artísticos que será seleccionado, se utilizarán los criterios que se mencionan a continuación:



- En caso de que todos los proyectos empatados sean de la modalidad de Talentos Artísticos, se seleccionará el proyecto que tenga más alto puntaje en el criterio Relevancia de la propuesta y luego a aquel proyecto con mayor puntaje en el criterio Desarrollo Artístico del postulante. Si el empate persiste se seleccionará aquel proyecto que haya obtenido más alto puntaje en el criterio de Coherencia de la propuesta y luego análisis económico de la propuesta. Finalmente, de continuar la igualdad de puntaje será seleccionado aquel proyecto que postuló primero.
- En caso que todos los proyectos empatados sean de la modalidad de Gestión Educativa Cultural, se seleccionará el proyecto que tenga más alto puntaje en el criterios de Gestión Cultural Educativa y luego Coherencia del proyecto. Si el empate persiste se seleccionará aquel proyecto que haya obtenido más alto puntaje en el criterio análisis económico de la propuesta.

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

5. Lista de espera

En caso que se hayan asignado todos los recursos disponibles y existan proyectos elegibles, la Comisión podrá elaborar una lista de espera con un máximo de 20 proyectos elegibles **ordenados de mayor a menor puntaje**. De aprobarse un aumento en los recursos disponibles, éstos serán asignados a los proyectos que se encuentren en dicha lista, en orden de prioridad. Lo anterior será formalizado mediante el respectivo acto administrativo dictado por la jefatura de Departamento de Educación y Formación en Artes y Cultura.

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



rendición de recursos, etc., lo que será revisado caso a caso por la Subsecretaría en conjunto con los responsables.

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

6. Publicación y notificación de resultados

La nómina de proyectos seleccionados y no seleccionados se publicará en 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 los resultados, para firmar un convenio de ejecución con la Subsecretaría, representada a través del/a respectivo/a 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.

Se deja expresa constancia que en el caso de trabajadores/as de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales con contrato a honorarios vigente a la época de suscripción de convenio de ejecución y que se encuentren en situación de compatibilidad para postular, no podrán suscribir convenio o constituir caución con la Subsecretaría por un monto igual o superior a 200 UTM. Lo mismo se aplica para personas jurídicas con fines de lucro que tengan como directores, administradores, representantes, constituyentes y/o socios titulares del diez por ciento o más de los derechos, a personas con contrato a honorarios vigente con la Subsecretaría a la época de suscripción del convenio de ejecución.



3. Contenido del convenio

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

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

4. Documentación obligatoria para la firma de convenio

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

- a.** Documento que acredite la personería vigente del/la representante legal del responsable, con una vigencia no superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
- b.** Estatutos vigentes y sus modificaciones (en caso de corresponder).
- c.** Documento que acredite la existencia legal del responsable, con una vigencia no superior a 180 (ciento ochenta) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. En el caso que el responsable sea una persona jurídica sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio. Este requisito no se exigirá para las municipalidades.
- d.** Fotocopia simple del Rol Único Tributario 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, establecimientos de educación superior estatales ni para los servicios locales de educación que sean responsables de un proyecto. No se aceptarán capturas de pantalla de páginas web.



- h.** Readecuación presupuestaria (si corresponde). En el caso que al seleccionar el proyecto se haya rebajado el monto solicitado, se deberá presentar una readecuación presupuestaria que se ajuste al financiamiento asignado.
- i.** Certificado del Director/a o cargo equivalente de la institución, que acredite que los honorarios percibidos por los/as trabajadores/as con recursos solicitados a la Subsecretaría, corresponden a actividades o desarrolladas fuera de la jornada y labores establecidas en su contrato; en caso de que existan personas que no pertenecen a la institución responsable pero que igualmente perciban honorarios con recursos solicitados a la Subsecretaría, se deberá adjuntar un certificado por parte del/de la director/a de la institución.
- j.** Certificado de la institución universitaria (si corresponde) que dé cuenta que las personas que percibirán honorarios por medio del financiamiento del Fondo no mantienen un contrato ya sea indefinido o a plazo fijo con dicha institución.
- k.** Certificado de "Consulta inhabilidades para trabajar con menores de edad", que dé cuenta que se encuentra habilitado/a para trabajar con NNA. Dicho documento deberá ser presentado por cada persona natural que participe del proyecto. Para las personas jurídicas, contratadas por el responsable, se solicitará una declaración jurada donde comprometa que las personas naturales puestas a disposición de la ejecución del proyecto se encuentran habilitadas para trabajar con NNA.

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

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

5. Garantías

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

En caso que la ley respectiva Ley de Presupuesto de ingresos y gastos del sector público para el año 2025 establezca algún tipo de garantía específica o requisitos distintos o adicionales, se deberá dar cumplimiento a lo que dicha ley establezca.



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

6. Entrega de los recursos asignados

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

ANEXO N°1

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

- a. Ministerio:** Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- b. Subsecretaría:** Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
- c. Seremi:** Secretario/a Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- d. Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- h. Parentesco por consanguinidad:** Es el que existe entre dos personas en el que una descende de la otra o en el que ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad entre el hijo y el padre, porque el primero descende del segundo, y entre dos hermanos, porque ambos descienden del padre común. **La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.**
- i. 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.

- j. 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.
- k. 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.
- l. 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.



- m. 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/as postulantes, con sus respectivos equipos de trabajo, deberán inscribirse obligatoriamente en este registro para poder acceder al FUP digital y al de soporte material.
- n. 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.
- o. 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.
- p. Proyecto:** Contenido expuesto por el /la 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.
- q. Trabajadores/as de la Cultura:** Por trabajadores/as 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.
- r. Enseñanza formal o regular:** Es aquella que está estructurada y se entrega de manera sistemática y secuencial. Está constituida por niveles y modalidades que aseguran la unidad del proceso educativo y facilitan la continuidad del mismo a lo largo de la vida de las personas (LEGE Art 2°).
- s. Enseñanza no formal:** La enseñanza no formal es todo proceso formativo, realizado por medio de un programa sistemático, no necesariamente evaluado y que puede ser reconocido y verificado como un aprendizaje de valor, pudiendo finalmente conducir a una certificación (LEGE Art 2°).
- La educación no formal, al igual que la educación formal (pero contrariamente al aprendizaje informal, imprevisto o aleatorio), es la educación institucionalizada,



intencionada y organizada por un proveedor de educación. La característica que define la educación no formal es que representa una alternativa o complemento a la educación formal de las personas dentro del proceso de aprendizaje a lo largo de la vida. Con frecuencia se plantea como una forma de garantizar el derecho a la educación para todos. Atiende a todos los grupos de edad, si bien su estructura no implica necesariamente una trayectoria continua (UNESCO, Clasificación Internacional Normalizada de la Educación CINE 2011).

- t. Formación artística especializada:** en la enseñanza formal: Se refiere a la desarrollada por establecimientos educacionales del sistema escolar formal (con RBD) como componente principal de su proyecto educativo institucional y se distingue por contar con: planes y programas de estudio orientados al desarrollo de disciplinas artísticas; una dotación de docencia especializada; una asignación de tiempo para la enseñanza artística por sobre la definida en bases curriculares; equipamiento e infraestructura especializada; una red de alianzas estratégicas en el ámbito artístico y cultural; y elencos artísticos.
- u. Enfoque:** Un enfoque en un punto de vista, una forma de mirar particular, que permite analizar una situación y buscar maneras de resolverla. Dependiendo del enfoque desde el cual se analiza una situación, se encontrarán diferentes respuestas. Así, un mismo fenómeno puede ser percibido de diferentes puntos de vista y al momento de ser abordado, las formas variarán dependiendo del enfoque escogido.
- v. Enfoque de género:** El género es una categoría que explora y cuestiona las relaciones sociales de subordinación e inequidad entre mujeres, hombres y disidencias sexuales a lo largo de sus trayectorias de vida. Este concepto permite comprender cómo las diferencias biológicas se han traducido en desigualdades sociales, económicas y políticas, que no pueden ser explicadas por características físicas o corporales. El enfoque de género es herramienta de análisis que busca visibilizar y desnaturalizar las desigualdades de poder establecidas entre las diferentes identidades sexuales y de género, modificando las prácticas y, fundamentalmente, las representaciones que reproducen esas desigualdades a través del proceso de enseñanza y aprendizaje (PRIEM UAH y FUSUPO 2017), donde la educación artística debe jugar un rol protagónico.
- w. Enfoque de derechos:** Enfoque que emana directamente de la Convención de los derechos de los/as niños/as y la Declaración Universal de Derechos Humanos. Desde este enfoque las políticas públicas dirigidas a los niños, niñas y adolescentes deben entenderlos como sujetos de derecho y, por tanto, como



actores con capacidad de participación e incidencia. A través del enfoque de derechos se pretende justamente poner la atención en ellos y ellas y ofrecer una mirada y prácticas pedagógicas desde la educación artística que los considere como sujetos de derechos; en otras palabras, comprenderlos como personas capaces de ejercer y exigir sus derechos y, por ende, capaces de incidir en el camino de sus aprendizajes.

- x. Enfoque Intercultural:** El enfoque intercultural propone una forma de abordaje de la diversidad que no superpone una forma de ver el mundo por sobre otra. En este contexto, propone un intercambio con otros/as en igualdad de condiciones, aceptando y valorando la diversidad. Este enfoque nos invita a tomar conciencia de los prejuicios etnocéntricos que frecuentemente permean los contenidos, metodologías e interacciones de los procesos educativos y, así, intentar revertirlos.

ANEXO N°2

DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN

Documentos mínimos de postulación

Estos documentos resguardan aspectos mínimos de cada uno de los proyectos postulados, por lo que se deberán presentar únicamente en la etapa de postulación.

Son de **carácter taxativo**, por lo que en caso de faltar cualquiera de ellos, **la postulación será declarada fuera de convocatoria**.

Documento	Contenido
Autorización de derechos de autor/a (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 utilidades permitidas, (iii) el plazo de duración de la autorización, (iv) el territorio, (v) la remuneración y forma de pago o si se trata de una autorización gratuita y (vi) el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares para los cuales se autoriza. Todas



	<p>las menciones deberán al menos comprender y coincidir con los términos, características y condiciones del proyecto postulado.</p> <p>Sugerimos utilizar el modelo de autorización contenido en http://www.fondosdecultura.gob.cl</p>
<p>Cartas de compromiso de los/as integrantes del "equipo de trabajo" (si corresponde)</p>	<p>Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por cada uno/a de los/as integrantes del equipo de trabajo donde manifiesten la aceptación y participación en la postulación. Por equipo de trabajo entenderemos aquellas personas que cumplen funciones y roles esenciales para el desarrollo del proyecto, según lo defina el postulante en su formulación.</p>
<p>Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde)</p>	<p>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.</p>
<p>Estatutos o acta de constitución vigentes en caso que el responsable sea una persona jurídica privada</p>	<p>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.</p>
<p>Carta de compromiso de cofinanciamiento obligatorio (si corresponde)</p>	<p>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.</p>
<p>Carta de compromiso firmada por el/la directora/a o representante legal de la institución responsable del proyecto</p>	<p>Se deberá acompañar carta de compromiso firmada por el/la directora/a o representante legal de la institución responsable del proyecto, según corresponda, que señale su conocimiento y compromiso con el proyecto a postular.</p>
<p>Formulario proyecto pedagógico jornada escolar completa para escuelas y liceos no reconocidos como "escuelas artísticas", según Resolución Exenta</p>	<p>Documento oficial actualizado presentado a MINEDUC que describe cómo el establecimiento educacional organiza toda la JEC de cada nivel y curso.</p>



N°4534 de 2018, de MINEDUC (Si corresponde)	
Plan de estudios modalidad artística diferenciada	Documento firmado por el director/a del establecimiento postulante que acredite que en su Liceo se implementa, según ley 20.370, Título I, art. 20, la modalidad Artística diferenciada para la educación media.

Para los proyectos postulados a la Modalidad de Talentos Artísticos, además de lo anterior, se deberán adjuntar los siguientes documentos:

Documento	Contenido
Carta de autorización	Se deberá acompañar carta de autorización para participar en el proyecto firmada por la madre, el padre, o quien/es el tribunal le(s) haya otorgado el cuidado personal del estudiante.
Carta del director/a	Se deberá acompañar documento firmado por el director/a del establecimiento educacional donde certifique que el estudiante tiene entre ocho (8) y diecisiete (17) años de edad.

Antecedentes necesarios para la evaluación

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

Modalidad de Gestión Cultural Educativa

Documento	Contenido	Criterio de Evaluación para el cual aplica
Cotizaciones por bienes y/o servicios	Se deberá acompañar documento entregado por el proveedor del bien o servicio que justifique la solicitud financiera, precisando el bien o servicio a entregar y su valor por unidad. (Para las cotizaciones de gastos en traslado que impliquen compra de combustible y pago de peajes, se recomienda utilizar el	Análisis económico de la propuesta



	formato del servicio en línea chilepeajes.cl).	
Plan de gestión cultural	Documento que describe una planificación didáctica de contenidos en el ámbito de la gestión cultural del EE, en donde se indique el propósito formativo y, al menos los roles y tareas que asumirán los/as estudiantes en la planificación, ejecución y evaluación de la actividad de difusión o extensión artística cultural. La no presentación de este antecedente será evaluada con el mínimo puntaje.	Gestión cultural educativa

Modalidad de Talentos Artísticos:

Documento	Contenido	Criterio de Evaluación para el cual aplica
Carta firmada por el/la estudiante	Se deberá acompañar carta firmada por el/la estudiante manifestando su motivación para continuar su desarrollo artístico.	Desarrollo artístico del/la postulante
Portafolio con material que evidencie las habilidades del niño, niña o joven postulado/a:	Se deberá acompañar material que dé cuenta de las habilidades sobresalientes del niño, niña o joven que se postula; por ejemplo, material audiovisual, fotográfico, de audio, noticias, premios, etc. Resguardar que los medios de verificación permitan verificar con plenitud el área a desarrollar por el o la estudiante postulado/a.	Desarrollo artístico del/la postulante
Informe de respaldo a la postulación del/la estudiante:	Se deberá acompañar documento elaborado por un/a artista profesional o entidad especializada (conservatorio, academias u otras similares) que desarrollen procesos de formación desde hace más de tres años en la disciplina artística postulada, en el que se señale las habilidades del estudiante y las características que justifiquen su selección.	Relevancia de la propuesta
Currículum de la persona o entidad encargada de	Se deberá acompañar currículum de la persona o entidad encargada de realizar las actividades formativas, con un mínimo	Relevancia de la propuesta



realizar las actividades formativas	de tres años de experiencia en educación artística (si corresponde). Este documento debe adjuntarse si el proyecto contempla procesos de formación.	
Cotizaciones por bienes y/o servicios	Se deberá acompañar documento entregado por el proveedor del bien o servicio que justifique la solicitud financiera, precisando el bien o servicio a entregar y su valor por unidad. (Para las cotizaciones de gastos en traslado que impliquen compra de combustible y pago de peajes, se recomienda utilizar el formato del servicio en línea chilepeajes.cl).	Análisis económico de la propuesta

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. Declaración de inadmisibilidad

En caso de que la postulación no cumpla con alguno de los requisitos de admisibilidad, deberá ser declarada inadmisibile a través de una resolución administrativa que dictará la Jefatura del Departamento de Educación y Formación en Artes y Cultura, la cual será notificada según lo indicado previamente.

5. Constatación del cumplimiento de bases

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

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



- La Jefatura del Departamento de Educación y Formación en Artes y Cultura, 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.

6. Ajustes al presupuesto solicitado.

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

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

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

Para estos efectos, en caso que se trate de un gasto no financiable de acuerdo a las bases, la rebaja se hará directamente por parte del Departamento de Educación y Formación en Artes y Cultura, para posteriormente ser formalizado por parte de la Subsecretaría en la resolución que fija la selección del proyecto.



En caso que se exceda el tope financiable por bases, el proyecto deberá ser remitido a la comisión para que realice la rebaja correspondiente, ajustándose a lo establecido en las bases.

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

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

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

7. 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/la superior/a jerárquico/a 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/la superior jerárquico/a de la persona que firma la resolución.



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

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

8. Recursos remanentes

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

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

9. Aumento de disponibilidad presupuestaria

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

10. Normativa legal y reglamentaria

La Ley se presume conocida por todos/as los/as 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/as de Artes y Espectáculos, de Contratación de Trabajadores/as Extranjeros/as, 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° 21.643, 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° 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 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.



y. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS

1. Restricciones para la ejecución de los recursos

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



boleta electrónica, lo siguiente: " Proyecto financiado por el Ministerio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del Proyecto; o el nombre del Proyecto".

De conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de ejecución de proyecto. Excepcionalmente y sólo en casos calificados por el Ministerio podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del mencionado acto y siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos (Convenio de Ejecución de Proyecto).

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

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

2. Ejecución y término del convenio

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

Se hace presente que, respecto de proyectos hábiles, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución de éste, las autoridades y trabajadores/as del Ministerio, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados/as 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.

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/la postulante deberá prestarnos su colaboración y entregarnos la información que eventualmente le sea requerida.

5. Rendición de cuentas

Conforme a la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República fija las Normas sobre procedimiento de Rendición de Cuentas, el contenido de los expedientes de Rendiciones de Cuentas estará constituida por la siguiente documentación:

- a. El o los informes de rendición de cuentas;
- b. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acrediten los ingresos percibidos por cualquier concepto;



- c. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acrediten todos los desembolsos realizados;
- d. Los registros a que se refiere la ley N° 19.862, cuando corresponda.

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

6. Informes de actividades y objetivos

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

7. Cierre anticipado de los proyectos y sanciones por incumplimiento

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

8. Vigencia del convenio de ejecución

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

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



9. Reconocimiento al Ministerio

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

10. Publicidad de las postulaciones

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

11. Renuncia a la postulación de proyectos

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

12. Retiro de documentos materiales

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

En caso de ser un tercero quien retire el proyecto, deberá acompañar un poder simple junto a la fotocopia de la cédula de identidad del/de la mandante y del mandatario. Para la devolución, deberá presentar en el Departamento de Educación y Formación en Artes y Cultura una carta firmada por el responsable, que contenga la respectiva solicitud.

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