

FONDOS CULTURA

FONDO DE ARTES ESCÉNICAS | 2025

Bases Concurso Público
PROGRAMA DE ARTES ESCÉNICAS
ITINERANTES REGIONALES

CONVOCATORIA 2025

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Objetivo de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objetivo el financiamiento total o parcial de proyectos de itinerancias regionales, en formato presencial (referido a la puesta en escena de las obras en espacios acondicionados con presencia de público) de montajes escénicos ya producidos y estrenados en fechas anteriores al inicio de esta convocatoria, los cuales difundan el trabajo de destacadas/os artistas, compañías y agrupaciones locales, reconocidas por el desarrollo de las artes escénicas en su región, promoviendo la participación y formación de hábitos artísticos-culturales en las comunidades.

A su vez, esta convocatoria tiene los siguientes objetivos específicos:

- Contribuir al derecho ciudadano a las artes escénicas.
- Acortar las brechas de acceso de la ciudadanía a obras y/o montajes de las artes escénicas.
- Dinamizar la oferta cultural en los diversos territorios del país, fomentando la participación y vinculación de los públicos y comunidades de distintas localidades con los artistas escénicos y sus obras a nivel regional, especialmente en aquellas que cuentan con baja participación y/u oferta.
- Fomentar la asociatividad de artistas y agentes de distintas disciplinas de las artes escénicas: Teatro, Danza, Circo, Ópera, Narración Oral, Títeres y ámbito interdisciplinar.

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

- Si el proyecto de itinerancia contempla una o más funciones con pago de entrada, se debe incorporar una propuesta de acceso que permita la participación de diversos públicos y que esté acorde a las características de cada territorio.
- La propuesta debe contemplar un plan de difusión que identifique y caracterice a los posibles beneficiarios y un plan de vinculación con las comunidades y públicos que contemple actividades de mediación, participación de los públicos con las obras y/o transferencia de conocimientos con agentes culturales locales. Las actividades de vinculación con las comunidades y públicos deben ser liberadas de costo para sus participantes.

- Por actividad complementaria se entenderá la realización acciones de carácter formativo para los agentes de las artes escénicas de la región donde se realizará el proyecto. Las áreas que pueden ser abordadas para la realización de estas actividades complementarias son: (i) gestión, producción (ii) metodologías de creación (iii) diseño escénico (iv) formación de públicos (v) redes.
- En caso de resultar seleccionado, las funciones de la itinerancia deberán ser difundidas a través de Chilecultura <https://chilecultura.gob.cl/> donde se deberá ingresar y publicar el calendario de las funciones.
- En caso de ser seleccionado se deberá usar el Sello Itinerante creado especialmente para este programa.
- Asimismo, las postulaciones seleccionadas deberán cumplir con todos los requisitos y obligaciones que se establecen en ley de presupuesto público 2025.
- Dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en la ley N°17.336 de Propiedad Intelectual y otras leyes especiales en materia de derechos de autor/a y/o derechos conexos. Su incumplimiento será de exclusiva responsabilidad de quien postula.
- 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 que constatemos que contiene elementos falsos, será declarada fuera de bases.

- Dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria y a la ejecución del proyecto.
- **Se deberá revisar el Anexo N° 3 el cual contiene los aspectos administrativos a los cuales se sujetará la presente convocatoria, el cual se encuentra publicado en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl.**

4. Restricciones de la convocatoria

- Las disciplinas artísticas en las cuales se deberá enmarcar el proyecto son: Teatro, Danza, Circo, Títeres, Narración Oral, Ópera y Artes Escénicas - Ámbito interdisciplinar. Esta última se refiere a la combinación de dos o más de las disciplinas antes señaladas.
- No se considerarán proyectos relativos a materias que sean competencia de otros Fondos del Ministerio.
- Tanto el responsable del proyecto, así como las compañías, agrupaciones, colectivos y artistas que formen parte de la programación de la itinerancia, deberán tener su domicilio en la región a la que se postula el proyecto.
- Todas las funciones del proyecto de itinerancia deben programarse en formato presencial.
- Si se postula un proyecto perteneciente únicamente a la disciplina de ópera, el responsable deberá tener domicilio en una región distinta de la Metropolitana.
- El proyecto deberá ajustarse al monto único que corresponda indicado en el punto "Modalidades, total de recursos y montos máximos", de estas bases. En consecuencia, el monto indicado en el FUP debe ajustarse al monto único disponible por región.
- Según la región postulada, el proyecto contemple en su programación una cantidad mínima de obras, funciones y disciplinas de las Artes Escénicas (Teatro, Danza, Circo, Narración Oral, Títeres, Ópera y Ámbito Interdisciplinar), de acuerdo a lo indicado en estas bases.
- **Con la finalidad de poder distribuir de mejor manera los recursos, sólo se podrá presentar una postulación a la presente convocatoria. Para estos efectos sólo se considerará la última presentada según la hora y día de su envío, siendo declaradas fuera de convocatoria las demás.**

5. Etapas de la convocatoria

- 1) Registro en Perfil Cultura
- 2) Postulación
- 3) Evaluación
- 4) Selección y asignación de financiamiento
- 5) 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:** \$386.000.000.- (año 2025)

Grupo Presupuestario N°1

Región	Monto único por proyecto	N° de funciones	Mínimo de compañías	Mínimo de obras y disciplinas
Arica y Parinacota	\$21.000.000	Al menos 7 (siete) funciones. Los proyectos deben considerar funciones en al menos 2 (dos) provincias de la región, y la mayoría de estas, deben realizarse en comunas distintas a la capital regional.	3	3 obras
Atacama				3 disciplinas
Coquimbo				1 actividad complementaria (definida en el anexo N°2 de las presentes bases)
O'Higgins				*Al menos 2 (dos) de las obras que conforman la itinerancia no deben haber sido parte de un proyecto seleccionado en la convocatoria 2024.
Maule				
Ñuble				
La Araucanía				
Los Ríos				

Grupo Presupuestario N°2

Región	Monto único por proyecto	N° de funciones	Mínimo de compañías	Mínimo de obras y disciplinas
Tarapacá	\$26.000.000	Al menos 9 (nueve) funciones. Los proyectos deben considerar funciones en al menos 2 (dos) provincias de la región, y la mayoría de estas, deben realizarse en comunas distintas a la capital regional.	3	4 obras 4 disciplinas 1 actividad complementaria (definida en el anexo N°2 de las presentes bases) *Al menos 3 (tres) de las obras que conforman la itinerancia no deben haber sido parte de un proyecto seleccionado en la convocatoria 2024.
Antofagasta				
Biobío				
Los Lagos				
Aysén				
Magallanes y la Antártica chilena				

Grupo Presupuestario N°3

Región	Monto único por proyecto	N° de funciones	Mínimo de compañías	Mínimo de obras y disciplinas
Valparaíso	\$31.000.000	Al menos 11 (once) funciones. Los proyectos deben considerar funciones en al menos 4 (cuatro) provincias de la región, y la mayoría de estas, deben realizarse en comunas distintas a la capital regional.	5	5 obras 5 disciplinas 1 actividad complementaria (definida en el anexo N°2 de las presentes bases) *Al menos 4 (cuatro) de las obras que conforman la itinerancia no deben haber sido parte de un proyecto seleccionado en la convocatoria 2024.
Metropolitana				

7. Gastos Financierables

Gasto	Descripción
Operación	Comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para las que fueron otorgados los recursos, tales como, alimentación, arriendos, vestuario, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles, entre otros. También, se podrá considerar en los gastos de operación aquellos necesarios para el cuidado de hijas, hijos, niñas y niños que estén bajo tutela del responsable o de algún integrante del equipo de trabajo, desde la primera infancia hasta la última etapa de educación básica (hasta 8º básico) para los cuales se requiera contratar servicios de cuidado, por días o por horas, gastos de traslado y alojamiento durante el periodo que se extienda la circulación.
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. Además, el Ministerio considera la entrega de recursos destinados al responsable del proyecto, aplicable sólo para proyectos cuyos/as responsables sean personas naturales, consistente en una asignación otorgada por ejecutar una labor para el desarrollo del proyecto postulado. No aplica para proyectos cuyos responsables sean personas jurídicas.
Difusión	Recursos destinados a la creación de material visual y/o audiovisual que potencie la difusión del proyecto, no pueden exceder el 5% del valor total solicitado al Fondo. No se puede aumentar la asignación de responsable a través de este ítem.

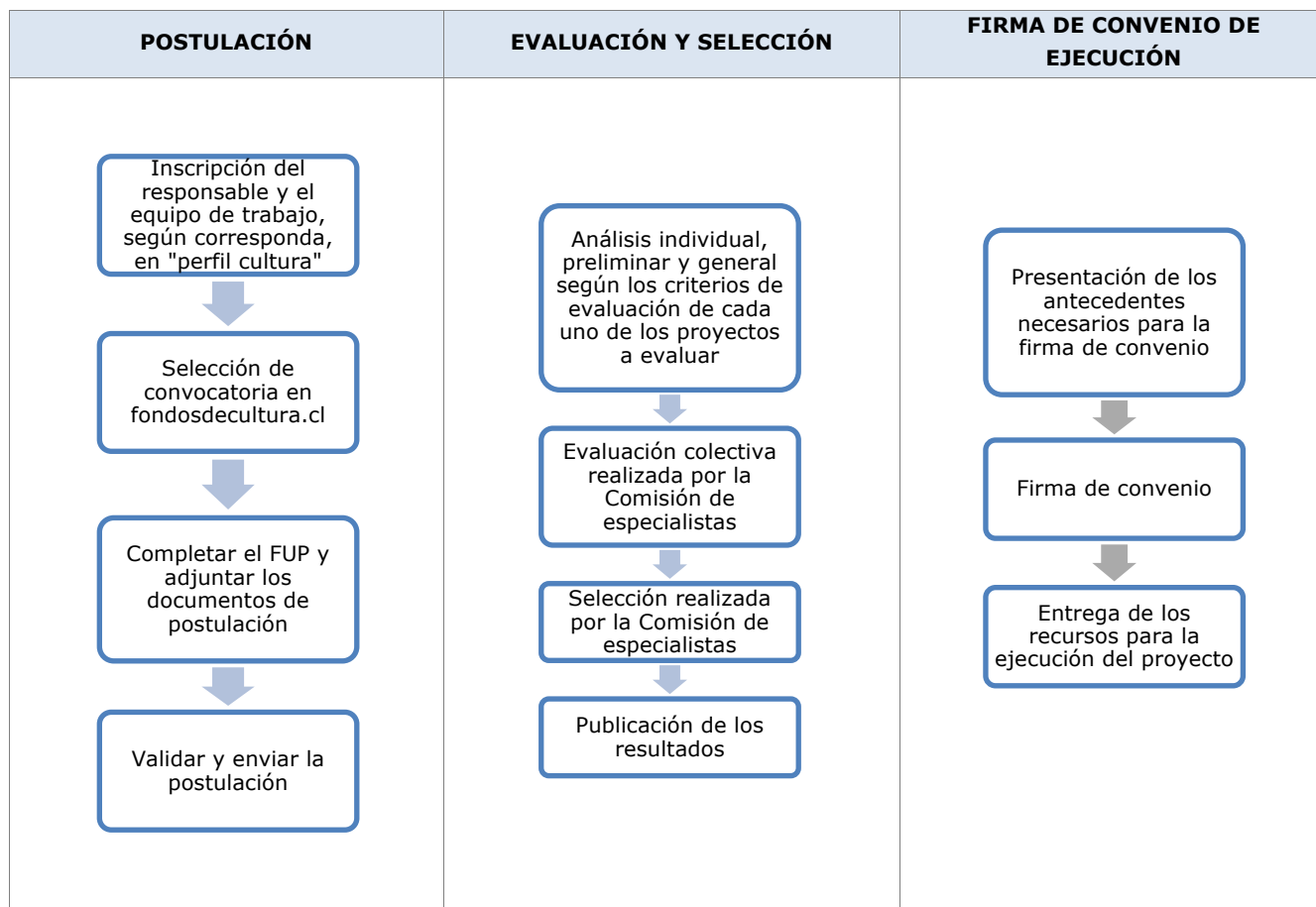
8. Cofinanciamiento Obligatorio

No se exige cofinanciamiento obligatorio, pero el postulante debe cubrir todos los demás gastos necesarios para la ejecución del proyecto y que no sean financiados por la convocatoria.

9. Duración y ejecución de los proyectos

El proyecto deberá comenzar a ejecutarse durante el año 2025 y en la fecha indicada en la postulación y en un plazo máximo de 8 meses, de acuerdo a lo establecido en el respectivo convenio de ejecución de proyecto.

II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA



1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a esta convocatoria:

- **Personas Naturales:**

De nacionalidad chilena o extranjera con cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile, que sean mayores de 18 años.

- **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 deberá ser pertinente 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:

- a. Las autoridades del Ministerio y los trabajadores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (contratados bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo). Además de los trabajadores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio contratados bajo el régimen de honorarios, siempre y cuando sus contratos a honorarios prohíban su participación en convocatorias públicas.
- b. Personas que cumplan labor de miembros de la Comisión de Especialistas de esta convocatoria.
- c. Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio o accionista) las personas referidas en las letras anteriores. Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios o accionistas de la persona jurídica que postula.
- d. Personas 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.
- e. Los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por Ley). Se exceptúan de esta restricción las Municipalidades, los Servicios Locales de Educación Pública y Establecimientos de Educación Superior Estatales.
- f. Personas que hayan sido condenadas judicial o administrativamente por incumplimientos a la normativa laboral vigente.

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

Como orientación, tienen calidad de autoridades del Ministerio los integrantes del Consejo Nacional de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, de los Consejos Regionales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, del Consejo de Fomento de la Música Nacional, del Consejo del Arte y la Industria Audiovisual, del Consejo Nacional del Libro y la Lectura y del Consejo Nacional de las Artes Escénicas.



Lo anterior, sin perjuicio del deber de abstención que les compete a todas las autoridades y trabajadores del Ministerio que intervengan en el proceso, cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 12 de la Ley N°19.880 y en el artículo 27 de la Ley N°21.722.

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:

- 1) Inscribirse el postulante junto a todos los integrantes del equipo de trabajo, en caso que éste exista, en "Perfil Cultura", plataforma de registro habilitada en www.fondosdecultura.gob.cl. Se debe requerir una clave en el sitio web indicado y completar todos los campos obligatorios.
- 2) Seleccionar la convocatoria elegida.
- 3) 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.
- 4) Validar y enviar la postulación través de la plataforma digital dispuesta en la página web www.fondosdecultura.gob.cl

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

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

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

La postulación se entenderá completada con su envío a través de la plataforma digital, la cual emitirá un certificado de recepción, indicando la fecha, hora y número de folio correspondiente.

Este certificado no implica que el proyecto cumpla con las bases, ya que es sólo recepción.

Aspectos relevantes a considerar en la postulación digital

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

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

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

Aspectos relevantes a considerar en la postulación material

- Los documentos en archivos de sonido o video u otros que por su naturaleza no sean impresos se deberá adjuntarlos en soporte con puerto USB. Estos medios de respaldo de información deberá acompañarlos en cada una de las copias.
- Los soportes de información y las copias no se separen, utilizando mecanismos de resguardo que eviten su extravío, tales como fundas archivadoras para documentos y/o sobres tamaño carta u oficio anillados.

3. 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 a alguna situación de incompatibilidad.
- El proyecto debe cumplir con las condiciones de duración dispuestas en las bases.
- Se haya acompañado o llenado completamente el FUP.
- Adjuntar, en caso de corresponder, los antecedentes individualizados como "documentos mínimos de postulación", indicados en el Anexo N° 2 de las presentes bases.
- Postulación enviada dentro de plazo.
- Si 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 bases a través del respectivo acto administrativo.

IV. 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 3 miembros con experiencia, conocimientos técnicos y artísticos en las áreas específicas que trata esta convocatoria, nombrados según la normativa vigente del Fondo. 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 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. El quórum para adoptar acuerdos será de mayoría absoluta de los que participen en la respectiva sesión.
- En caso de empate en las decisiones de la comisión, resolverá su presidente, quien será elegido 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.

- En el acta o las actas que se levanten durante el proceso concursal deberá dejarse constancia de la nómina de los funcionarios públicos y del personal contratado sobre la base de honorarios que intervinieren en éste.

2. Normas de Probidad

Las personas a cargo de la evaluación y selección estarán sujetas a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley N° 18.575, en el artículo 12 de la Ley N° 19.880 y en el artículo 27 de la Ley N° 21.722, prescindiendo de factores externos que puedan restarle imparcialidad. Además, estarán obligados a guardar la debida confidencialidad sobre las postulaciones que les corresponda conocer.

Si se configura una incompatibilidad o se produce un hecho que afecte la imparcialidad producto de la concurrencia de algún interés directo o indirecto (si le afecta moral o pecuniariamente) en la postulación, el involucrado deberá informarlo a la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes y a los 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 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 de los 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 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, de acuerdo al nivel de logro obtenido en cada uno de los indicadores, ponderado por las distintas dimensiones que tiene cada criterio de evaluación.

Los niveles de logro y sus respectivas notas que aplicaremos serán los siguientes:

Nivel de logro	Fundamento	Nota
NA	<p style="text-align: center;">No aplica.</p> El indicador no se observa, o su nivel de error o imprecisión no permite considerarlo	1
NL	<p style="text-align: center;">No logrado.</p> Se observa el indicador; sin embargo, no se cumplen la mayoría de sus componentes.	2
ML	<p style="text-align: center;">Mínimamente logrado.</p> El indicador no se logra en su totalidad, pues faltan algunos de sus componentes, o bien, se presenta en su totalidad, pero con errores fundamentales en algunas de sus partes.	3
LP	<p style="text-align: center;">Logrado parcialmente.</p> El indicador se logra mayormente; sin embargo, se observan falencias, errores u omisiones menores que afectan el cumplimiento de lo esperado.	4
L	<p style="text-align: center;">Logrado.</p> Cumple con el estándar descrito en el indicador, sin observarse falencias, errores u omisiones fundamentales para el cumplimiento de lo esperado	5

La evaluación se realizará estableciendo una nota en cada uno de los indicadores de acuerdo a su nivel de logro. La nota final en cada criterio se generará al ponderar la nota obtenida con los valores de ponderación señalados en cada uno de los indicadores. La suma de las notas ponderadas otorgará la nota final del proyecto.

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.

Cada criterio de evaluación que se indica a continuación será puntuado de acuerdo al siguiente rango de puntuación:

CRITERIOS	DIMENSIONES	INDICADORES	PONDERACIÓN	PONDERACIÓN TOTAL
Viabilidad técnica y financiera: Evalúa la coherencia entre los objetivos presentados en el proyecto y su fundamentación en relación a los contenidos propuestos, así como la factibilidad en términos del financiamiento y respaldo institucional u organizacional.	Antecedentes y documentación: Evalúa la pertinencia y completitud de los antecedentes y documentación exigidos para la evaluación del proyecto.	La postulación presenta la documentación y los antecedentes que son necesarios para su evaluación.	5%	25%
	Objetivos: Evalúa los objetivos del proyecto en cuanto a su claridad y pertinencia.	La postulación cuenta con objetivos claros, es decir, no presentan ambigüedades y son fácilmente comprensibles y son factibles de ser logrados en el contexto, en el tiempo y con los recursos presupuestados.	5%	
	Fundamentación: Evalúa la fundamentación del proyecto en relación con su aporte al ámbito en el que se inscribe.	El proyecto entrega referencias técnicas y antecedentes donde se refleja adecuadamente la motivación y el aporte que significa para el campo de las artes escénicas en que se inscribe.	5%	
	Contenidos: Evalúa la pertinencia de los contenidos, actividades y/o metodologías en relación con los objetivos o naturaleza del proyecto.	Las actividades y contenidos de la itinerancia son coherentes con las motivaciones y objetivos del proyecto.	5%	
	Presupuesto o solicitud financiera: Evalúa la correspondencia del presupuesto/solicitud financiera en relación con la naturaleza de la postulación y los ítems de gastos necesarios para el cumplimiento de los objetivos.	Los gastos contemplados en el desglose presupuestario están correctamente detallados y estimados según el cronograma de trabajo y el cumplimiento de los objetivos. El desglose presupuestario adecuado en relación con las remuneraciones del equipo y de todas las contrataciones según las funciones y horas laborales que cada uno cumplirá (temporal o permanente) en el desarrollo del proyecto.	5%	

<p>Currículo, experiencias y/o competencias: Evalúa si los antecedentes de la persona responsable y el equipo de trabajo propuesto permiten prever la adecuada realización del proyecto postulado.</p>	<p>Competencias/ currículo: Evalúa la posibilidad de que el/la responsable del proyecto y el equipo de trabajo pueda cumplir con sus objetivos.</p>	<p>La postulación presenta la documentación y los antecedentes que son necesarios para su evaluación.</p>	<p>20%</p>	<p>20%</p>
<p>Impacto cultural y social: Evalúa si la descripción del impacto esperado y sus indicadores se proyectan como un aporte significativo para el contexto social y el campo artístico, disciplinar o cultural en el cual se inscribe, de acuerdo con los objetivos específicos de esta convocatoria.</p>	<p>Impacto en el contexto: Evalúa la pertinencia y relevancia del contexto de realización, exhibición o difusión y las actividades de vinculación con las comunidades y públicos planteados.</p>	<p>El proyecto se visualiza como un aporte al desarrollo territorial, ya que plantea acciones que integran de manera efectiva a grupos tradicionalmente excluidos de la vida social, política, económica o cultural del país, con claras dificultades de acceso a actividades artísticas - culturales.</p>	<p>10%</p>	<p>25%</p>
	<p>Impacto artístico: Evalúa si la postulación de obras a circular se proyecta como un aporte significativo en su conjunto para el campo de las artes escénicas</p>	<p>La propuesta de circulación es clara y detallada, permitiendo valorar el aporte artístico de las obras que conforman el proyecto en relación al contexto territorial y las comunidades con las que se pretende vincular.</p>	<p>5%</p>	
	<p>Plan de difusión y mediación: Evalúa las estrategias y acciones de comunicación para la difusión del proyecto, y las herramientas que faciliten el acceso al público a quienes quieres llegar.</p>	<p>Presenta un plan de difusión detallado, definiendo estrategias eficaces de alcance de los públicos según la caracterización realizada, la que es consistente con los objetivos del proyecto.</p>	<p>10%</p>	
<p>Calidad: Evalúa los componentes de la postulación que permiten concluir que cumple con los parámetros establecidos en el objetivo general de esta convocatoria.</p>	<p>Propuesta Artística: Evalúa los atributos de la propuesta en términos de su programación, formatos y actividades.</p>	<p>El proyecto presenta una propuesta artística relevante y pertinente a los objetivos planteados en términos de la programación y sus actividades de difusión y vinculación con la comunidad y públicos.</p>	<p>30%</p>	<p>30%</p>

El puntaje final de evaluación del proyecto corresponderá a la suma de las calificaciones obtenidas para cada criterio ponderado dependiendo del nivel de logro y de su correspondiente puntaje.

A su vez la valoración general de los proyectos, de acuerdo al puntaje final que obtengan será la siguiente, teniendo presente que 10 puntos corresponden al puntaje mínimo de evaluación y 100 puntos al máximo:

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

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 **85 puntos**. Estos pasarán a la etapa de selección, lo que no implica que estén en calidad de proyectos seleccionados. Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en la FUE, proporcionando a los postulantes argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

4. Procedimiento de Selección

Este proceso consiste en la definición de los proyectos seleccionados por parte 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 que se utilizarán serán los siguientes:

- Primero se seleccionará el proyecto que hubiese obtenido el puntaje más alto en su evaluación, en cada región del país.
- En caso que en una región no existan proyectos elegibles, la Comisión deberá elaborar una nueva lista de proyectos, ordenados de mayor a menor puntaje y que incluya todos los proyectos de las regiones que pertenezcan a un mismo grupo presupuestario. De esta forma, los remanentes de una región que pertenezca a dicho grupo serán asignados al proyecto que encabece la nómina y así sucesivamente, hasta agotar los recursos disponibles.
- Ante proyectos de igual puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria, se utilizarán los siguientes criterios en el orden que se indica: (i) Calidad; (ii) Impacto cultural y social; y (iii) Viabilidad técnica y financiera.


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

5. Lista de espera

En caso que se hayan asignado todos los recursos disponibles y existan proyectos elegibles, la comisión de especialistas podrá elaborar una lista de espera con 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/la 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.

V. 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 respectivo SEREMI. En éste se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución del proyecto.

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

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

2. Restricciones para la firma de convenio

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

En caso de que se constate alguna incompatibilidad para postular u otro incumplimiento de los requisitos de postulación, éste quedará fuera de convocatoria, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa de la autoridad competente, previa audiencia del interesado. Esto en conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.

No podrán suscribir convenio:

- **Aquellos/as responsables que no hayan efectuado entrega de la rendición de cuentas de recursos otorgados con anterioridad por el Ministerio y dicha obligación ya se haya hecho exigible.**
- **Aquellos/as responsables que sean personas naturales y que se encuentren en el registro nacional de deudores de pensiones de alimentos creado por la ley N° 21.389. En caso de encontrarse inscrito y para efectos de proceder a la firma de convenio se deberá acreditar con la documentación pertinente, el pago de la deuda. Todo lo anterior, dentro del plazo estipulado en estas bases, para firma de convenio.**

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

Se deja expresa constancia que en el caso de trabajadores 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 establecen en la ley N°21.722 que aprueba el 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:

4.1. Antecedentes legales, en el caso que el responsable sea una Persona Natural:

- a) Fotocopia simple de cédula de identidad del o la responsable.
- b) Documento que acredite domicilio con una antigüedad no superior a 180 (ciento ochenta) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. (certificado junta de vecinos, cuenta de servicios básicos, inicio de actividades, etc.).

En caso que se designe a un/a representante para comparecer a nombre del postulante, se deberá acreditar dicha situación presentando la respectiva documentación que lo acredite. En este caso la documentación deberá tener una vigencia no superior a 1 (un) año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.

4.2. Antecedentes legales en caso que el responsable sea una Persona Jurídica:

- 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), con una vigencia no superior a 6 meses hacia atrás contados desde la fecha de presentación al Ministerio.
- c) Documento que acredite la existencia legal del responsable, con una vigencia no superior a 180 (ciento ochenta) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. En el caso que el responsable sea una persona jurídica sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio. Este requisito no se exigirá para las municipalidades.
- d) Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica responsable del proyecto.
- e) Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente del representante de la persona jurídica responsable del proyecto.
- f) Comprobante de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (disponibles en www.registros19862.cl).
- g) Documento que acredite domicilio legal (inicio de actividades, etc.). Este requisito no se exigirá para las municipalidades ni para los establecimientos de educación superior estatales que sean responsables de un proyecto. No se aceptarán capturas de pantalla de páginas web.

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.

Previo a la transferencia, la Subsecretaría deberá consultar nuevamente el registro nacional de deudores de pensiones de alimentos creado por la ley N°21.389. De esta manera, en caso que con



posterioridad a la firma del convenio el/ responsable haya sido inscrito en el mencionado registro, la Subsecretaría deberá proceder conforme lo indicado en el inciso penúltimo del artículo 35 de la ley N° 21.389, en relación a la asignación del responsable, a saber: “Con todo, si el favorecido por un beneficio estatal que implica una transferencia directa de dinero tiene inscripción vigente en el Registro, el ente estatal (el Ministerio) estará obligado a retener el equivalente al cincuenta por ciento de la transferencia directa o un monto inferior si éste es suficiente para solucionar el monto total de los alimentos adeudados, y entregar dicha suma al alimentario a través de una transferencia de los fondos a la cuenta bancaria inscrita en el Registro.”

ANEXO N°1

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

- a. **Ministerio:** Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- b. **Subsecretaría:** Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
- c. **Consejo:** Consejo Nacional de las Artes Escénicas.
- d. **Seremi:** Secretario/a Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- e. **Fondo:** Fondo Nacional de Fomento y Desarrollo de las Artes Escénicas, destinado a financiar programas, proyectos, medidas y acciones de fomento, desarrollo, conservación y salvaguardia de las artes escénicas del país en conformidad a la ley N°21.175.
- f. **Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- g. **Personas jurídicas:** Son personas ficticias, constituidas conforme a la legislación vigente, capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones, y de ser representadas judicial y extrajudicialmente.
- h. **Representante legal:** Quien actúa en nombre de una persona jurídica y la representa de un modo reconocido legalmente. Para efectos de la postulación en digital, el representante legal cumplirá las funciones de administrador de la cuenta de la persona jurídica correspondiente.
- i. **Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- j. **Parentesco por consanguinidad:** Es el que existe entre dos personas en el que una descende de la otra o en el que ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad entre el hijo y el padre, porque el primero descende del segundo, y entre dos hermanos, porque ambos descienden del padre común. **La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.**
- 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 descende de la otra, y parentesco por consanguinidad en línea colateral es el que existe entre dos personas en el que no obstante

que una no desciende de la otra, ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad en línea recta entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre el nieto y el abuelo, porque igualmente el primero desciende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos, porque uno no desciende del otro, pero ambos descienden del padre común, y entre dos primos, porque igualmente uno no desciende del otro, pero ambos descienden del abuelo común.

- l. Grado de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad en línea recta y en línea colateral se mide en grados. Así, dos personas pueden ser parientes por consanguinidad en línea recta o en línea colateral en 1º, 2º, 3º, 4º o mayor grado. El grado de parentesco por consanguinidad entre dos personas se cuenta por el número de generaciones que existe entre ambas. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea recta** entre dos personas, se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, contando desde una a la otra. Así, el hijo y el padre son parientes por consanguinidad en línea recta en 1º grado, porque entre el primero y el segundo existe una generación, y el nieto y el abuelo son parientes por consanguinidad en línea recta en 2º grado, porque entre el primero y el segundo existen dos generaciones. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea colateral** entre dos personas, igualmente se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, pero contando desde una al antepasado común y luego desde el antepasado común a la otra. Así, dos hermanos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 2º grado, porque del primero al padre común hay un grado y del padre común al segundo hay otro grado, y dos primos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 4º grado, porque del primero al abuelo común hay dos grados y del abuelo común al segundo hay igualmente dos grados.
- m. Responsable:** Persona natural o 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 /la responsable en su postulación y los documentos de postulación y antecedentes acompañados. Se deja constancia que el proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio.
- s. Trabajadores/as de la Cultura:** Por trabajadores/as de la cultura entendemos a todas aquellas personas naturales que sean artistas, cultoras o cultores, investigadoras o investigadores, docentes, gestoras o gestores culturales y trabajadoras o trabajadores de los sectores cultural, artístico o patrimonial en general, que se desempeñen en una o más áreas y cuya principal fuente laboral y de ingresos provenga de ese quehacer.
- t. Artes Escénicas:** Conjunto de manifestaciones de carácter artístico que se desarrollan en un tiempo y espacio limitado, en el cual un artista o grupo de artistas, usando su cuerpo como instrumento esencial, transforman la creación de uno o más autores en un espectáculo que se representa. Pertenecen a las artes escénicas el teatro, la danza, la ópera, el circo, los títeres y la narración oral, y todas las combinaciones artísticas posibles entre estas disciplinas.
- u. Creadores/as:** Personas individuales o colectivos de artistas escénicos, intérpretes, ejecutantes, directores/as, dramaturgos/as, coreógrafos/as, cultores/as, técnicos/as, diseñadores/as, cantantes líricos, regisseurs, entre otros.
- v. Ópera:** Género dramático musical, que tiene su esencia en la conjunción de la composición musical y las artes de la representación. La ópera alude a la obra lírica de representación escénica y escenificada, a lo largo de cuyo desarrollo los parlamentos de los personajes se manifiestan a través del canto; en ella, la acción dramática se conjuga con la intervención de la orquesta, la danza, la palabra, las artes plásticas y otros elementos, y, conforme a su estilo y contenido, puede contener diversos subgéneros: de ópera seria, bufa, idílica, romántica, legendaria o de otro carácter. Para la ejecución de una ópera, es imprescindible que los intérpretes sean cantantes líricos con formación musical completa, habilitados para

la lectura de partituras y con un manejo del aparato fonador específicamente entrenado para esos fines.

- w. Títeres:** Muñecos y/u objetos escénicos a través de los cuales se manifiesta un desarrollo dramático y/o dramático. El arte de los títeres sustenta su creación y la expresión de ella mediante la manipulación y/o animación de un objeto, siendo este el que ejecuta la acción dramática. El títere es milenario y se renueva y actualiza permanentemente. Desde la creación escénica, el elemento expresivo es un objeto o muñeco que adquiere movimiento - aparentemente independiente- a través de diversos mecanismos y técnicas desarrolladas y ejecutadas por el/la titiritero/a; aparentemente es el objeto o el muñeco el que habla/actúa. Para la representación escénica o funciones, se construye un soporte (espacio escénico) — el teatrino o retablo—como también presentado en múltiples escenarios, diminutos y gigantes; dentro de sus especialidades se encuentran los títeres de guante, de marote, de varilla, de hilo o marionetas, autómatas o de movimiento continuo, títeres de sombra, cajitas lambe lambe, títeres gigantes, entre otros. Se fusiona con otras artes escénicas generando propuestas complementarias. El titiritero, quien manipula y da movimiento al títere, es un cultor que siente su oficio como una identidad y estilo de vida.

- x. Narración Oral:** Práctica escénica de origen ancestral vinculada directamente al uso estético de la palabra, el gesto evocador y la mirada directa con el público. Los cuentacuentos o contadores/as de historias, narran oralmente historias verdaderas, ficticias, simbólicas o tradicionales, contemporáneas y/o de creación propia. En sus representaciones, funciones o espectáculos interconectan en vivo al narrador con el público y con lo narrado. Se nutre de la tradición manifestada en mitos, leyendas, cuentos, relatos urbanos, rurales, cuentos de autor, adivinanzas, refranes y otras formas que sustentan la riqueza del patrimonio oral y escrito de la humanidad.

- y. Teatro Musical:** Género dramático musical, donde la creación y la interpretación musical son elementos constituyentes, en la que se integran una trama dramática, canciones y coros, acompañamientos instrumentales e interludios y, a menudo, también danzas, lo que le dan un carácter propio. Sus orígenes se remontan a varias fuentes teatrales del siglo XIX, incluida la opereta, la ópera cómica, la pantomima, el minstrel show, el vodevil y el género burlesque.

- z. Diseñadores/as Escénicos:** Trabajador/a de la escena que se desempeña en la creación espacial, visual y estética de la misma, así como también en la investigación y/o en la docencia, de los distintos formatos en los que se expresan las artes escénicas: teatro, ópera, ballet, circo, performance, danza y otras formas expresivas que se desarrollen en un espacio escénico. Este quehacer se desarrolla en torno al diseño de escenografía, diseño de vestuario, de maquillaje, peluquería, diseño de iluminación, diseño de multimedia y, en general, en todos los aspectos referidos a la concepción estética del espacio visual, lo que comprende, también, la posibilidad de ampliar el espectro de la acción expresiva y laboral del diseñador escénico hacia las artes y la industria audiovisual y el diseño sonoro.

aa. Danzas Folclóricas: Danza tradicional creada por cada cultura y que se transfiere a través del tiempo. Considera elementos típicos del folclor fusionados con otros géneros, lenguajes o estilos que se expresan a través de la danza. Se caracteriza por contener elementos propios de una puesta en escena en su propuesta creativa: composición coreográfica, escenografía, vestuario, entre otros.

bb. Públicos: La noción de públicos se refiere a quienes participan de manera presencial en la oferta de actividades de organizaciones y espacios culturales, con distintos grados de involucramiento, desde la recepción pasiva hasta la implicación colaborativa. Los públicos se caracterizan por ser diversos y heterogéneos; por ello se ha optado por hablar de públicos y no de público. Los públicos se constituyen en el encuentro con las ofertas culturales en un rol que no está predeterminado, sino que se aprende con el tiempo. El comportamiento de los públicos trasciende a las conductas individuales y comparten el mismo techo semántico o la misma disposición estética. Los públicos operan como redes líquidas y no como una multitud fija y cerrada.

cc. Comunidades Culturales: El concepto comunidades se refiere al conjunto de personas que tienen características comunes y que se agrupan alrededor de una necesidad, objetivo o interés compartido. Las comunidades son dinámicas porque sus circunstancias también lo son y se definen por la red de relaciones que al interior de ellas se establece (Guardiola, 2019). Las comunidades culturales están formadas por personas que comparten determinados intereses culturales y se agrupan para satisfacerlos en un modelo de cultura común en el que hay una hibridación continua de roles. Usualmente se constituyen a partir de los públicos asiduos de un proyecto o espacio cultural.

dd. Audiencias: Este concepto se usó como sinónimo de públicos hasta la década de 2010. Este concepto ha comenzado a utilizarse en los últimos años para identificar a quienes realizan consumos culturales no presenciales a través de medios o plataformas. En el libro "Desarrollo y Formación de Públicos" del MINCAP, se afirma que: "Además de la virtualidad de sus prácticas, las audiencias digitales se caracterizan por la masividad, la multiplicidad de intereses, la inclinación por experiencias personalizadas, la volatilidad de preferencias, la búsqueda de interacción, la participación en conversaciones globales y el acceso omnicanal y asincrónico a los contenidos (López, 2020).

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

ANEXO N°2

DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN

1. Documentos mínimos de postulación

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

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

Documento	Contenido
Autorización de derechos de autor (si corresponde)	<p>Si en el proyecto se considera el uso de obras protegidas por el derecho de autor y/u objetos protegidos por derechos conexos, se debe contar con una autorización expresa del titular de los derechos de autor o conexos. Para tal efecto, se debe adjuntar un documento que, a lo menos, indique (i) el nombre completo de quien la otorga y de quien la recibe, (ii) la facultad expresa y específica de utilizar la obra en el proyecto postulado, con la descripción del resto de utilidades permitidas, (iii) el plazo de duración de la autorización, (iv) el territorio, (v) la remuneración y forma de pago o si se trata de una autorización gratuita y (vi) el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares para los cuales se autoriza. Todas las menciones deberán al menos comprender y coincidir con los términos, características y condiciones del proyecto postulado.</p> <p>Sugerimos utilizar el modelo de autorización contenido en http://www.fondosdecultura.gob.cl</p>
Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde)	<p>Si postula una persona jurídica con fines de lucro, se deberá acompañar una nómina en que se individualice a los directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda, cada una de ellas deberá incluir el nombre completo y su respectivo RUT.</p>
Cartas de compromiso de los integrantes del "equipo de trabajo" (si corresponde)	<p>Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo donde manifiesten la aceptación y participación en la postulación. Por equipo de trabajo entenderemos aquellas personas que cumplen funciones y roles esenciales para el desarrollo del proyecto, según lo defina el postulante en su formulación.</p>
Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde)	<p>Si el proyecto considera actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, se deberá adjuntar la documentación (cartas simples) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.</p>

<p>Estatutos o acta de constitución vigentes en caso que sea una persona jurídica privada.</p>	<p>En caso que el postulante sea una persona jurídica privada, el objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución deben ser pertinentes con las actividades que forman parte del proyecto que se está postulando.</p>
<p>Carta de interés de exhibición.</p>	<p>Documento de compromiso firmado por el/la administrador, encargado, director o quien corresponda, de aquellos espacios culturales, encuentros, muestras o festivales, comprometiendo la exhibición del proyecto.</p>
<p>Documento para acreditar que el responsable es padre, madre o cuidador/a de hijas, hijos, niñas y niños desde la primera infancia hasta la última etapa de educación básica (hasta 8° básico) (si corresponde)</p>	<p>Declaración Jurada Simple en la cual se indique la relación de cuidados entre ambos acompañada de certificado de nacimiento del niño/niña. En ese sentido, será relevante que se indique si el responsable es el padre, madre o cuidador/a, y que se obliga a destinar dicho monto, íntegramente, para su protección y cuidado. Dicha declaración se entrega bajo sanción de lo previsto en el artículo 210 del Código Penal: "El que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."</p>

2. 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
<p>Propuesta de programación regional</p>	<p>Deberá contener la propuesta de programación de las obras a circular, indicando el nombre de las obras, lugares y fechas de presentación o exhibición (según corresponda). Además, se deberán ordenar las obras por disciplina, y contener a lo menos una reseña de cada una de ellas, los nombres del elenco, equipo técnico y de producción (según corresponda) y del público al cual están dirigidas. Por último, este documento debe contener también el plan de difusión contemplado y el plan de vinculación con las comunidades y públicos.</p>	<p>Calidad</p>
<p>Portafolio de las obras incluidas en la propuesta de programación presentada</p>	<p>Deberá contener documentación de respaldo de las obras y compañías, agrupaciones o colectivos (dossier, afiches, cobertura de prensa, entre otros) a itinerar, que permita visualizar la parrilla programática regional de artes escénicas propuestos.</p>	<p>Calidad</p>
<p>Registro de las obras a circular</p>	<p>Registro audiovisual, fotográfico o sonoro (según corresponda) que permitan visualizar la(s) obra(s) escénica(s) a circular y sus respectivas características creativas y de producción.</p>	<p>Calidad</p>

<p>Carta de interés (simple) de los participantes</p>	<p>Deberás acompañar una carta firmada por un/ representante de las compañías, agrupaciones y/o colectivos y/o artistas (según corresponda) que exprese el interés de participar en el proyecto, así como indicar que la región de residencia de cada uno de ellos corresponde a la región que postulas. El modelo de esta carta está disponible en el FUP.</p>	<p>Viabilidad técnica y financiera</p>
<p>Propuesta de acceso (si corresponde)</p>	<p>Si el proyecto considera el pago de entrada se deberá adjuntar una propuesta que permita la participación de diversos públicos acorde a las características del territorio.</p>	<p>Impacto cultural y social</p>
<p>Propuesta de actividad complementaria</p>	<p>El proyecto debe considerar la realización de al menos 1 actividad complementaria, la que deberá estar dirigida a los agentes de las artes escénicas de la región donde se realizará el proyecto. Las áreas que pueden ser abordadas se enmarcan en: (i) gestión, producción (ii) metodologías de creación (iii) diseño escénico (iv) formación de públicos (v) redes.</p>	<p>Impacto cultural y social</p>
<p>Plan de difusión, audiencias y públicos</p>	<p>Documento que describa de manera clara y coherente las estrategias y acciones de comunicación a desarrollar, recuerda considerar herramientas que faciliten el acceso al público a quienes quieres llegar, y cuál es el impacto que se busca alcanzar.</p> <p>El "plan de difusión, audiencias y públicos" del proyecto, el que debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de públicos y audiencias. • Estrategias de difusión. • Agentes colaboradores para la implementación del plan (en el caso de que exista). <p>Se sugiere que el documento tenga una extensión máxima de 20 páginas tamaño carta, a doble espacio, en total (incluidas las imágenes en caso de que lo contemple), tipografía Arial tamaño 12.</p>	<p>Impacto cultural y social</p>

ANEXO N°3

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CONVOCATORIA

I. ASPECTOS GENERALES

1. Cómputo de los plazos

Los plazos de días establecidos en las bases de convocatoria son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los sábados, los domingos y los festivos.

Los plazos se calculan desde el día siguiente a aquél en que se notifique el respectivo acto administrativo. Por ejemplo, si se notifica un día viernes, el primer día que se debe contar es el lunes siguiente en caso que éste sea hábil. Asimismo, cuando el último día del plazo sea inhábil, por ejemplo, sábado o domingo éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, en este caso, hasta el lunes.

2. Notificaciones de la convocatoria

Se deberá indicar en el FUP el medio preferente de notificación de las distintas etapas de la convocatoria. Para esto, se podrá señalar como forma de notificación el envío del respectivo acto administrativo a través de correo electrónico o mediante carta certificada. En caso que nada se indique, entenderemos que se optó por notificación por carta certificada.

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

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

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

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

3. Orientación e información

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

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

4. Constatación del cumplimiento de bases

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

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

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

Si se constata la presentación de postulaciones que evidencien el mismo contenido (aún cuando existan diferencias formales en lo concerniente al Fondo, Línea, Modalidad, Fuente del Cofinanciamiento u otro o en relación al financiamiento de otras entidades públicas) sólo consideraremos la última postulación presentada, según la hora y fecha en que se efectuó la postulación, considerándose las demás fuera de convocatoria.

5. Recursos Administrativos

En contra de los actos administrativos dictados en esta convocatoria, se pueden interponer los siguientes recursos:

- **Recurso de Reposición:** es aquel que se interpone ante la autoridad que firme la resolución;
- **Recurso de Reposición con jerárquico en subsidio:** es aquel que se interpone ante la autoridad que firma la resolución para que el superior jerárquico de aquella autoridad lo conozca solo en el caso que el recurso de reposición sea rechazado; y
- **Recurso Jerárquico:** es aquel que se interpone ante el/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.

6. Recursos remanentes

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

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

7. Aumento de disponibilidad presupuestaria

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

8. Normativa legal y reglamentaria

La Ley se presume conocida por todos/as los/as habitantes del país, aplicando especialmente para estos efectos las disposiciones relativas a Derecho de Autor y de Propiedad Intelectual, normas que regulan la Contratación de Trabajadores/as de Artes y Espectáculos, de Contratación de Trabajadores/as Extranjeros/as, el Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la OIT, Ley de Monumentos Nacionales; y en general, toda la legislación relativa a fondos de cultura.

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

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

- Ley N°21.045, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- Ley N°21.175 sobre Fomento a las Artes Escénicas.
- Ley N°21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- Ley N°21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el sistema de pago de las pensiones de alimentos.

- Ley N°17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
- Ley N°19.889, que regula las condiciones de Trabajo y Contratación de los Trabajadores de Artes y Espectáculos.
- Ley N°19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo.
- Ley N°17.288 de la Ley de Monumentos Nacionales.
- Ley N°18.985, de Donaciones con fines culturales.
- Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública.
- Ley N°19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Reglamento del de la ley N°21.175 sobre Fomento a las Artes Escénicas.
- Reglamento de la Ley N°19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley N°20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.
- Convenio N°169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la OIT.
- Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

II. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS

1. Restricciones para la ejecución de los recursos

- 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 podremos entregarte el certificado de ejecución total.
- Adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del proyecto, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del proyecto, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del proyecto, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del proyecto, sin que sean devueltos. Asimismo, no podrán ser utilizados por el Ministerio para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo que se otorgue una autorización.
- En caso que posteriormente a la suscripción del convenio de ejecución se comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el derecho de autor y/u otros elementos protegidos por derechos conexos cuyos/as titulares sean personas distintas al postulante, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley

Nº17.336, deberán ser acompañadas en el Informe Final que se contemple en el convenio.

- Se debe cumplir con la legislación nacional en materia de derechos de autor y respetar de forma estricta los derechos morales y patrimoniales de los autores, artistas, intérpretes, ejecutantes y cualquier otro sujeto de este tipo de derechos. En caso que la ejecución del proyecto involucre la utilización de obras protegidas por derechos de autor y/o la de otros elementos protegidos por derechos conexos, se deberá obtener, previo a las referidas utilidades, las respectivas autorizaciones y/o realizar los pagos de los derechos que correspondan conforme a y en la forma que establezcan la Ley Nº 17.336, la Ley Nº20.243, la Ley Nº20.959 y cualquier otra ley especial en la materia. Asimismo, en caso que para la ejecución del proyecto sea necesaria la utilización de otros elementos protegidos por propiedad intelectual o propiedad industrial, tales como marcas comerciales, se deberán obtener las licencias que sean necesarias para su utilización, cuando corresponda.
- En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas, referida al proyecto, se deberá solicitar al proveedor, que incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por el Ministerio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del Proyecto; o el nombre del Proyecto".
- De conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución Nº30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de ejecución de proyecto. Excepcionalmente y sólo en casos calificados por el Ministerio podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del mencionado acto y siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos (Convenio de Ejecución de Proyecto).
- No se requerirá de autorización para la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario, con excepción de lo relativo a gastos de alojamiento, alimentación y traslado.

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

2. Ejecución y término del convenio

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

Se hace presente que, respecto de proyectos hábiles, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución de éste, las autoridades y trabajadores/as del Ministerio, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados/as por el Ministerio bajo el Código del Trabajo o a honorarios), no podrán recibir ningún tipo de beneficio del proyecto, ni participar en forma posterior en él. De no dar cumplimiento a lo anterior, será rechazada toda actividad y su consiguiente rendición de recursos, en lo pertinente a dicha persona.

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

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

3. Periodo de ejecución

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

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

Para suscribir el anexo modificatorio, se deberá renovar la caución otorgada conforme a las presentes bases de convocatoria y al convenio de ejecución y aceptarla en los mismos términos allí señalados. En este caso, sólo entregada la nueva garantía se podrá suscribir el anexo modificatorio. La prórroga se considerará concedida en los términos y en los plazos establecidos expresamente en el anexo modificatorio y se entenderá concedida sólo una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

4. Seguimiento de los proyectos

La Subsecretaría velará por el adecuado control y supervisión de la ejecución de los proyectos seleccionados, verificando el estricto cumplimiento de las bases de convocatoria, convenios de ejecución, leyes, reglamentos y las normas sobre rendición de cuentas.

Para lo anterior, se deberá hacer entrega al Ministerio de un informe final que contenga la rendición de cuentas y la información de las actividades ejecutadas.

Podremos realizar auditorías internas, para lo cual, en caso que sea necesario, el/la postulante deberá prestarnos su colaboración y entregarnos la información que eventualmente le sea requerida.

5. Rendición de cuentas

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

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

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

6. Informes de actividades y objetivos


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

7. Cierre anticipado de los proyectos y sanciones por incumplimiento

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

8. Vigencia del convenio de ejecución

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



Certificado de Ejecución Total, lo cual será formalizado por medio de la dictación del respectivo acto administrativo.

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

9. Reconocimiento al Ministerio

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

10. Publicidad de las postulaciones

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

11. Renuncia a la postulación de proyectos

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

12. Retiro de documentos materiales

Los/as 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.