



APRUEBA BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA 2025 DEL FONDO DE FOMENTO AUDIOVISUAL, CORRESPONDIENTE AL FONDO DE INVERSIÓN AUDIOVISUAL

EXENTA N°

VALPARAÍSO,

VISTO

Lo dispuesto en la ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en la ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N° 19.981 que crea el Fondo de Fomento Audiovisual y su reglamento; en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y en el Dictamen N° 5.368 de 2020, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO

Que la ley N° 19.981 creó el Fondo de Fomento Audiovisual el que, administrado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto otorgar ayudas para el financiamiento de proyectos, programas y acciones de fomento de la actividad audiovisual nacional.

Que de conformidad a lo anterior, el Consejo del Arte y la Industria Audiovisual, en Sesión Ordinaria N° 07/2024, de fecha 02 de julio de 2024, aprobó el diseño de convocatoria pública 2025 correspondiente al Fondo de Inversión Audiovisual, con el objetivo de fomentar la inversión internacional en producciones audiovisuales de carácter asociativo, a través de la asignación de recursos parciales para etapas de preproducción, producción y/o post producción en Chile, con inicio de actividades en 2025.

Que atendido lo expuesto fueron elaboradas las respectivas bases de convocatoria, las cual quedan sujetas a disponibilidad presupuestaria, ya que aún no ha dictado la ley de presupuesto público correspondiente al año 2025.

Que asimismo se deja constancia que las incompatibilidades señaladas para participar en las presentes bases se ajustan al criterio contenido en el Dictamen N° 5.368 de 2020 de la Contraloría General de la República.

Que en virtud de lo anterior es necesario dictar el acto administrativo que las aprueba, por tanto

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: **APRUÉBANSE** las bases de convocatoria pública 2025 correspondiente al Fondo de Inversión Audiovisual del Fondo de Fomento Audiovisual, cuyo texto es el siguiente:



I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Objetivo de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objetivo fomentar la inversión internacional en producciones audiovisuales nacionales de carácter asociativo, a través de la asignación de recursos parciales para etapas de preproducción, producción y/o post producción en Chile, a fin de impulsar la reactivación del sector.

Para estos efectos, financiamos hasta el 35% del total del costo de los servicios que se ejecutarán en Chile. El resto del financiamiento debe estar comprometido por una productora extranjera.

2. Conceptos y definiciones

Los conceptos y definiciones aplicables a esta convocatoria podrán ser revisados en el Anexo N°1 de las presentes bases, denominado "Conceptos y definiciones", que se encuentra publicado en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl.

3. Aspectos relevantes para la postulación

- 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.
- En consideración a lo anterior, en caso de que exista alguna contradicción entre lo regulado en la Ley de Presupuesto 2025 y en las presentes bases, primará lo regulado en la referida ley.
- Asimismo, las postulaciones seleccionadas deberán cumplir con todos los requisitos y obligaciones que se establezcan en la 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.
- Las actividades del proyecto financiadas por esta convocatoria deberán ejecutarse en territorio nacional.
- En el caso de ser beneficiado mediante la presente convocatoria se tendrá la obligación de reembolsar hasta el 1% de los recursos asignados, en la medida que la comercialización del proyecto genere ingresos netos.
- La postulación debe considerar la contratación de las y los trabajadoras/es de la cultura que participarán cumpliendo distintas funciones, efectuando el cálculo correcto para el pago de las obligaciones laborales y previsionales. Los contratos de trabajo permiten que el equipo de trabajo pueda acceder a los beneficios de la seguridad social en relación a su salud, cesantía, accidentes, entre otros.
- Recomendamos revisar la "Guía de recomendaciones para una correcta contratación" en este link: <http://www.fondosdecultura.cl>.
- Durante toda la convocatoria y hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, constataremos el cumplimiento de los requisitos de postulación, por tanto, en caso de incumplimiento, no se podrá financiar el proyecto.
- Los antecedentes de la postulación se deberán presentar en idioma español. Si son en otro idioma, deberá acompañarse una traducción simple para que puedan ser considerados en el proceso.
- Si los antecedentes de la postulación no se acompañan con las formalidades requeridas se considerarán como no presentados.
- Por la sola presentación de postulaciones a esta convocatoria el postulante declara que conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases, declarando bajo juramento que toda la información contenida en ella es verídica, dando fe de su autenticidad. Como Ministerio nos reservamos el derecho de verificar dicha información, y en caso de 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.
- Sólo se financiarán gastos relativos a actividades que se ejecutarán en Chile.
- Respecto de las producciones de animación, solo se podrán rendir gastos de actividades realizadas con técnicos y profesionales residentes en nuestro país.
- Se deja expresa constancia que se excluyen los costos de la contratación y pago de honorarios del equipo extranjero no residente en Chile (técnico y artístico) que trabaje en el proyecto.
- Para efectos de esta convocatoria, los ítems del presupuesto expuestos en el plan de financiamiento de los proyectos, que provengan y/o estén financiados por otras instituciones del Estado como FFA, CNTV, CORFO, FNDR o ProChile, etc, no podrán ser considerados como parte de los gastos financiables solicitados a esta convocatoria.
- **Se deberá revisar el Anexo N° 3, el cual contiene los aspectos administrativos a los cuales se sujetará la presente convocatoria, y que se encuentra publicado en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl.**

4. Restricciones de la convocatoria

- No se considerarán proyectos relativos a materias que sean competencia de otros Fondos del Ministerio.
- El proyecto debe considerar un 65% de cofinanciamiento obligatorio mínimo, aportado por asociado/s extranjero/s y en dinero presupuestado.
- Sólo se financiarán proyectos cuyos formatos y géneros correspondan a largometrajes, cortometrajes, series, mini series y videojuegos, en todos los géneros (ficción, documental, animación y/o híbridos). **Se excluyen expresamente proyectos publicitarios.**
- **Con la finalidad de poder distribuir de mejor manera los recursos, se podrá presentar una sola postulación por postulante a la presente línea. Para estos efectos sólo se considerará última presentada según la hora y día de su envío, siendo declaradas fuera de convocatoria las demás.**

5. Etapas de la Convocatoria

La convocatoria constará de las siguientes etapas:

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

6. Modalidades, total de recursos y montos máximos

6.1. Modalidades

Esta convocatoria cuenta con una única modalidad.

6.2. Total de recursos y montos máximos

- **Total de recursos convocatoria: \$800.000.000.- (año 2025, sujeto a disponibilidad presupuestaria)**
- **Monto máximo por proyecto: \$200.000.000.-**

7. Gastos Financiables

Tipo de gasto	Descripción
Operación	Comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para los que fueron otorgados los



	recursos, tales como, renta de equipos técnicos necesarios para la ejecución del proyecto, gastos de administración del proyecto, gastos de adquisición de derechos de autor y/o conexos de autores chilenos o autores extranjeros residentes en Chile, gastos relativos a catering, alimentación, transporte, imprevistos, entre otros necesarios para llevar a cabo una coordinación de servicios de producción en las diferentes etapas.
Personal	Comprende, en general, todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal en actividad. Se exceptúan los pagos a profesionales extranjeros no residentes en Chile.
Inversión	Consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminado. Respecto de este ítem, se financiarán exclusivamente gastos de almacenamiento (correspondientes a discos duros para almacenamiento de nube) y software (correspondiente a adquisición de licencias de softwares) que tengan relación con el proyecto. Asimismo, se evaluará la pertinencia de imputar el 100% del gasto al proyecto, según la adquisición de que se trate, su justificación y la naturaleza del respectivo proyecto. Los proyectos que contemplen etapa de rodaje no podrán solicitar Gastos de Inversión.
Imprevistos	Recursos destinados a solventar imponderables en la ejecución del proyecto, no pueden exceder el 7% del valor total solicitado al Fondo.

8. Cofinanciamiento obligatorio

Al menos el 65% respecto del monto solicitado al Fondo. Debe ser:

- Aportado por asociado/s extranjero/s; y
- Aportado en dinero.

El cofinanciamiento debe declararse en pesos chilenos. De ser aportado en una divisa diferente, se deberá acompañar una conversión, indicando claramente la fecha de realización y la tasa de cambio.

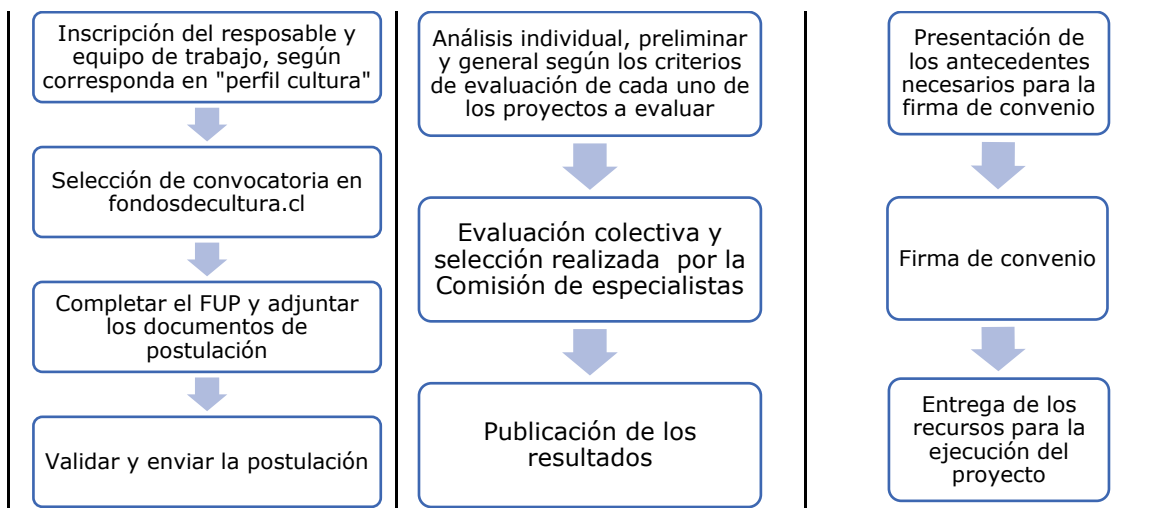
9. Duración y ejecución de los proyectos

El proyecto deberá comenzar a ejecutarse durante el año 2025, a partir del mes de mayo y en un plazo máximo de 18 meses, de acuerdo a lo establecido en el respectivo convenio de ejecución de proyecto.

II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA

POSTULACIÓN	EVALUACIÓN Y SELECCIÓN	FIRMA DE CONVENIO DE EJECUCIÓN





1. Quiénes pueden postular

Solo podrán postular a esta convocatoria:

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

2. Quienes no pueden postular (incompatibilidades)

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

- 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.
- Personas que cumplan labor de miembros de la Comisión de Especialistas de esta convocatoria.
- Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio/a o accionista) las personas referidas en las letras anteriores. Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios/as o accionistas de la persona jurídica que postula.
- Personas naturales y jurídicas, con o sin fines de lucro, siempre que en los proyectos presentados tengan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a algunas de las personas referidas en las letras a) y b). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto.
- Los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Organos y Servicios Públicos (incluyendo la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por Ley). Se exceptúan de esta restricción las Municipalidades, los servicios locales de educación pública y Establecimientos de Educación Superior Estatales.
- Personas jurídicas que habiendo recibido financiamiento del Fondo y encontrándose sujetas a la obligación de reembolso consignada en el artículo 9 de la ley N° 19.981, se encuentren en alguna(s) de estas situaciones:
 - Incumplimiento de la obligación de reembolso; y/o
 - No hayan proveído oportuna y fidedignamente al Ministerio la información de exhibición y comercialización para efectos del cumplimiento de la obligación de reembolso.



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 Fomento de la Cultura y las Artes certificará, en la respectiva página web en donde estarán publicadas las bases, la fecha de inicio y de término de la convocatoria, de conformidad con lo precedentemente señalado. No se aceptarán postulaciones presentadas fuera del periodo indicado.

III. DE LOS PROYECTOS

1. Documentos de postulación

Se deberá adjuntar al FUP los documentos señalados **en el Anexo N° 2 de las presentes bases, denominado "Documentos de postulación", que se encuentra publicado en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl**

2. Forma de postular los proyectos

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 de que éste exista, en "Perfil Cultura", plataforma de registro habilitada en www.fondosdecultura.gob.cl . Se debe registrar 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 enlaces. Sin embargo, los documentos podrán contener enlaces referenciales, los cuales deberán estar vigentes y libres de clave al momento de la evaluación.
Durante el periodo de postulación, la plataforma 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" 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 de ser rellenado a mano, se solicita hacerlo en letra imprenta.
Adjuntar materialmente los documentos requeridos en estas bases. Sugerimos numerar las páginas.
Entregar 5 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 puedan ser impresos deberán ser adjuntados en soporte material con puerto USB. Estos medios de respaldo de información se deberán acompañar 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. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LA POSTULACIÓN

El Fondo elegido debe ser pertinente con la postulación.
Cumplir con las restricciones del capítulo I de las presentes bases técnicas.
Cumplir con el tipo de persona que puede postular.
Postulante o alguna de las personas que forma parte de la postulación, no esté(n) afectas/os a alguna situación de incompatibilidad.
Se haya cumplido con el cofinanciamiento obligatorio de la forma exigida 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 mínimos, será declarada fuera de convocatoria. Lo anterior será formalizado a través del respectivo acto administrativo.

V. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. Antecedentes de la Evaluación y Selección



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

Los proyectos serán evaluados y seleccionados de la siguiente manera:

El proceso de evaluación será llevado a cabo por una comisión de especialistas.
La comisión de especialistas estará compuesta por al menos 4 miembros de destacada trayectoria, experiencia y conocimientos técnicos y artísticos en las áreas específicas que trate esta convocatoria, nombrados/as según la normativa vigente del Fondo y por 1 Consejero del Consejo del Arte y la Industria Audiovisual. El número definitivo de personas que la integrarán será determinado por la Secretaría del Fondo, según la cantidad de proyectos recibidos. En todo caso, se deja constancia de que su número de integrantes siempre debe ser impar.
La etapa de evaluación se llevará a cabo en un plazo máximo de 45 días hábiles, a contar de la fecha de cierre de postulaciones.
El proceso de selección será llevado a cabo por la misma instancia de la etapa de evaluación.
En las sesiones de evaluación y selección se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros de la comisión de especialistas 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.
En la etapa de evaluación, las decisiones de la comisión deberán contener los fundamentos de dicho proceso, los que quedarán consignados en la FUE respectiva.
En la etapa de selección, las decisiones de la comisión deberán contener los fundamentos de las decisiones de selección, no selección y de la determinación de los recursos que se asignarán. Al finalizar esta etapa, se levantará un acta que incluirá la individualización de las postulaciones seleccionadas y no seleccionadas. Ésta tendrá validez con la sola firma de su presidente/a.
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 la postulación, el/la involucrado/a deberá informarlo a la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes 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

El proceso de evaluación implica una valoración técnica y cualitativa del proyecto, el cual supone las siguientes etapas:

a) Primera etapa: A lo menos uno/a de los/as integrantes de la comisión de especialistas realiza un análisis preliminar y general de fortalezas y debilidades según los criterios de evaluación de los proyectos asignados, para luego exponerlos a la instancia colectiva de evaluación.

b) Segunda etapa: Los/as integrantes de la comisión de especialistas se reunirán como instancia colectiva para llevar a cabo una revisión técnica y cualitativa de todos los proyectos previamente analizados en la primera etapa, con el fin de consensuar y asignar el puntaje correspondiente a cada criterio de evaluación, según la tabla correspondiente, para los distintos proyectos.

La evaluación será realizada en función de una escala de puntajes, los criterios de evaluación y su ponderación, según se expone a continuación:

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

10-39 puntos	Muy Insuficiente
40-59 puntos	Insuficiente
60-79 puntos	Regular
80-89 puntos	Aceptable
90-94 puntos	Bueno
95-99 puntos	Muy Bueno
100 puntos	Excelente

Aspectos relevantes a considerar en la evaluación:

Los criterios corresponden a cada una de las principales partes del proyecto para su evaluación.
Las dimensiones son una subdivisión de los criterios, y engloban los aspectos particulares que evaluaremos del proyecto.
Los indicadores definen un estándar, señalando en particular aquellos aspectos que consideramos necesarios que sean presentados en la postulación para asegurar el éxito durante la ejecución del proyecto.

La ponderación del puntaje obtenido en cada criterio se aplicará según la tabla correspondiente y aplicará para las dos modalidades de esta línea:

Criterio	Dimensión	Indicador	%
Formulación del proyecto: Evalúa la coherencia interna y adecuación presupuestaria de la propuesta, así como su solicitud financiera y formulario de presupuesto.	Coherencia Interna	Se presentan objetivos a corto, mediano y largo plazo, claros y comprensibles que son pertinentes a los objetivos de la convocatoria.	30
		Tanto las actividades como los tiempos propuestos para su ejecución son coherentes a los objetivos del proyecto.	
		Se detalla de manera pertinente el estado de avance y/o desarrollo del proyecto.	
		La formulación y los antecedentes del proyecto se exponen de forma clara y prolija en términos de cohesión, redacción y ortografía.	
	Adecuación presupuestaria	La solicitud financiera del proyecto y el formulario de presupuesto detallado adjunto se condicen entre sí. Incorporan todos los gastos necesarios para llevar a cabo el proyecto y están adecuadamente estimados y desglosados en relación a las actividades, objetivos y	



		remuneraciones del equipo de trabajo según las funciones y horas laborales que cada uno cumplirá.	
		El plan de financiamiento contiene toda la información solicitada y es consistente en relación con los montos informados en el resto de la postulación. Se adjunta documentación que respalda adecuadamente la vigencia de los aportes.	
Competencias: Evalúa la capacidad profesional y técnica de los servicios y prestaciones nacionales involucradas en el desarrollo de las actividades del proyecto.	Pertinencia curricular	La persona jurídica responsable y su equipo de trabajo demuestran competencias y/o experiencia para desarrollar el proyecto en su totalidad.	15
		El Perfil Cultura de los y las integrantes del equipo de trabajo contiene datos suficientes y actualizados que permiten evaluar correctamente su experiencia.	
		Los reels o portafolios de las empresas/productoras señaladas en el FUP demuestran su trayectoria y competencias.	
Empleabilidad y cobertura: Evalúa la adecuada contratación de personal, socios y/o servicios chilenos/as o extranjeros residentes y la proporción e impacto de los empleos generados.	Impacto laboral	El proyecto incluye, al menos, un 35% de personal, productos, bienes y/o servicios chilenos en la postulación.	35
		Se constata que, del personal, productos, bienes y/o servicios chilenos declarados, al menos la mitad corresponde a mujeres o a servicios prestados por mujeres y se respalda correctamente en el FUP.	
Contenido del proyecto: Evalúa los atributos audiovisuales y/o creativos de la propuesta.	Atributos creativos de la propuesta	Los antecedentes creativos del proyecto permiten visualizar las características audiovisuales del proyecto y da cuenta de una propuesta consistente y fundamentada en relación a los objetivos de la postulación.	20

El puntaje final de evaluación de cada proyecto corresponderá a la suma ponderada de las calificaciones obtenidas para cada criterio. **Serán elegibles todos aquellos proyectos que obtengan un puntaje igual o superior a 95 puntos.** Éstos pasarán a la etapa de selección, lo que no implica que estén en calidad de proyectos seleccionados. Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en la FUE, proporcionando a los postulantes argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

4. Procedimiento de Selección

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

Aspectos relevantes a considerar en la selección:

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

Los criterios de selección y desempate que se utilizarán serán los siguientes:

- De mayor a menor puntaje obtenido en la etapa de evaluación.
- Ante proyectos de igual puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria, se utilizarán los siguientes criterios en el orden que se indica:
 - (i) Proyecto que cuente con una mayor proporción de personal, productos, bienes o servicios chilenos declarados en su postulación;
 - (ii) Proyecto que incorpore una mayor proporción de mujeres en el equipo de trabajo.



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

5. Lista de espera

En caso de que se hayan asignado todos los recursos disponibles y existan proyectos elegibles, la comisión de especialistas podrá elaborar una lista de espera con hasta 10 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 Fomento de la Cultura y las Artes.

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 fecha de publicación de los resultados de la convocatoria, 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 de proyectos 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 la persona 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, servicios locales de educación pública ni para los establecimientos de educación superior estatales que sean responsables de un proyecto. No se aceptarán capturas de pantalla de páginas web.
- h.** Readecuación presupuestaria (si corresponde). En el caso de que al seleccionar el proyecto se haya rebajado el monto solicitado, se deberá presentar una readecuación presupuestaria que se ajuste al financiamiento asignado.



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

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

5. Garantías

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

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

6. Entrega de los recursos asignados

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

ANEXO N° 1 CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Para efectos de las presentes bases, te pedimos que consideres los siguientes 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.** Consejo: Consejo del Arte y la Industria Audiovisual.
- e.** Fondo: Fondo de Fomento Audiovisual, destinado a otorgar ayudas para el financiamiento de proyectos, programas y acciones de fomento de la actividad audiovisual nacional. Fue creado por la ley N° 19.981 y es administrado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- f. Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- g.** Personas jurídicas: Son personas ficticias, constituidas conforme a la legislación vigente, capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones, y de ser representadas judicial y extrajudicialmente.
- h.** Representante legal: Quien actúa en nombre de una persona jurídica y la representa de un modo reconocido legalmente. Para efectos de la postulación en digital, el/la representante legal cumplirá las funciones de administrador de la cuenta de la persona jurídica correspondiente.
- i.** Sociedades de hecho: Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- j.** Parentesco por consanguinidad: Es el que existe entre dos personas en el que una desciende de la otra o en el que ambas descienden de un antepasado común. Así, por ejemplo, existe parentesco por consanguinidad entre la hija y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre dos hermanas/os, porque ambos descienden del padre común. La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.
- k.** Línea de Parentesco por Consanguinidad: El parentesco por consanguinidad puede ser en línea recta o en línea colateral. Parentesco por consanguinidad en línea recta es el que existe entre dos personas en el que una desciende de la otra, y parentesco por consanguinidad en línea colateral es el que existe entre dos personas en el que, no obstante que una no desciende de la otra, ambas descienden de un antepasado común. Así, por ejemplo: existe parentesco por consanguinidad en línea recta entre el/la hijo/a y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre el/la nieto/a y el abuelo, porque igualmente el/la primero/a desciende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos/as, porque uno no desciende del otro, pero



ambos descienden del padre común, y entre dos primos/as, porque igualmente uno no desciende del otro, pero ambos descienden del abuelo común.

- l.** Grado de Parentesco por Consanguinidad: El parentesco por consanguinidad en línea recta y en línea colateral se mide en grados. Así, dos personas pueden ser parientes por consanguinidad en línea recta o en línea colateral en 1º, 2º, 3º, 4º o mayor grado. El grado de parentesco por consanguinidad entre dos personas se cuenta por el número de generaciones que existe entre ambas. Para determinar el grado de parentesco por consanguinidad en línea recta entre dos personas, se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, contando desde una a la otra. Así, por ejemplo, la hija y el padre son parientes por consanguinidad en línea recta en 1º grado, porque entre el primero y el segundo existe una generación, y la nieta 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, por ejemplo, dos hermanas 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 primas son parientes por consanguinidad en línea colateral en 4º grado, porque de la primera al abuelo común hay dos grados y del abuelo común al segundo hay igualmente dos grados.
- m.** Responsable: Persona jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria, identificándose como responsable del proyecto en el FUP y que suscribirá el convenio de ejecución del proyecto en caso de ser seleccionado.
- n.** Equipo de trabajo: Las personas naturales y jurídicas que participan en un proyecto postulado a la presente convocatoria y que se identifican como integrantes del equipo de trabajo de éste en el Formulario Único de Postulación.
- o.** Perfil Cultura: Registro único de personas naturales y jurídicas que permite acceder a la oferta programática y postular a las convocatorias públicas del Ministerio. Los/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.
- p.** FUP (Formulario Único de Postulación): El FUP es el único formato válido para la formulación de proyectos, el cual permite una disposición ordenada y unificada de la información requerida al proveer al postulante de los campos necesarios para la exposición de su proyecto. El FUP se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.
- q.** FUE (Ficha Única de Evaluación): La FUE es el documento en el cual consta la evaluación del proyecto postulado. En dicha ficha se registrará además si el proyecto es declarado fuera de convocatoria, no elegible, seleccionado o no seleccionado. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.
- r.** Proyecto: Contenido expuesto por el responsable en su postulación y los documentos de postulación (mínimos de postulación y necesarios para la evaluación) y antecedentes acompañados.
- s.** Trabajadores de la Cultura: Por trabajadores de la cultura entendemos a todas aquellas personas naturales que sean artistas, cultoras o cultores, investigadoras o investigadores, docentes, gestoras o gestores culturales y trabajadoras o trabajadores de los sectores cultural, artístico o patrimonial en general, que se desempeñen en una o más áreas y cuya principal fuente laboral y de ingresos provenga de ese quehacer.
- t.** **Perspectiva de género:** Perspectiva de análisis que aborda las relaciones en términos de ejercicio de poder, de acceso a recursos (materiales, sociales, culturales, etc.); una forma de comprender la realidad en base a la variable de sexo, a los determinantes de género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado. Implica que las preocupaciones y experiencias de las personas con respecto al género, sean un elemento integrante de la elaboración, la aplicación, la supervisión y la evaluación de las políticas y los programas en todas las esferas políticas, económicas y sociales, a fin de que todas las personas se beneficien por igual y se alcance a la



igualdad sustantiva entre los géneros. Te recomendamos revisar el material "Recomendaciones para incorporar la perspectiva de género en la mediación del audiovisual" en Chileaudiovisual.cl.

- u. Persona con discapacidad:** Es aquella que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual, o sensoriales, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.
- v. Inclusión de la discapacidad:** Derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, asegurando el pleno disfrute de sus derechos y su participación efectiva en la vida cívica, educacional, económica, social y cultural, y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad.
- w. Reembolso:** Se hará efectivo desde la primera comercialización de la obra audiovisual, de manera semestral y hasta el plazo de tres (3) años, según las siguientes reglas: Se considerarán ingresos netos los obtenidos por la producción en la comercialización de la obra audiovisual que superen el monto de los costos de producción establecidos en el proyecto aprobado. Los actos de comercialización son toda explotación comercial de obras audiovisuales en los distintos territorios y ventanas de explotación, definidos en los contratos respectivos, tales como exhibiciones en salas cinematográficas, venta o arriendo de videogramas, televisión en todas las modalidades (abierta y de pago), venta o transmisión por Internet, exhibición en cualquier medio de transporte o cualquier otro medio o soporte que los avances técnicos pudieran proporcionar para la explotación y, en general, toda otra forma de comercialización que genere ingresos.
- x. Director/a emergente:** Aquel que tenga hasta un largometraje estrenado y postule a la realización de su primera o segunda obra.
- y. Ópera prima:** Será considerado como ópera prima la primera o segunda obra del director.
- z. Obra de producción nacional:** Se entenderá por obra audiovisual de producción nacional a aquellas que reúnan las siguientes características: a) Sean producidas para su exhibición o explotación comercial por productores/as o empresas audiovisuales chilenas; b) Sean realizadas mayoritariamente por equipos artísticos y técnicos integrados por personas de nacionalidad chilena y/o extranjeros con permanencia definitiva en el país; y c) Sean realizadas mayoritariamente en el territorio nacional.
- aa. Obra audiovisual de producción nacional en coproducción con empresas extranjeras:** Obras unitarias, cuya duración mínima sea de 60 minutos, que sean realizadas por productoras o empresas audiovisuales chilenas, en régimen de coproducción con países con los cuales Chile mantiene Convenios de coproducción vigentes. El Certificado de Proyecto de Obra Audiovisual de Producción Nacional en Coproducción con empresas extranjeras es otorgado por la Subsecretaría.
Los requisitos para obtener el Certificado se encuentran disponibles en:
<http://chileaudiovisual.cultura.gob.cl/>.
- bb. Audiovisual interactivo:** Proyectos audiovisuales que incorporen en su narración componentes que establezcan una relación de participación entre la obra y el espectador/usuario. Estos componentes deben utilizar recursos audiovisuales y responder a los requerimientos del espectador/usuario, con el fin de comprometerlo, movilizarlo y hacerlo participe del desarrollo de la obra.
- cc. Style frame:** Imagen a color cuya finalidad es visualizar elementos fundamentales del proyecto de animación tales como línea, estilo de dibujo, color, texturas de personajes y fondos, encuadre, entre otros, permitiendo dar una idea de cómo se verá la obra una vez esté finalizada.
- dd. Formato de acuerdo a la duración de la obra:**
 - a. Cortometraje: Obra audiovisual con duración de 1 (uno) a 30 (treinta) minutos.
 - b. Mediométraje: Obra audiovisual con duración desde 31 (treinta y uno) a 59 (cincuenta y nueve) minutos.
 - c. Largometraje: Obra audiovisual con duración de 60 (sesenta) minutos o superior.



- d. Serie: Obra audiovisual de 6 (seis) capítulos o más.
- e. Miniserie: Obra audiovisual de 5 (cinco) capítulos o menos.
- ee. Públicos:** Quienes participan de manera presencial a la apreciación de obras audiovisuales en organizaciones y espacios culturales con distintos grados de involucramiento. Se caracteriza por sus diversidades y heterogeneidad.
- ff. Audiencias:** La expresión audiencias ha comenzado a usarse de preferencia en consumos culturales asociados a lo no presencial, a través de medios o plataformas.
- gg. Películas estrenadas:** Producciones audiovisuales que hayan sido exhibidas y comercializadas en salas comerciales, independientes, en plataformas de pago online, donde hayan sido programadas al menos una semana, o en la TV, en el caso de los documentales.
- hh. Estreno:** Estreno es la exhibición de alguna película por primera vez ante público en una sala y/o plataforma de pago online donde sea programada por al menos una semana.
- ii. Game Designer / Game Director / Creative Director:** Persona que se encarga de crear las mecánicas del juego. Este rol es fundamental para el resultado del juego y su éxito.
- jj. Narrative Director:** Persona que se encarga de crear el guion narrativo del juego, lo cual engloba la historia del juego completo, textos y diálogos.
- kk. Art Director:** Persona encargada de llevar la dirección de arte del juego. Toma decisiones en relación al aspecto del juego y direcciones artísticas como las paletas de colores, conceptos, animaciones, entre otros que puedan aparecer en el juego como la UI gráfica y elementos de diseño gráfico.
- ll. Lead Programmer:** Persona encargada del departamento de programación. Es quien realiza por lo general la mayor parte del código o la parte más compleja del mismo.
- mm. Business Development Manager:** Persona encargada de hacer las relaciones con proveedores, clientes, publishers y otros agentes importantes.
- nn. Marketing (Public Relationships):** Persona encargada de las estrategias de marketing, relaciones con prensa y eventos.
- oo. Audio Designer / Audio:** Persona encargada de la música y efectos especiales.
- pp. QA / Tester:** Personas relacionadas con el testeo del juego. Se encargan de encontrar errores en su funcionamiento antes, durante y después del lanzamiento.
- qq. Localization / Translation:** Persona encargada de traducir los textos del juego a diferentes idiomas para que estén disponibles en otras partes del mundo en su idioma específico.
- rr. Contenido excesivamente violento:** aquél en que se ejerce fuerza física o psicológica desmesurada y con ensañamiento sobre seres vivos o en que se produce la aplicación de tormentos o comportamientos que exaltan la violencia o incitan conductas agresivas que lesionan la dignidad humana, sin encontrar fundamento bastante en el contexto en que se producen o rebasando las causas que los hubieran motivado
- ss. Soporte digital profesional para cortometraje y otros formatos:** soporte disco duro portátil, que contenga: Archivo .mov (códec uncompressed o ProRes 444 o Pro Res 422 (HQ), o MKV en alguna de las siguientes definiciones: SD (720 x 480 o 720 x 486); o HD (1280 x 720 o 1920 x 1080); o SK (2048 x 1152); Cadencia: 23, 976, 24, 25, 29, 97, 30 fps, progresivo o interlacedo.
- tt. Soporte digital profesional para Largometrajes:** Soporte disco duro portátil (sin cartridge para conexión a rack), con: Archivo DCP sin encriptación, Flat o Scope; Master imagen sec fotogramas (TIFF, DPX, OpenEXR); Master audio AIFF o WAV (6 pistas surround o 2 pistas estéreo, min 16bit, 48Khz).
- uu. Soporte digital de finalización de obras:** Soporte disco duro portátil, que contenga: archivo.mov (códec uncompressed o ProRes 444 o ProRes 422 (HQ), o MKV en alguna de las siguientes definiciones: SD (720x480 o 720x486); o HD (1280x720 o 1920x1080); o 2K (2048x1152); o Cadencia: 23,976, 24, 25, 29,97, 30 fps, progresivo o interlacedo.
- vv. Públicos:** Quienes participan de manera presencial a la apreciación de obras audiovisuales en organizaciones y espacios culturales con distintos grados de involucramiento. Se caracteriza por sus diversidades y heterogeneidad.



ww. Audiencias: La expresión audiencias ha comenzado a usarse de preferencia en consumos culturales asociados a lo no presencial, a través de medios o plataformas.

xx. Etapas en casos de proyectos de obras audiovisuales de ficción y documental, excluyendo aquellas producidas fundamentalmente con técnicas de animación o material de archivo previamente producido:

- **Preproducción:** Corresponde a la etapa del proyecto que se inicia una vez que se posee al menos una versión del guion y se cuenta con el financiamiento o las condiciones materiales suficientes para dar inicio a los procesos que conducen a la producción de la obra audiovisual. Concluye con la confección del plan de rodaje y posterior el envío de la hoja de llamados de la primera jornada.
- **Producción:** Corresponde a la etapa del proyecto que se inicia con la ejecución de la primera jornada de rodaje y concluye una vez que se han concretado las jornadas de registro previstas en el plan de rodaje.
- **Postproducción:** Corresponde a la etapa de proyecto que inicia una vez que el material previsto en el plan de rodaje ha sido registrado, y tiene como producto final la película finalizada, considerando el color, postproducción de imagen y sonido acabados, en soporte digital profesional.

yy. Etapas en casos de proyectos de obras audiovisuales de ficción y documental cuyo contenido corresponde fundamentalmente a material de archivo previamente producido:

- **Postproducción:** Corresponde a los procesos de recolección de material, visionado y elaboración de un relato y lineamientos estéticos conducentes a su aplicación en montaje y postproducción, teniendo como producto final una obra audiovisual original.

zz. Etapas en casos de proyectos de animación:

- **Preproducción:** Corresponde a la etapa del proyecto que tiene como producto final un animatic correspondiente al total de la película, que incluya los diálogos (de haberlos) y una propuesta musical (referencias), además de un libro de arte que contemple todo el desarrollo visual del proyecto, desde personajes, estilo gráfico, color script, fondos, props, lipsync y todos los aspectos visuales y estilísticos que sean necesarios para la realización del proyecto.
- **Producción:** Corresponde a la etapa del proyecto que tiene como producto final un off-line del total de la película, que incluya la animación de personajes y props, backgrounds, diálogos y composición musical, todos estos ítems en su acabado final.
- **Postproducción:** Corresponde a la etapa del proyecto que tiene como producto final la película finalizada, considerando el color, postproducción de imagen y sonido acabados, en soporte digital profesional.

aaa. Etapas en casos de proyectos de videojuegos:

- **Preproducción:** contempla el trabajo de investigación, de conceptualización, de desarrollo de propuestas de mecánicas de juego y herramientas de desarrollo, y -sea directamente, o por vía de referencias o borradores- el diseño de uno o más de los siguientes elementos, según apliquen al proyecto: arte conceptual, diseño de personajes, diseño de ambientes, diseño de niveles, diseño de interfaz de usuario, diseño de efectos de sonido, musicalización, entre otros. Este trabajo deberá expresarlo a través de un GDD o documento de desarrollo de juego, que contemple la propuesta visual, narrativa.
- **Producción :** inicia con el GDD o documento de diseño de juego, y el prototipo técnico o demostración técnica, y comprende el desarrollo del videojuego, según los términos del GDD, mediante el trabajo de aquellos elementos que le sean propios y pertinentes según estos antecedentes, tales como: programación del videojuego, diseño, modelaje y animación de personajes, assets, ambientes y/o cut-scenes, diseño de niveles e interfaz de usuario, diseño, desarrollo y composición de efectos especiales de sonido, de musicalización, y de audios de diálogo, entre otros. Este trabajo deberá expresarlo a través de una versión Alfa jugable del videojuego, lo cual



constituirá el producto final que comprometas en esta etapa como responsable.

- **Postproducción** inicia con el Alfa jugable del videojuego desarrollado, y persigue el desarrollo de una versión Beta, o de un Release Candidate o Candidato a Lanzamiento, disponible a su uso a través de una consola virtual o de un dispositivo de prueba específico. Comprende así esta etapa, uno o más de los trabajos (según sea pertinente y corresponda al tipo de proyecto) de: testeo o testing, aseguramiento de calidad o quality assurance, depuramiento de bugs o debugging, postproducción de imagen y sonido, certificación para plataformas de publicación, análisis de métricas, modelado de datos, difusión, prelanzamientos, trabajos de localización y doblaje y pulidos del contenido. Esta etapa no considera la producción de nuevo contenido o funcionalidades. Este trabajo deberás expresarlo a través de la versión Beta o del Release Candidate del videojuego, la que se encuentre en un estado de desarrollo tal que permita su publicación en a lo menos una plataforma de comercialización y/o distribución

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 excluyente**, 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 en el proyecto se considera el uso de obras protegidas por el derecho de autor y/u objetos protegidos por derechos conexos, de los cuales el responsable no es titular, 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 dentro del cual se autoriza la utilización de la obra, (v) la remuneración y forma de pago, o si se trata de una autorización gratuita y (vi) el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares para los cuales se autoriza. Todas las menciones deberán al menos comprender y coincidir con los términos, características y condiciones del proyecto postulado. Sugerimos utilizar el modelo de autorización contenido en http://www.fondosdecultura.gob.cl . La autorización de uso debe estar vigente al momento de postular y deberá mantenerse vigente durante, al menos, el tiempo de ejecución del proyecto. No se aceptarán compromisos de adquisición de obras protegidas por derechos de autor y/u objetos protegidos por derechos conexos.
Individualización de directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares, según sea el caso (si corresponde)	Si postula una persona jurídica con fines de lucro, se deberá acompañar una nómina en que se individualice a los directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares, según corresponda. Se debe identificar a cada una/o de ellas/os con nombre completo y su respectivo RUT.



Cartas de compromiso de los/as integrantes del "equipo de trabajo" (si corresponde)	Se deberá acompañar una carta de compromiso <u>firmada</u> por cada uno/a de los/as integrantes del equipo de trabajo donde manifiesten la aceptación y participación en la postulación. Este antecedente deberá indicar, claramente, el nombre de la persona, folio y nombre del proyecto y cargo a ejecutar. Por equipo de trabajo entenderemos aquellas personas que cumplen funciones y roles esenciales para el desarrollo del proyecto, según lo defina el postulante en su formulación.
Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde)	Si el proyecto considera actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, se deberá adjuntar la documentación (cartas simples) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.
Estatutos o acta de constitución vigentes (si corresponde)	En caso de que el postulante sea una persona jurídica privada, se deben adjuntar los Estatutos o acta de constitución vigentes, los cuales deben señalar el objeto social de la persona jurídica postulante. Éstos deben ser pertinentes con las actividades que forman parte del proyecto que se está postulando y coincidir con lo señalado en el FUP. Para que se considere vigente, este antecedente debe haber sido emitido con un máximo de 30 (treinta) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de postulación.
Carta de compromiso de cofinanciamiento obligatorio	Se deberá acompañar una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se indique el monto del aporte en dinero y el destino que se les dará a éstos, los cuales deben coincidir con lo declarado en la plataforma de postulación. <u>El aporte deberá ser expresado en pesos chilenos</u> . De ser aportado en una divisa diferente, se deberá acompañar una conversión, indicando claramente la fecha de realización y la tasa de cambio.
Acuerdo de coproducción y/o cofinanciamiento	Documento que resume los puntos más importantes de un acuerdo entre las partes y debe indicar quiénes son los socios, montos que aportan, detalles del salario, datos de contacto, así como los términos y condiciones del acuerdo.
Guion de ficción (si corresponde):	Sólo aplica a proyectos de Largometraje o Cortometraje en los géneros de ficción y animación. Este debe estar en el formato de cine estandarizado Tipo Final Draft (letra courier o courier new, tamaño 12, en papel tamaño carta), en donde se deberá describir en forma detallada y en su secuencia definitiva las escenas que conforman la obra. Extensión mínima para largometrajes: 60 páginas. Extensión máxima para cortometrajes: 30 páginas.
Guion documental (si corresponde):	Sólo aplica a proyectos de Largometraje o Cortometraje del género documental. Este documento debe permitir la aproximación y visualización de una estructura dramática tentativa, la descripción de potenciales situaciones, la localización de escenarios y de personajes, de tal forma que se pueda transmitir con claridad la propuesta narrativa. Extensión máxima para largometrajes: 50 páginas. Extensión máxima para cortometrajes: 25 páginas.
Guion de todos los capítulos (si corresponde):	Sólo aplica a proyectos de Serie o Miniserie en los géneros de ficción, documental y animación. En el caso de presentar un guion de ficción o animación, éste debe presentarse en formato de cine estandarizado Tipo Final Draft (letra courier o courier new, tamaño 12, en papel tamaño carta), en donde se deberá describir en forma detallada y en su secuencia definitiva las escenas que conforman la obra. Extensión mínima por capítulo: 30 páginas.

Documentos necesarios para la evaluación

Estos documentos son indispensables para la correcta ejecución de las actividades del proyecto, considerando su contenido, la naturaleza de la convocatoria y los criterios de evaluación y selección señalados en las presentes bases, por lo que deberán ser



presentados únicamente en la etapa de postulación. Si no se presentan afectará la evaluación del proyecto.

Documento	Contenido	Criterio de evaluación para el cual aplica
Presupuesto detallado	Se deberá adjuntar un presupuesto, en formato libre, que desglose el costo de la obra, considerando la totalidad de los montos asociados a ella, e indicando cuáles se solicitan en el presente concurso, y cuáles corresponden a cofinanciamientos o aportes. La información entregada debe incluir todas las etapas, áreas y/o departamentos que forman parte de la obra, incluyendo las que no serán financiadas por el Fondo. Se debe identificar, de manera clara, el personal, productos, bienes y/o servicios chilenos y señalar claramente aquellos ejecutados por mujeres.	Formulación del proyecto
Plan de financiamiento	Se debe completar el formulario anexo detallando las fuentes que han contribuido o contribuirán al financiamiento de cada una de las etapas de la obra, incluyendo etapas que no son financiadas por este concurso, e indicando los montos correspondientes. Además, el documento debe mencionar el estado de la gestión de los aportes, indicando si están asegurados, pendientes o en proceso, así como adjuntar documentación que acredita las gestiones, vigencia y/o validez de estos aportes.	Formulación del proyecto
Reel o portafolio de las empresas o productoras	Documento que incluya el reel o portafolio de todas las empresas, productoras o socios nacionales o extranjeros mencionados en el proyecto.	Competencias
Carpeta de tratamiento narrativo y audiovisual	Sólo aplica para proyectos de largometraje, cortometraje, serie y miniserie que postulen a las etapas de preproducción o producción. La carpeta debe explicar la propuesta técnica y artística del proyecto, incorporando, al menos, las propuestas de los departamentos de Dirección, Producción, Fotografía, Arte (sólo en caso de ficción y animación), Sonido y Montaje. En el caso de que tu proyecto sea de género documental, deberás incluir un resumen de la investigación documental.	Contenido del proyecto
Primer corte o Capítulo piloto	Aplica a proyectos de largometraje, cortometraje, serie y miniserie que postulen sólo a la etapa de postproducción. Edición preliminar o final de la película o capítulo piloto, según corresponda. Si se adjunta un enlace, el contenido de este debe estar disponible durante todo el proceso de concurso.	Contenido del proyecto
Propuesta de contenido y diseño	Sólo aplica a proyectos de videojuegos que postulen a la etapa de preproducción. Este documento deberá indicar la propuesta visual, narrativa y mecánica del juego, incluyendo los siguientes elementos, según correspondan a la propuesta de la obra: Ciclo del juego, propuestas de arte conceptual y de diseño respecto del universo de ficción, personajes, assets o elementos de juego, ambientes, interfaz de usuario; propuestas de	Contenido del proyecto



	diseño de mecánicas y de niveles de juego; propuestas de efectos de sonido y de musicalización; y todo otro elemento de diseño y/o desarrollo que resulte relevante a la obra. El documento debe permitir comprender la historia a contar, los personajes en sus perfiles psicológicos y físicos, la estructura de los potenciales niveles de juego, las referencias de arte y diseño para ambientes y todo tipo de elementos de juego, así como también todo otro aspecto que sea indispensable para la completa comprensión del proyecto presentado.	
Documento de prototipo interactivo	Sólo aplica a proyectos de videojuegos que postulen a la etapa de preproducción. Este documento deberá incluir, en máximo 1 página, el siguiente contenido: <ul style="list-style-type: none"> - Enlace descargable a un prototipo interactivo del proyecto que contenga la propuesta de funcionalidad del juego en cuanto a mecánicas principales, sin necesidad de incluir elementos de arte o diseño, ni de niveles finales de juego. - Enlace a video de la experiencia completa del prototipo. - Breve instructivo que indica cómo interactuar con el prototipo. 	Contenido del proyecto
Prototipo ejecutable y jugable	Sólo aplica a proyectos de videojuegos que postulen a la etapa de producción. Este documento deberá incluir, en máximo 1 página, el siguiente contenido: <ul style="list-style-type: none"> - Enlace descargable a un prototipo del proyecto en estado de desarrollo pre-alfa, y consistente en un build que cuente con elementos narrativos, visuales y sonoros asociados a la propuesta de funcionalidad en cuanto al ciclo de juego central. - Enlace a video de la experiencia completa del prototipo. - Breve instructivo que indica cómo interactuar con el prototipo. 	Contenido del proyecto
Documento de Diseño	Sólo aplica a proyectos de videojuegos que postulen a la etapa de producción y/o postproducción. Este documento deberá incluir un detalle de las mecánicas de juego, flujo de progresión, tratamiento narrativo, dirección de arte, desafíos técnicos, diseño de niveles, diseño sonoro, musicalización, controles y diseño de interfaz.	Contenido del proyecto
Juego ejecutable en su versión alfa	Sólo aplica a proyectos de videojuegos que postulen a la etapa de postproducción. Se deberá adjuntar una versión alfa del videojuego, que comprenda el desarrollo del mismo, mediante el trabajo de: programación, diseño, modelaje y animación de personajes, assets, ambientes y/o cut-scenes, diseño de niveles e interfaz de usuario, diseño, desarrollo y composición de efectos especiales de sonido, de musicalización, y de audios de diálogo (cuando corresponda), entre otros. Este alfa del videojuego debe estar en un estado de desarrollo tal que permita la posibilidad de ser jugado en un dispositivo o en una consola virtual, sin perjuicio de bugs, trabajos pendientes de postproducción de animación, de certificación y compatibilidad con sistemas y dispositivos, entre otros, como aspectos propios de los ítems a	Contenido del proyecto



	desarrollar en la etapa de post producción para la creación de un build final en estado de publicación.	
--	---	--

ANEXO N° 3
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CONVOCATORIA
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 de 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 de que nada se indique, entenderemos que se optó por notificación por carta certificada.

Para asegurar la debida comunicación de los resultados de la postulación, si se opta por notificación vía correo electrónico, se deberá indicar dos direcciones distintas. Es responsabilidad del postulante mantener dichos correos en buen estado para su recepción y revisar de manera constante la bandeja de correos spam.

Asimismo, si se opta por notificación vía carta certificada, se deberá indicar el domicilio, debiendo informar a la Subsecretaría de cualquier cambio del mismo.

En el caso de la notificación por carta certificada, ésta se entenderá efectuada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos del domicilio respectivo; y en el caso de la notificación por correo electrónico, ésta se entenderá practicada el día hábil siguiente a su válido envío por parte de la Subsecretaría.

Para agilizar los procesos, solicitamos preferir la forma de notificación vía correo electrónico.

3. Orientación e información

Las consultas en relación a la convocatoria se podrán realizar a través de los mecanismos que se informarán oportunamente a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl.

Sin perjuicio de lo anterior, son las bases las que regulan todos los aspectos necesarios para la adecuada postulación.

4. Constatación del cumplimiento de bases

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

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

- La Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, si se comprueba antes de la selección de la postulación.
- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección de la postulación.

Si se constata la presentación de postulaciones que evidencien el mismo contenido (aun cuando existan diferencias formales en lo concerniente al Fondo, Línea, Modalidad, Fuente del Cofinanciamiento u otro o en relación al financiamiento de otras entidades



públicas) sólo consideraremos la última postulación presentada, según la hora y fecha en que se efectuó la postulación, considerándose las demás fuera de convocatoria.

5. 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 de especialistas 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 de 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 de que se trate de un gasto no financiable de acuerdo a las bases, la rebaja se hará directamente por parte del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, para posteriormente ser formalizado por parte de la Subsecretaría en la resolución que fija la selección del proyecto. En caso de que se exceda el tope financiable por bases, el proyecto deberá ser remitido a la comisión de especialistas para que realice la rebaja correspondiente, ajustándose a lo establecido en las bases.

En caso de que lo anterior se constate en la etapa de firma por parte de la autoridad regional, dicho proyecto será remitido al Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, para que éste revise los antecedentes y emita su pronunciamiento, y en caso de 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 de especialistas para que proceda al ajuste presupuestario, lo que será formalizado a través del respectivo acto administrativo por parte de la Subsecretaría, debiendo procederse a la firma de convenio en la respectiva región, una vez ejecutoriada la resolución.

En caso de 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.

6. 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 firma 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.

7. 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.

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

8. Aumento de disponibilidad presupuestaria

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

9. 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 de que el proyecto financiado contemple una intervención en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido, el responsable de éste debe obtener las autorizaciones correspondientes otorgadas por las autoridades competentes, de manera que es responsable de cualquier daño o deterioro que cause en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido en razón de una intervención no autorizada.

Para mayor información se podrá recurrir, entre otras, a las siguientes normativas:

- Ley N° 21.045, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- Ley N° 19.981 sobre Fomento Audiovisual.
- 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 del Fondo de Fomento Audiovisual.
- Reglamento de la Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.



- Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la OIT.
- Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

II. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIO

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 de 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 de 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 de 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 o boleta electrónicas, 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 este, 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 mismo 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 de que sea necesario, el postulante deberá prestarnos su colaboración y entregarnos la información que eventualmente le sea requerida.

5. Rendición de cuentas



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

- a. El o los informes de rendición de cuentas;
- b. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acrediten los ingresos percibidos por cualquier concepto;
- c. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acrediten todos los desembolsos realizados;
- d. Los registros a que se refiere la ley N° 19.862, cuando corresponda.

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

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 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 la Secretaría del Fondo 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.

ARTÍCULO SEGUNDO: DELÉGASE en la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes y solo en relación a la convocatoria aprobada en el artículo primero la facultad de declarar fuera de convocatoria los proyectos.

ARTÍCULO TERCERO: ADÓPTENSE por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes a través de la Secretaría del Fondo de Fomento Audiovisual, en coordinación con el Departamento de Comunicaciones, las medidas de publicidad y difusión correspondientes, certificando que las copias publicadas se encuentren conforme con el texto aprobado por la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: ADÓPTENSE por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes a través de la Secretaría del Fondo de Fomento Audiovisual, todas las medidas necesarias para que el Formulario Único de Postulación se ajuste íntegramente a las características de las bases aprobadas en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO: Una vez que se encuentre totalmente tramitada, **publíquese** la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, por la Sección Secretaría Documental, con la tipología "Concursos públicos", en el ítem "Actos con efectos sobre terceros"; además publíquese por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes en el ítem "Subsidios y Beneficios Propios" en el apartado "Fondo de Fomento Audiovisual" a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7º de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE

NOELA SALAS SHARIM
SUBSECRETARIA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

RVS/CRL

Resol 06/847

DISTRIBUCION:

- Gabinete de Ministra
- Gabinete de Subsecretaría de las Culturas y las Artes
- Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes
- Secretaría Fondo de Fomento Audiovisual
- Sección de Coordinación Regional
- Secretarías Regionales Ministeriales
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento de Comunicaciones
- Departamento Jurídico

