

debe señalarse los nombres de los expositores o monitores, con un breve dossier sobre su experiencia en la formación a impartir, así como los temas a tratar.

7. Maqueta, pilotos, demos de soportes de difusión: Material físico o digital que permita apreciar el producto final de acuerdo al soporte comunicacional propuesto en la estrategia de promoción y difusión, de medios de difusión o páginas web no existentes y desarrollados por el proyecto.

8. Compromisos de espacios de ejecución: Documento que establezca el o los espacios de ejecución del proyecto, firmado por el administrador del mismo.

Modalidad de Gestión Sustentable del Patrimonio Cultural de la Región de Valparaíso

▪ Submodalidad de Modelos de Gestión

1. Avance del Modelo de gestión: documento que detalle de manera acotada el avance del diagnóstico del bien o sitio patrimonial, la metodología que se utilizará para elaborar el modelo, los objetivos, instrumentos de recolección de información y cronograma de actividad, de no más de 10 páginas tamaño carta, se sugiere letra Arial, tamaño 12.

2. Permiso de propietarios y/o administradores: Se deberá acompañar carta de autorización firmada ante notario por los dueños y/o administradores de los predios en los que plantea que se desarrollará el modelo de gestión, manifestando su conformidad con los propósitos descritos. En caso de intervenciones en los inmuebles o sitios protegidos por la Ley 17.288 de Monumentos Nacionales y la Ley General de Urbanismo y Construcción (artículo 60) se deberá contar con la autorización previa del Consejo de Monumentos Nacionales y/o el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, según corresponda.

3. Carta de compromiso de ejecución: documento que acredite el compromiso de ejecución del Modelo de gestión por 12 meses luego del financiamiento del proyecto. Dicha carta debe estar firmada por la persona o entidad que se hará cargo de implementar el Modelo.

4. Compromiso de espacios de difusión y/o exhibición: Documento firmado por el administrador, encargado, director o quien corresponda, de aquellos espacios, infraestructuras o medios de comunicación (páginas web) señalados en la formulación como parte de la estrategia de difusión. Si los espacios incluyen un costo, podrá adjuntarse una cotización.

5. Carta de compromiso del cofinanciamiento (si corresponde): Esta carta deberá adjuntarse en los casos en que el postulante haya contemplado cofinanciamiento voluntario. Tanto para aportes propios como de terceros, deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte en dinero según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.

6. Autorización o cesión de derechos de autor (si corresponde): Si el proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas del postulante, deberá adjuntarse una autorización o una cesión expresa del titular de los derechos de autor sobre la obra. Si se adjunta una autorización, esta deberá contener, al menos, la identidad de quien otorga la autorización y la de quien la recibe, así como la forma de uso de la obra protegida por el derecho de autor cuya autorización se otorga y el plazo de duración de la autorización. Adicionalmente, podrá indicar la remuneración y forma de pago, el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares autorizados o si son ilimitados, el territorio de aplicación y todas las demás cláusulas limitativas que el titular del derecho de autor imponga, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual.

7. Individualización de directores, constituyente, socios o accionistas. (si corresponde) En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, constituyente, socios y accionistas, según corresponda.

8. Documento que acredita la protección legal del bien o sitio patrimonial (si corresponde): Documento que señale la categoría jurídica de protección legal del

bien objeto del proyecto, en caso de tratarse de bienes protegidos por la Ley de Monumentos Nacionales o la Ley General de Urbanismo y Construcción y su Ordenanza, cuentan como válidos los decretos de declaratorias, ordenanzas, otro documento que lo señale.

9. Propuesta y compromisos de exhibición: En caso de un proyecto que contemple presencia en espacios-físico y/o virtual- presentar un documento que establezca el medio de exhibición firmado por el administrador del mismo. En el caso que el soporte lo constituya un sitio web o medio de difusión no existente y que será desarrollado por el proyecto en concurso, no se solicitará dicho documento.

▪ **Submodalidad de Planes de Salvaguardia**

1. Avance del Plan: documento que detalle de manera acotada el avance del diagnóstico de la manifestación patrimonial, la metodología que se utilizará para elaborar el Plan, los objetivos, instrumentos de recolección de información, y cronograma de actividad, de no más de 10 páginas tamaño carta, se sugiere letra Arial, tamaño 12.

2. Autorización por escrito de las comunidades o cultor individual: Solicitar al presidente (a) o autoridad tradicional de la comunidad, asociación, agrupación u otro similar, o al mismo cultor (a), la autorización para el desarrollo del proyecto en donde el patrimonio inmaterial de esa comunidad se vea afectado y/o utilizado.

3. Carta de compromiso de ejecución: documento que acredite el compromiso de ejecución del Plan de Salvaguarda por 12 meses luego del financiamiento del proyecto. Dicha carta debe estar firmada por la persona o entidad que se hará cargo de implementar el Plan.

4. Compromiso de espacios de difusión y/o exhibición: Documento firmado por el administrador, encargado, director o quien corresponda, de aquellos espacios, infraestructuras o medios de comunicación (páginas web) señalados en la formulación como parte de la estrategia de difusión. Si los espacios incluyen un costo, podrá adjuntarse una cotización.

5. Carta de compromiso del cofinanciamiento (si corresponde): Esta carta deberá adjuntarse en los casos en que el postulante haya contemplado cofinanciamiento voluntario. Tanto para aportes propios como de terceros, deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte en dinero según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.

6. Autorización o cesión de derechos de autor (si corresponde): Si el proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas del postulante, deberá adjuntarse una autorización o una cesión expresa del titular de los derechos de autor sobre la obra. Si se adjunta una autorización, esta deberá contener, al menos, la identidad de quien otorga la autorización y la de quien la recibe, así como la forma de uso de la obra protegida por el derecho de autor cuya autorización se otorga y el plazo de duración de la autorización. Adicionalmente, podrá indicar la remuneración y forma de pago, el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares autorizados o si son ilimitados, el territorio de aplicación y todas las demás cláusulas limitativas que el titular del derecho de autor imponga, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual.

7. Individualización de directores, constituyente, socios o accionistas. (si corresponde) En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, constituyente, socios y accionistas, según corresponda.

8. Documento o registro que acredita el reconocimiento de la manifestación patrimonial (si corresponde): Documento que señale la categoría de reconocimiento, tales como Tesoros Humanos Vivos, Inventario Priorizado del Patrimonio y/o que estén reconocidos por el Sistema de Información para la Gestión del Patrimonio (SIGPA). Dicho reconocimiento es otorgado por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.

9. Propuesta y compromisos de exhibición: En caso de un proyecto que contemple presencia en espacios-físico y/o virtual- presentar un documento que establezca el medio de exhibición firmado por el administrador del mismo. En el caso

que el soporte lo constituya un sitio web o medio de difusión no existente y que será desarrollado por el proyecto en concurso, no se solicitará dicho documento.

Modalidad de Fortalecimiento de la Lengua Rapa Nui

1. Avance de proyecto: Documento que exprese la propuesta de trabajo considerando los capítulos de propuesta creativa, metodología y fundamento del proyecto. Su extensión no deberá tener más de 10 páginas y se valorará positivamente si el proyecto demuestra un estado de avance en su ejecución, cosa que deberá quedar claramente descrito en este documento.

2. Carta de compromiso del cofinanciamiento (si corresponde): Esta carta deberá adjuntarse en los casos en que el postulante haya contemplado cofinanciamiento voluntario. Tanto para aportes propios como de terceros, deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte en dinero según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.

3. Autorización o cesión de derechos de autor (si corresponde): Si el proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas del postulante, deberá adjuntarse una autorización o una cesión expresa del titular de los derechos de autor sobre la obra. Si se adjunta una autorización, esta deberá contener, al menos, la identidad de quien otorga la autorización y la de quien la recibe, así como la forma de uso de la obra protegida por el derecho de autor cuya autorización se otorga y el plazo de duración de la autorización. Adicionalmente, podrá indicar la remuneración y forma de pago, el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares autorizados o si son ilimitados, el territorio de aplicación y todas las demás cláusulas limitativas que el titular del derecho de autor imponga, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual.

4. Individualización de directores, constituyente, socios o accionistas. (si corresponde) En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, constituyente, socios y accionistas, según corresponda.

5. Propuesta y compromisos de exhibición: En caso de un proyecto que contemple presencia en espacios-físico y/o virtual- presentar un documento que establezca el medio de exhibición firmado por el administrador del mismo. En el caso que el soporte lo constituya un sitio web o medio de difusión no existente y que será desarrollado por el proyecto en concurso, no se solicitará dicho documento.

6. Carta de Autorización: En caso de que el proyecto esté orientada a recopilar, interpretar o difundir los conocimientos de individuos o colectivos se solicitará una carta de autorización de los miembros o representantes del colectivo; donde se indique expresamente que quienes suscriban conocen el proyecto, su metodología de intervención, sus resultados y los riesgos asociados y manifiestan su consentimiento para que el proyecto sea ejecutado.

7. Autorización para instalación de señalética: En caso de que un proyecto requiera implementar señalética en un inmueble, espacio o lugar se solicitará una carta de compromiso del propietario, administrador o por quien corresponda, indicando su disponibilidad.

8. Propuesta de Investigación: Para el caso de los proyectos de investigación se requerirá una propuesta de investigación expresada en cinco capítulos de descripción, fundamentación, objetivos, actividades y bibliografía de no más de 10 páginas tamaño carta, se sugiere letra Arial, tamaño 12.

Modalidad de Fomento y Difusión de la Artesanía Tradicional Regional de O'Higgins

1. Propuesta creativa: Documentación que describa la propuesta, por medio de: dibujos, croquis, esquemas o bocetos con apuntes generales de la propuesta. Como complemento a este documento se podrán presentar referencias fotográficas que colaboren a clarificar la propuesta creativa.



2. Compromisos de exhibición y/o difusión: Documento firmado por el administrador, director u otro encargado de aquellos espacios, infraestructuras o medios de comunicación existentes, señalados en la formulación y que sean parte de la estrategia de difusión, o cotización del espacio, infraestructura o medios de comunicación indicados en la formulación del proyecto.

Sólo en el caso que el soporte lo constituya un medio de difusión no existente (ejemplo: un sitio web) y que será desarrollado por el proyecto en concurso, no se solicitará dicho documento.

3. Carta de compromiso del cofinanciamiento (si corresponde): Esta carta deberá adjuntarse en los casos en que el postulante haya contemplado cofinanciamiento voluntario. Tanto para aportes propios como de terceros, deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte en dinero según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.

4. Autorización o cesión de derechos de autor (si corresponde): Si el proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas del postulante, deberá adjuntarse una autorización o una cesión expresa del titular de los derechos de autor sobre la obra. Si se adjunta una autorización, esta deberá contener, al menos, la identidad de quien otorga la autorización y la de quien la recibe, así como la forma de uso de la obra protegida por el derecho de autor cuya autorización se otorga y el plazo de duración de la autorización. Adicionalmente, podrá indicar la remuneración y forma de pago, el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares autorizados o si son ilimitados, el territorio de aplicación y todas las demás cláusulas limitativas que el titular del derecho de autor imponga, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual.

5. Individualización de directores, constituyente, socios o accionistas. (si corresponde) En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, constituyente, socios y accionistas, según corresponda.

Modalidad de Investigación de la identidad y del patrimonio agrícola Regional del Maule

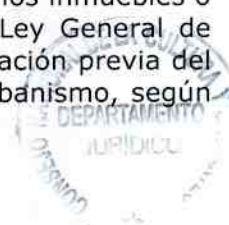
1. Propuesta de Investigación: Documento que contemple propuesta de investigación expresada en cinco capítulos de descripción, fundamentación, objetivos, actividades y bibliografía de no más de 10 páginas tamaño carta, se sugiere letra Arial, tamaño 12.

2. Marco teórico y discusión bibliográfica: Se debe acompañar una exposición general del problema y su relevancia como objeto de investigación. Es importante precisar los aspectos novedosos a desarrollar considerando el estado del arte de la investigación en el tema de la propuesta, así como el análisis bibliográfico que lo avala. En hojas adicionales se debe incluir el listado completo de referencias bibliográficas consultadas, cuidando que exista una estricta coherencia entre la bibliografía citada y la correspondiente lista de referencias. Es importante atenderse al estilo de citación de referencias propia de la disciplina cuidando que sea uniforme para todo el proyecto.

3. Plan de difusión: Describir el modo como será comunicado el resultado de la investigación, considerando maquetas o soportes desarrollados como parte del proyecto, así como instancias expositivas del mismo.

4. Compromiso de los participantes: Documento que acredite la participación de las obras y/o artistas programados. Debe estar firmado por quien participará en el evento.

5. Permiso de propietarios y/o administradores: Se deberá acompañar carta de autorización firmada ante notario por los dueños y/o administradores de los predios en los que plantea que se desarrollará el modelo de gestión, manifestando su conformidad con los propósitos descritos. En caso de intervenciones en los inmuebles o sitios protegidos por la Ley 17.288 de Monumentos Nacionales y la Ley General de Urbanismo y Construcción (artículo 60) se deberá contar con la autorización previa del Consejo de Monumentos Nacionales y/o el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, según corresponda.



- 6. Carta compromiso de espacios de realización:** Documento firmado por el administrador, encargado, director o quien corresponda, de aquellos espacios, infraestructuras señalados en la formulación. Si los espacios incluyen un costo, deberá adjuntarse una cotización.
- 7. Copia de inscripción con certificación de vigencia (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura),** sea del Conservador de Bienes Raíces o del Archivo Nacional, según corresponda, con una fecha de emisión no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de postulación.
- 8. Certificado que acredite dominio fiscal (En caso que el inmueble sea del Fisco y se encuentre entregado a un tercero y se solicite financiamiento para infraestructura),** con una vigencia no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de postulación, junto con el **respectivo acto administrativo que acredite la respectiva destinación, comodato, concesión,** etc.
- 9. Certificado de hipotecas, gravámenes, prohibiciones y litigios pendientes (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura),** por treinta años, con una vigencia no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de postulación. **En el evento que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no será necesario acompañar dicho certificado.**
- 10. Autorización del propietario del inmueble (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura):** En el caso que el postulante no sea el propietario del inmueble, deberá adjuntar una declaración simple del dueño del inmueble o su representante legal que acredite conformidad con los trabajos a realizar en su propiedad y que están contenidos en el proyecto, con una emisión no anterior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de postulación. En el caso de inmuebles que hayan sido cedidos en comodato, se deberá incluir una copia de la respectiva escritura pública de comodato.
- 11. Certificado de Bien Nacional de Uso Público (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura):** En el caso de intervención en un Bien Nacional de Uso Público (plazas, parques, calles, paraderos, etc.), deberá adjuntar certificado emitido por el organismo administrador de dicho bien.
- 12. Copia de permisos municipales vigentes (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura):** En el caso que corresponda a la naturaleza del proyecto, se debe presentar permiso vigente de edificación o de obras menores.
- 13. Certificado del Consejo de Monumentos Nacionales (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura):** En el caso que el inmueble esté protegido por la Ley de Monumentos Nacionales, se debe presentar Certificado de aprobación de las obras propuestas emitido por el Consejo de Monumentos Nacionales.
- 14. Carta de compromiso del cofinanciamiento (si corresponde):** Esta carta deberá adjuntarse en los casos en que el postulante haya contemplado cofinanciamiento voluntario. Tanto para aportes propios como de terceros, deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte en dinero según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.
- 15. Autorización o cesión de derechos de autor (si corresponde):** Si el proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas del postulante, deberá adjuntarse una autorización o una cesión expresa del titular de los derechos de autor sobre la obra. Si se adjunta una autorización, esta deberá contener, al menos, la identidad de quien otorga la autorización y la de quien la recibe, así como la forma de uso de la obra protegida por el derecho de autor cuya autorización se otorga y el plazo de duración de la autorización. Adicionalmente, podrá indicar la remuneración y forma de pago, el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares autorizados o si son ilimitados, el territorio de aplicación y todas las demás cláusulas limitativas que el titular del derecho de autor imponga, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual.
- 16. Individualización de directores, constituyente, socios o accionistas. (si corresponde)** En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, constituyente, socios y accionistas, según corresponda.



Modalidad de Participación y Consumo Cultural en Región del Biobío

- 1. Planificación estratégica:** Diseño de programación que contemple estrategias enfocadas en la participación y el consumo cultural. Se requiere un mínimo de 6 comunas de al menos dos provincias diferentes involucradas en la programación.
- 2. Compromisos de espacios de presentación o exhibición:** Documento que establezca el o los espacios involucrados en el circuito de programación, firmado por el administrador del mismo.
- 3. Compromiso de los participantes:** Documento que acredite la participación de las obras programadas. Debe estar firmado por quien participará en el evento.
- 4. Carta de compromiso del cofinanciamiento (si corresponde):** Esta carta deberá adjuntarse en los casos en que el postulante haya contemplado cofinanciamiento voluntario. Tanto para aportes propios como de terceros, deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte en dinero según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.
- 5. Autorización o cesión de derechos de autor (si corresponde):** Si el proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas del postulante, deberá adjuntarse una autorización o una cesión expresa del titular de los derechos de autor sobre la obra. Si se adjunta una autorización, esta deberá contener, al menos, la identidad de quien otorga la autorización y la de quien la recibe, así como la forma de uso de la obra protegida por el derecho de autor cuya autorización se otorga y el plazo de duración de la autorización. Adicionalmente, podrá indicar la remuneración y forma de pago, el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares autorizados o si son ilimitados, el territorio de aplicación y todas las demás cláusulas limitativas que el titular del derecho de autor imponga, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual.
- 6. Individualización de directores, constituyente, socios o accionistas. (si corresponde)** En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, constituyente, socios y accionistas, según corresponda.

Modalidad de Identidad cultural y memoria histórica de La Araucanía

- 1. Documento que respalde la investigación:** documento base que fundamente el trabajo de campo, con un mínimo de 5 hojas, tamaño carta letra Arial 12, doble espaciado.
- 2. Carta Compromiso de las Fuentes de Información:** carta compromiso de personas y/o entidades relacionadas con el proyecto, en el cual se dé cuenta la información que proporcionara para la construcción del expediente.
- 3. Compromiso de difusión:** incorporar de 5 a 10 presentaciones del producto final en establecimientos educacionales, al menos 5 deben ser fuera de la capital regional.
- 4. Carta compromiso:** en donde se especifique que el resultado de la investigación será entregado a las personas colaboradoras en dicha investigación.
- 5. Carta de compromiso del cofinanciamiento (si corresponde):** Esta carta deberá adjuntarse en los casos en que el postulante haya contemplado cofinanciamiento voluntario. Tanto para aportes propios como de terceros, deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte en dinero según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.
- 6. Autorización o cesión de derechos de autor (si corresponde):** Si el proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas del postulante, deberá adjuntarse una autorización o una cesión expresa del titular de los derechos de autor sobre la obra. Si se adjunta una autorización, esta deberá contener, al menos, la identidad de quien otorga la autorización y la de quien la recibe, así como la forma de uso de la obra protegida por el derecho de autor cuya autorización se otorga y el plazo de duración de

la autorización. Adicionalmente, podrá indicar la remuneración y forma de pago, el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares autorizados o si son ilimitados, el territorio de aplicación y todas las demás cláusulas limitativas que el titular del derecho de autor imponga, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual.

7. Individualización de directores, constituyente, socios o accionistas. (si corresponde) En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, constituyente, socios y accionistas, según corresponda.

Modalidad de Turismo Cultural Los Ríos

1. Compromiso de los participantes: Documento firmado por los propietarios o administradores de los espacios vinculados al proyecto, que dé cuenta de los acuerdos y/o condiciones propuestas, con el fin de asegurar la permanencia y consolidación de la iniciativa.

2. Comunidad beneficiada con la realización del proyecto: Documento que caracterice y cuantifique a la comunidad favorecida con los resultados del proyecto.

3. Inventario de los atractivos involucrados: Listado de los lugares con interés cultural, natural y/o patrimonial que forman parte de la iniciativa. Se debe especificar su nombre, a que categoría pertenece, si posee algún tipo de protección legal, su estado de conservación y condiciones de acceso. Si corresponde a un bien protegido por la Ley n°17.288 de Monumentos, debe incorporarse un Plan de manejo y conservación de estos recursos, considerando su capacidad de carga. Se sugiere revisar el marco conceptual entregado en el capítulo I, numeral 1, Conceptos y Definiciones, letra n.

4. Diseño del producto o servicio turístico: Documento organizado que describa al menos los siguientes componentes: i. Resumen ejecutivo: Explicación del propósito de la iniciativa y los productos o servicios a desarrollar, considerando misión, objetivos y estructura legal del mismo. ii. Descripción de productos y/o servicios a desarrollar: Detallar componentes, atributos y requerimientos para su desarrollo, incorporando los pasos a seguir para su ejecución. iii. Análisis del Mercado: Descripción y análisis del mercado actual en relación a la propuesta, considerando un análisis de la competencia. iv. Estrategias de Marketing: Definir elementos de publicidad y promoción, posicionamiento en el mercado, canales de distribución, ventas y fijación de precios. v. Plan financiero: Presentar el flujo de caja correspondiente a la iniciativa, proyectado si corresponde a un modelo por desarrollar.

5. Carta de compromiso del cofinanciamiento (si corresponde): Esta carta deberá adjuntarse en los casos en que el postulante haya contemplado cofinanciamiento voluntario. Tanto para aportes propios como de terceros, deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte en dinero según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.

6. Autorización o cesión de derechos de autor (si corresponde): Si el proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas del postulante, deberá adjuntarse una autorización o una cesión expresa del titular de los derechos de autor sobre la obra. Si se adjunta una autorización, esta deberá contener, al menos, la identidad de quien otorga la autorización y la de quien la recibe, así como la forma de uso de la obra protegida por el derecho de autor cuya autorización se otorga y el plazo de duración de la autorización. Adicionalmente, podrá indicar la remuneración y forma de pago, el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares autorizados o si son ilimitados, el territorio de aplicación y todas las demás cláusulas limitativas que el titular del derecho de autor imponga, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual.

7. Individualización de directores, constituyente, socios o accionistas. (si corresponde) En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, constituyente, socios y accionistas, según corresponda.



Modalidad de Incentivo al Desarrollo de Ferias Artesanales y/o Ferias de Oficios de la Región de Los Lagos

- 1. Imagen (pantallazo) del Registro de Artesanos:** Imagen (pantallazo) del registro de artesanos en formato JPG o PDF para los artesanos que cuentan con el registro.
- 2. Expediente:** Expediente de una extensión no mayor a cinco páginas escritas en letra Calibri 11, con espacio 1,5, que contenga una descripción de la Feria de Artesanía que desean postular al Concurso.
- 3. Carta compromiso de espacios de realización de la Feria:** Documento firmado por el administrador, encargado, director o quien corresponda, de aquellos espacios, infraestructuras señalados en la formulación. Si los espacios incluyen un costo, deberá adjuntarse una cotización.
- 4. Carta de compromiso del cofinanciamiento:** Esta carta deberá adjuntarse en los casos en que exista cofinanciamiento obligatorio y/o en los casos en que el postulante haya contemplado cofinanciamiento voluntario. Tanto para aportes propios como de terceros, deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte en dinero, según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.
- 5. Certificación de aportes propios o de terceros (sólo si se sumarán aportes propios o de terceros al monto máximo por proyecto que entrega este línea de concurso):** En el caso que el postulante informe la disponibilidad de aportes propios y/o de terceros, deberá adjuntar en el formulario de postulación, ítem Presupuesto, sección Aportes propios o de terceros, la documentación firmada por quien o quienes comprometan esto recursos, estableciendo con claridad los montos, según valorización de bienes o servicios aportados y/o la cantidad monetaria que corresponda.
- 6. Autorización o cesión de derechos de autor (si corresponde):** Si el proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas del postulante, deberá adjuntarse una autorización o una cesión expresa del titular de los derechos de autor sobre la obra. Si se adjunta una autorización, esta deberá contener, al menos, la identidad de quien otorga la autorización y la de quien la recibe, así como la forma de uso de la obra protegida por el derecho de autor cuya autorización se otorga y el plazo de duración de la autorización. Adicionalmente, podrá indicar la remuneración y forma de pago, el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares autorizados o si son ilimitados, el territorio de aplicación y todas las demás cláusulas limitativas que el titular del derecho de autor imponga, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual.
- 7. Registro Fotográfico (si corresponde):** Registro fotográfico de a lo menos 3 piezas, por artesano que entregue antecedentes suficientes acerca de la calidad y relevancia de las artesanías convocadas a participar de la feria, y que no cuentan con la acreditación del registro de artesanos otorgado por el CNCA.

Modalidad de Intercambio Artístico-Cultural Patagonia Sur Austral (Los Lagos, Aysén, Magallanes)

- 1. Propuesta creativa:** Documento gráfico que describa la obra a realizar, puede contener dibujos, croquis, esquemas o bocetos con apuntes de detalles esenciales y generales de la propuesta. Como complemento a este documento se podrán presentar referencias fotográficas, visuales u otras que colaboren a clarificar la propuesta creativa.
- 2. Maqueta, pilotos, demos de soportes de difusión:** Material físico o digital que permita apreciar el producto final de acuerdo al soporte comunicacional propuesto en la estrategia de promoción y difusión, de medios de difusión o páginas web no existentes y desarrollados por el proyecto.
- 3. Documento descriptivo de la metodología y resultados esperados:** caracterización del o los aspectos culturales y artísticos que se pretenden promover y difundir y que son parte de la identidad de la zona Patagonia Sur Austral.

4. Carta de compromiso del cofinanciamiento (si corresponde): Esta carta deberá adjuntarse en los casos en que el postulante haya contemplado cofinanciamiento voluntario. Tanto para aportes propios como de terceros, deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte en dinero según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.

5. Autorización o cesión de derechos de autor (si corresponde): Si el proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas del postulante, deberá adjuntarse una autorización o una cesión expresa del titular de los derechos de autor sobre la obra. Si se adjunta una autorización, esta deberá contener, al menos, la identidad de quien otorga la autorización y la de quien la recibe, así como la forma de uso de la obra protegida por el derecho de autor cuya autorización se otorga y el plazo de duración de la autorización. Adicionalmente, podrá indicar la remuneración y forma de pago, el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares autorizados o si son ilimitados, el territorio de aplicación y todas las demás cláusulas limitativas que el titular del derecho de autor imponga, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual.

6. Individualización de directores, constituyente, socios o accionistas (si corresponde): En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, constituyente, socios y accionistas, según corresponda.

7. Compromisos de espacios de presentación o exhibición: Documento que establezca el o los espacios de exhibición del proyecto, firmado por el administrador del mismo. En el caso que el soporte lo constituya un sitio web o medio de difusión no existente y que será desarrollado por el proyecto en concurso, no se solicitará dicho documento.

Modalidad de Fortalecimiento de las Identidades de Magallanes

1. Propuesta creativa: Documento gráfico que describa la obra a realizar, puede contener dibujos, croquis, esquemas o bocetos con apuntes de detalles esenciales y generales de la propuesta. Como complemento a este documento se podrán presentar referencias fotográficas, visuales u otras que colaboren a clarificar la propuesta creativa.

2. Caracterización de los vínculos interdisciplinarios del proyecto: Relación de la propuesta con arte, ciencia y/o tecnología. Si existe participación de miembros no identificados como parte del equipo en la FUP, se deberá enviar un CV a modo de explicitar su aporte a la realización del proyecto.

3. Carta de compromiso del cofinanciamiento (si corresponde): Esta carta deberá adjuntarse en los casos en que el postulante haya contemplado cofinanciamiento voluntario. Tanto para aportes propios como de terceros, deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte en dinero según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.

4. Autorización o cesión de derechos de autor (si corresponde): Si el proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas del postulante, deberá adjuntarse una autorización o una cesión expresa del titular de los derechos de autor sobre la obra. Si se adjunta una autorización, esta deberá contener, al menos, la identidad de quien otorga la autorización y la de quien la recibe, así como la forma de uso de la obra protegida por el derecho de autor cuya autorización se otorga y el plazo de duración de la autorización. Adicionalmente, podrá indicar la remuneración y forma de pago, el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares autorizados o si son ilimitados, el territorio de aplicación y todas las demás cláusulas limitativas que el titular del derecho de autor imponga, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual.

5. Individualización de directores, constituyente, socios o accionistas. (si corresponde) En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de

lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, constituyente, socios y accionistas, según corresponda.

6. Programa de la actividad de formación: En caso de estar incorporado en el proyecto, se deberá exponer el nombre de los monitores o profesores responsables de la actividad de formación o mediación, considerando un dossier con su experiencia formativa, las temáticas a abordar, fecha de inicio y término de la actividad, número total de sesiones, su duración y público al que está destinado.

7. Plan de difusión: Documento que describa las diferentes fases, actividades y tareas de producción, y difusión del proyecto, señalando tiempo de ejecución, responsables directos, medios de comunicación, espacios de realización e instrumentos de difusión.

8. Maqueta, pilotos, demos de soportes de difusión: Material físico o digital que permita apreciar el producto final de acuerdo al soporte comunicacional propuesto en la estrategia de promoción y difusión, de medios de difusión o páginas web no existentes y desarrollados por el proyecto.

9. Compromisos de espacios de presentación o exhibición: Documento que establezca el o los espacios de exhibición del proyecto, firmado por el administrador del mismo. En el caso que el soporte lo constituya un sitio web o medio de difusión no existente y que será desarrollado por el proyecto en concurso, no se solicitará dicho documento.

b) Antecedentes Adicionales de Evaluación

El postulante podrá aportar la información adicional que estime conveniente, adjuntándolos en forma de antecedentes adicionales, por ejemplo, "Programa de actividades de versiones anteriores del proyecto"; "Diseño preliminar de afiches y papelería"; etc. Estos antecedentes serán evaluados en el criterio que corresponda a su contenido y naturaleza. **Los antecedentes deberán ser presentados en idioma español. Los documentos presentados en otro idioma, y que no se encuentren acompañados por traducción, serán considerados como no presentados. Basta con una traducción simple.**

III. Admisibilidad

1. Examen de admisibilidad

Recibida la postulación, ya sea digital o en soporte material, el/la Director(a) Regional procederá a determinar si la postulación cumple con los siguientes requisitos formales obligatorios:

- Que el postulante sea del tipo de persona que puede postular, de acuerdo a lo señalado en el punto 3.6 del capítulo I "Antecedentes de la Convocatoria";
- Que el postulante no se encuentre sujeto a ninguna de las incompatibilidades establecidas en el punto 3.7 del capítulo I "Antecedentes de la Convocatoria";
- Que el Fondo, Línea, modalidad y submodalidad elegidos sean pertinentes con el proyecto postulado;
- Que el FUP se haya acompañado y llenado correctamente, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases;
- Que se adjuntan los Antecedentes Obligatorios de Evaluación establecidos en el punto 3 del capítulo II "Postulación de los Proyectos";
- Que el proyecto haya sido enviado o presentado dentro del plazo establecido; y
- Que el proyecto presentado en soporte material, cumpla con las formalidades indicadas en el numeral 2 del Capítulo II "Postulación de los Proyectos".

2. Declaración de inadmisibilidad

La inadmisibilidad del proyecto será formalizada en una resolución administrativa dictada por el/la Directora(a) Regional. Esta resolución será notificada a los interesados en conformidad a la ley.

3. Recursos administrativos

A los postulantes declarados inadmisibles, conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Organos de la Administración del Estado, les asiste el derecho de interponer, en contra

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

IV. Evaluación y selección

1. Aspectos generales del proceso de evaluación y selección

Las postulaciones que cumplan con los requisitos y condiciones de convocatoria, serán oportunamente puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección por parte de el/la Directora(a) Regional. Esto no impide que el proyecto pueda posteriormente quedar fuera de Bases durante las siguientes etapas del procedimiento de la convocatoria, en caso de detectarse o sobrevenir una causal de inadmisibilidad. Se deja constancia que aquellos proyectos que tras ser declarados inadmisibles hayan presentado recursos en contra de dicha resolución, los cuales hayan sido acogidos, serán incluidos dentro del proceso de la convocatoria por el/la Directora(a) Regional para ser evaluados junto con los demás proyectos admisibles de la convocatoria, en forma simultánea.

Este concurso contará con el siguiente esquema de evaluación y selección:

- El proceso de evaluación será llevado a cabo en cada modalidad por uno o más Comités de Especialistas, compuesto por al menos 3 miembros de destacada trayectoria, nombrados según la normativa vigente del Fondo. El número definitivo de comités y de personas que lo integrarán, será determinado por el/la Directora(a) Regional, según la cantidad y especialidad de los proyectos recibidos. En todo caso, se deja constancia que su número de integrantes siempre debe ser impar.
- La evaluación se realizará en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, a contar de la fecha de cierre de concurso.
- El proceso de selección será llevado a cabo en cada modalidad por un Jurado, compuesto por a lo menos 3 (tres) integrantes. Se deja constancia que las postulaciones de las Modalidades de Gestión Sustentable del Patrimonio Cultural de la Región de Valparaíso y Fortalecimiento de la Lengua Rapa Nui, serán conocidas en forma conjunta por un mismo Jurado. El número definitivo de personas que integrarán cada Jurado, será determinado por el/la Directora(a) Regional, según la cantidad y especialidad de los proyectos recibidos.
- Se podrá designar a las mismas personas para distintos Comités, según la especialidad requerida en cada una de ellas y la cantidad de postulaciones recibidas, considerándoseles independientes entre sí.

En las sesiones de evaluación y selección se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros del Comité de Especialistas y del Jurado para sesionar y adoptar acuerdos. Sus decisiones deberán contener los fundamentos de la evaluación, selección o no selección y de la asignación de recursos, según la etapa de que se trate. La evaluación de cada proyecto será certificada por el/la Directora(a) Regional. Al finalizar la etapa de selección se levantará un acta que incluirá la individualización de los proyectos seleccionados, no seleccionados y la determinación del monto asignado para su ejecución. Ésta tendrá validez con la sola firma de su presidente. En caso de empate resolverá su presidente, quien será elegido por votación simple de los demás miembros al comienzo de la primera sesión. Las decisiones que adopte el Jurado serán inapelables y se expresarán en una resolución que el/la Directora(a) Regional dictará para tal efecto.



2. Evaluación

Una vez finalizado el proceso de admisibilidad, el/la Directora(a) Regional deberá remitir al Comité de Especialistas, los proyectos admisibles para iniciar la etapa 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 del Comité de Especialistas realiza(n) un análisis preliminar y general de fortalezas y debilidades según los criterios de evaluación de los proyectos asignados, por la disciplina y ámbitos a los que corresponda la postulación, para luego exponerlos a la instancia colectiva de evaluación.

b) Segunda etapa: evaluación colectiva.
Los integrantes del Comité 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.

2.1 Proceso de evaluación

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 - 40 puntos: Muy insuficiente
- 41 - 50 puntos: Insuficiente
- 51 - 60 puntos: Regular
- 61 - 70 puntos: Aceptable
- 71 - 80 puntos: Bueno
- 81 - 90 puntos: Muy Bueno
- 91 - 100 puntos: Excelente

La ponderación del puntaje obtenido en cada criterio se aplicará según la tabla correspondiente:

Modalidad de Salvaguardia Cultural del pueblo tribal Afrodescendiente de Arica y Parinacota

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Adecuada conexión entre los objetivos, fundamentos y estrategia o descripción del proyecto.	30%
Currículo: Calificación y competencias acreditadas del postulante y su equipo de trabajo para la realización del proyecto.	20%
Presupuesto: Viabilidad técnica y financiera de la propuesta.	20%
Calidad: valoración de las características generales y particulares de la propuesta, en atención, entre otros aspectos, a su idoneidad, pertenencia, coherencia, eficacia y eficiencia.	30%

Modalidad de Identidad de Tarapacá

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Adecuada conexión entre los objetivos, fundamentos y estrategia o descripción del proyecto.	15%
Currículo: Calificación y competencias acreditadas del postulante y su equipo de trabajo para la realización del proyecto.	30%
Presupuesto: Viabilidad técnica y financiera de la propuesta.	15%

Calidad: valoración de las características generales y particulares de la propuesta, en atención, entre otros aspectos, a su idoneidad, pertenencia, coherencia, eficacia y eficiencia.	40%
--	-----

Modalidad de Experimentación, Arte, Ciencia y Tecnología de Antofagasta

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Adecuada conexión entre los objetivos, fundamentos y estrategia o descripción del proyecto.	20%
Currículo: Calificación y competencias acreditadas del postulante y su equipo de trabajo para la realización del proyecto.	25%
Presupuesto: Viabilidad técnica y financiera de la propuesta.	15%
Calidad: valoración de las características generales y particulares de la propuesta, en atención, entre otros aspectos, a su idoneidad, pertenencia, coherencia, eficacia y eficiencia.	40%

Modalidad de Fomento al Turismo Cultural y gastronómico de la Región de Atacama

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Adecuada conexión entre los objetivos, fundamentos y estrategia o descripción del proyecto.	20%
Currículo: Calificación y competencias acreditadas del postulante y su equipo de trabajo para la realización del proyecto.	30%
Presupuesto: Viabilidad técnica y financiera de la propuesta.	20%
Calidad: valoración de las características generales y particulares de la propuesta, en atención, entre otros aspectos, a su idoneidad, pertenencia, coherencia, eficacia y eficiencia.	30%

Modalidad de Formación en identidad regional de Coquimbo

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Adecuada conexión entre los objetivos, fundamentos y estrategia o descripción del proyecto.	15%
Currículo: Calificación y competencias acreditadas del postulante y su equipo de trabajo para la realización del proyecto.	30%
Presupuesto: Viabilidad técnica y financiera de la propuesta.	15%
Calidad: valoración de las características generales y particulares de la propuesta, en atención, entre otros aspectos, a su idoneidad, pertenencia, coherencia, eficacia y eficiencia.	40%

Modalidad de Gestión Sustentable del Patrimonio Cultural de la Región de Valparaíso

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Adecuada conexión entre los objetivos, fundamentos y estrategia o descripción del proyecto.	10%
Currículo: Calificación y competencias acreditadas del postulante y su equipo de trabajo para la realización del proyecto.	35%
Presupuesto: Viabilidad técnica y financiera de la propuesta.	20%



Calidad: valoración de las características generales y particulares de la propuesta, en atención, entre otros aspectos, a su idoneidad, pertenencia, coherencia, eficacia y eficiencia.	35%
--	-----

Modalidad de Fortalecimiento de la Lengua Rapa Nui

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Adecuada conexión entre los objetivos, fundamentos y estrategia o descripción del proyecto.	10%
Currículo: Calificación y competencias acreditadas del postulante y su equipo de trabajo para la realización del proyecto.	30%
Presupuesto: Viabilidad técnica y financiera de la propuesta.	20%
Calidad: valoración de las características generales y particulares de la propuesta, en atención, entre otros aspectos, a su idoneidad, pertenencia, coherencia, eficacia y eficiencia.	40%

Modalidad de Fomento y Difusión de la Artesanía Tradicional Regional de O’Higgins

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Adecuada conexión entre los objetivos, fundamentos y estrategia o descripción del proyecto.	20%
Currículo: Calificación y competencias acreditadas del postulante y su equipo de trabajo para la realización del proyecto.	15%
Presupuesto: Viabilidad técnica y financiera de la propuesta.	15%
Calidad: valoración de las características generales y particulares de la propuesta, en atención, entre otros aspectos, a su idoneidad, pertenencia, coherencia, eficacia y eficiencia.	50%

Modalidad de Investigación de la identidad y del patrimonio agrícola Regional del Maule

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Adecuada conexión entre los objetivos, fundamentos y estrategia o descripción del proyecto.	15%
Currículo: Calificación y competencias acreditadas del postulante y su equipo de trabajo para la realización del proyecto.	40%
Presupuesto: Viabilidad técnica y financiera de la propuesta.	10%
Calidad: valoración de las características generales y particulares de la propuesta, en atención, entre otros aspectos, a su idoneidad, pertenencia, coherencia, eficacia y eficiencia.	35%

Modalidad de Participación y Consumo Cultural en Región del Biobío

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Adecuada conexión entre los objetivos, fundamentos y estrategia o descripción del proyecto.	15%
Currículo: Calificación y competencias acreditadas del postulante y su equipo de trabajo para la realización del proyecto.	20%
Presupuesto: Viabilidad técnica y financiera de la propuesta.	30%



Calidad: valoración de las características generales y particulares de la propuesta, en atención, entre otros aspectos, a su idoneidad, pertenencia, coherencia, eficacia y eficiencia.	35%
--	-----

Modalidad de Identidad cultural y memoria histórica de La Araucanía

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Adecuada conexión entre los objetivos, fundamentos y estrategia o descripción del proyecto.	20%
Currículo: Calificación y competencias acreditadas del postulante y su equipo de trabajo para la realización del proyecto.	25%
Presupuesto: Viabilidad técnica y financiera de la propuesta.	25%
Calidad: valoración de las características generales y particulares de la propuesta, en atención, entre otros aspectos, a su idoneidad, pertenencia, coherencia, eficacia y eficiencia.	30%

Modalidad de Turismo Cultural Los Ríos

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Adecuada conexión entre los objetivos, fundamentos y estrategia o descripción del proyecto.	15%
Currículo: Calificación y competencias acreditadas del postulante y su equipo de trabajo para la realización del proyecto.	30%
Presupuesto: Viabilidad técnica y financiera de la propuesta.	15%
Calidad: valoración de las características generales y particulares de la propuesta, en atención, entre otros aspectos, a su idoneidad, pertenencia, coherencia, eficacia y eficiencia.	40%

Modalidad de Incentivo al Desarrollo de Ferias Artesanales y/o Ferias de Oficios de la Región de Los Lagos

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Adecuada conexión entre los objetivos, fundamentos y estrategia o descripción del proyecto.	15%
Currículo: Calificación y competencias acreditadas del postulante y su equipo de trabajo para la realización del proyecto.	40%
Presupuesto: Viabilidad técnica y financiera de la propuesta.	15%
Calidad: valoración de las características generales y particulares de la propuesta, en atención, entre otros aspectos, a su idoneidad, pertenencia, coherencia, eficacia y eficiencia.	30%

Modalidad de Intercambio Artístico-Cultural Patagonia Sur Austral Región de Aysén (Los Lagos, Aysén, Magallanes)

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Adecuada conexión entre los objetivos, fundamentos y estrategia o descripción del proyecto.	15%
Currículo: Calificación y competencias acreditadas del postulante y su equipo de trabajo para la realización del proyecto.	30%
Presupuesto: Viabilidad técnica y financiera de la propuesta.	15%



Calidad: valoración de las características generales y particulares de la propuesta, en atención, entre otros aspectos, a su idoneidad, pertenencia, coherencia, eficacia y eficiencia.	40%
--	-----

Modalidad de Fortalecimiento de las Identidades de Magallanes

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Coherencia: Adecuada conexión entre los objetivos, fundamentos y estrategia o descripción del proyecto.	15%
Currículo: Calificación y competencias acreditadas del postulante y su equipo de trabajo para la realización del proyecto.	30%
Presupuesto: Viabilidad técnica y financiera de la propuesta.	15%
Calidad: valoración de las características generales y particulares de la propuesta, en atención, entre otros aspectos, a su idoneidad, pertenencia, coherencia, eficacia y eficiencia.	40%

El puntaje de la etapa de evaluación del Comité de Especialistas corresponderá a la suma ponderada de las calificaciones obtenidas para cada criterio, y equivaldrá al 40% del puntaje total. Serán elegibles todos aquellos proyectos que obtengan un puntaje igual o superior a 81 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.

3. Selección

Los proyectos elegibles pasarán a la etapa de selección a cargo del Jurado, quien realizará una evaluación con el criterio de Impacto Regional (100%), la que equivaldrá al 60% del puntaje total. El puntaje a asignar será de 81 a 100 puntos.

CRITERIO	PONDERACIÓN
Impacto Regional: Medición de la relevancia y huella del proyecto tanto para el postulante, como para el campo artístico, cultural y social de la región en que se ejecutará.	100%

Se deja constancia que en el caso de las Modalidades de Gestión Sustentable del Patrimonio Cultural de la Región de Valparaíso y Fortalecimiento de la Lengua Rapa Nui, las postulaciones admisibles serán evaluadas en forma conjunta por el Jurado.

El puntaje final del proyecto será la suma del puntaje obtenido en la evaluación del Comité de Especialistas, multiplicado por su ponderador y la del puntaje obtenido en la del Jurado, multiplicado por su ponderador.

Luego de esta evaluación, el proceso de selección consiste en la definición de proyectos ganadores, a partir de la lista de proyectos elegibles en función de la disponibilidad presupuestaria y de los criterios de selección respectivos.

En virtud de lo anterior, se elaborará una nómina de todos los proyectos con su respectivo puntaje, en orden de mayor a menor, y se procederá a realizar el proceso de selección, de acuerdo a los siguientes criterios, dejando constancia del fundamento de la decisión para cada proyecto en la FUE, basándose en una opinión fundada y consensuada:

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
- Ante proyectos de igual puntaje, se privilegiará el/los proyectos que hubiesen obtenido un mayor puntaje en la evaluación del criterio de Impacto Regional, en orden decreciente.

Previo a formalizar la selección, el/la Directora(a) Regional revisará que los proyectos cumplan con los requisitos y condiciones de postulación y asignación de recursos conforme a las presentes bases. De constatare algún incumplimiento a estos requisitos, anterior o sobreviniente a la etapa de admisibilidad, la postulación quedará inmediatamente fuera de convocatoria, dejándose constancia en la respectiva FUE.

4. Ajustes al presupuesto solicitado

En la instancia de selección de esta convocatoria se determinará la asignación de recursos a los proyectos seleccionados hasta agotar los recursos disponibles para la modalidad, con excepción de las Modalidades de Gestión Sustentable del Patrimonio Cultural de la Región de Valparaíso y Fortalecimiento de la Lengua Rapa Nui que contemplan un monto común para ambas modalidades.

Asimismo, 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 presentado en el proyecto respectivo.

Los responsables de los proyectos seleccionados con rebajas al monto solicitado deberán presentar una readecuación presupuestaria que se ajuste al financiamiento adjudicado al momento de la firma del Convenio de Ejecución.

5. Lista de espera

En caso que se hayan asignado todos los recursos disponibles para la modalidad, con excepción de las Modalidades de Gestión Sustentable del Patrimonio Cultural de la Región de Valparaíso y Fortalecimiento de la Lengua Rapa Nui que contemplan un monto común para ambas modalidades; y existan proyectos elegibles, el Jurado podrá elaborar una lista de espera con un máximo de 15 proyectos elegibles, ordenados de acuerdo a los criterios de selección señalados en estas bases. De aprobarse un aumento en los recursos disponibles, éstos serán asignados a los proyectos que se encuentren en dicha lista, en orden de prioridad.

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 CNCA en las respectivas actividades (uso de logo), cumplir con la rendición de recursos, etc., lo que será revisado caso a caso por el CNCA en conjunto con los postulantes.

Si al operar la lista de espera, los recursos disponibles son inferiores a los solicitados por el postulante que corresponde según el orden de prioridad de la lista, éste deberá indicar 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 postulante de la lista de espera.

6. Recursos remanentes

Se generarán recursos remanentes cuando no existan proyectos o bien, cuando éstos 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 Regional podrá reasignar estos recursos remanentes a los fines que estime pertinentes, de conformidad con lo establecido en la respectiva normativa legal.

7. Aumento de disponibilidad presupuestaria

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

8. Publicación y notificación de resultados

La nómina de proyectos seleccionados se publicará en un medio escrito, impreso o digital, de circulación regional y 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, el CNCA notificará los resultados de la convocatoria dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la dictación de la resolución respectiva, a los postulantes que hayan sido seleccionados y no seleccionados, de acuerdo a la forma señala en el punto 4.2 del capítulo I de las presentes bases.

9. Recursos Administrativos

Una vez notificados los resultados de la etapa de selección, a los postulantes, conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, les asiste el derecho de interponer, en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos: (i) recurso de reposición ante quien firme la resolución que fija la no selección y selección; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firme la resolución que fija la no selección y selección, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y (iii) recurso jerárquico ante el superior jerárquico de quien firme la resolución que fija la no selección y selección. El plazo de presentación de los referidos recursos es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución al postulante. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

10. Personas a cargo de la evaluación y/o selección

Las personas a cargo de la evaluación y selección de los proyectos realizarán dicha labor con absoluta transparencia, independencia y prescindencia de factores externos que puedan restarle imparcialidad. Además, estarán obligados a guardar la debida confidencialidad sobre los proyectos que les corresponda conocer.

Estas personas, en relación a aquellas postulaciones realizadas por personas hábiles y respecto a la convocatoria en que les tocara intervenir, estarán sujetos(as) a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley N° 18.575 y en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respectivamente. En este sentido, no podrán tomar parte en la discusión de asuntos en los que él/ella, su cónyuge o conviviente civil, sus hijos(as), o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, estén interesados. Se entiende que existe dicho interés cuando su resolución afecte moral o pecuniariamente a las personas referidas. En consecuencia, no podrán tener ninguno de los parentescos y grados ya mencionados con ninguno de los postulantes (personas naturales) o de los constituyentes, socios, accionistas o representante legal de las personas jurídicas postulantes. Tampoco podrán haber participado, a título remunerado o gratuito, en la elaboración anterior a la postulación a evaluar y seleccionar.

Si se configura una incompatibilidad o se produce un hecho que afecte la imparcialidad producto de la concurrencia de algún interés directo o indirecto en el proyecto, el involucrado deberá informarlo a el/la Directora(a) Regional y a los demás integrantes del órgano, absteniéndose de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

En caso que se constate la existencia de una postulación que contravenga las normas de probidad establecidas en los párrafos precedentes, dicha postulación será eliminada de la Convocatoria, de conformidad con el procedimiento establecido en el párrafo relativo a la "Constatación del Cumplimiento de Bases". Por último, se prohíbe expresamente a las personas a cargo de la evaluación y/o selección de proyectos participar a título remunerado o gratuito en la ejecución de un proyecto seleccionado en esta convocatoria.

V. Convenio de ejecución

1. Firma del Convenio

Los responsables de cada proyecto seleccionado deberán suscribir dentro del plazo de 30 (treinta) días hábiles contados desde la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria, un Convenio de Ejecución con el CNCA. En éste se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución de proyectos seleccionados. El responsable deberá acompañar la documentación legal correspondiente y hacer entrega de la debida garantía, según corresponda.

En el convenio se acuerda la entrega de recursos al responsable del proyecto y se establecen los mecanismos de supervisión por parte del CNCA para asegurar la correcta ejecución del proyecto. Mientras no se suscriba el convenio y se tramite

totalmente la resolución administrativa que lo apruebe, no se entregará recurso alguno al responsable.

En el convenio también se contemplará la obligación de los seleccionados en cuanto a la realización de una actividad de difusión del proyecto financiado en establecimientos escolares de educación pública y en las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establezca la respectiva Ley de Presupuesto del año 2017.

2. Restricciones para la firma de Convenio

Previo a la firma del convenio, se deberá revisar que los proyectos cumplan 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, el proyecto 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 se encuentren en alguna de las siguientes situaciones respecto de recursos entregados previamente por el CNCA (ya sea por concepto de fondos concursables u otro tipo de programas o acciones de los que hayan sido beneficiarios con anterioridad a la presente convocatoria):

- a. Morosos en la rendición de cuenta íntegra de recursos concedidos con anterioridad por el CNCA, según antecedentes que maneje el Servicio.
- b. Rendiciones rechazadas con reintegro pendiente.
- c. Proyectos que no hayan corregido las respectivas observaciones en el plazo otorgado para ello.

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

Las restricciones mencionadas serán aplicadas a personas naturales seleccionadas que, a su vez, sean representantes legales de personas jurídicas que se encuentren en cualquiera de las situaciones señaladas. Asimismo, serán aplicadas a personas jurídicas seleccionadas, cuyos representantes legales se encuentren en alguna de las mismas situaciones.

3. Contenido del Convenio

Dentro del Convenio se deben consignar los derechos y obligaciones de las partes respecto a:

1. Forma de entrega de los recursos;
2. Destino de los recursos;
3. Actividades;
4. Plazos de duración y ejecución del proyecto;
5. Deber de reconocimiento al CNCA;
6. Informe(s) de avance (si corresponde) e informe final del proyecto;
7. Rendición de recursos;
8. Mecanismos de supervisión;
9. Caución;
10. Sanciones por incumplimiento; y
11. Certificado de ejecución total.

4. Documentación obligatoria para la firma de Convenio

Si el responsable es persona natural, debe presentar:

1. Copia de cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile vigente del postulante seleccionado, del aval y del representante legal, cuando corresponda;



2. Documentación que acredite la representación vigente, cuando corresponda. Este documento no podrá tener una antigüedad superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al CNCA;
3. Documento que acredite el domicilio del responsable, con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al CNCA; y
4. Instrumento de caución o garantía.

Si el responsable es persona jurídica, debe presentar:

1. Copia del rol único tributario;
2. Copia de cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile vigente del representante legal;
3. Documentación que acredite la representación vigente, cuando corresponda. Este documento no podrá tener una antigüedad superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al CNCA;
4. Documento que acredite la existencia legal del postulante, con una vigencia no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al CNCA. En el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio. Este requisito no se exigirá para las municipalidades;
5. Comprobante de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades (Ley N° 19862). Este documento no podrá tener una antigüedad superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al CNCA;
6. Certificado de Inicio de Actividades u otro documento que acredite el domicilio. Este documento no podrá tener una antigüedad superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al CNCA; y
7. Instrumento de caución o garantía, cuando corresponda.

Todo lo anterior es sin perjuicio de otros documentos que el propio convenio de ejecución precise. De no presentarse dicha documentación no podrá suscribirse el convenio, quedando la selección sin efecto.

5. Ejecución y término del convenio

Las actividades que se señalen en los proyectos deberán iniciarse y efectuarse 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 del mismo, las autoridades y trabajadores(as) del CNCA, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados(as) por el CNCA 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 CNCA se reserva los derechos de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados.

Se deja constancia que los postulantes son expresamente responsables de la veracidad, integridad y legibilidad de la información acompañada a la respectiva postulación y declarada en el FUP; y que el incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes Bases o la falta de veracidad en la postulación, será casual de término anticipado del respectivo Convenio de Ejecución de Proyecto, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que sean pertinentes por parte del CNCA.

6. Garantías

Los recursos que se otorguen al titular del proyecto deberán ser caucionados por el/la responsable del mismo mediante una letra de cambio autorizada ante Notario, vale

vista, boleta de garantía o póliza de seguro, por igual monto y extendida a favor del CNCA, debiendo entregarse al momento de la suscripción del Convenio. Quedan exceptuadas de otorgar esta caución las Municipalidades y Establecimientos de Educación Superior Estatales. En caso de presentarse letra de cambio para proyectos que se ejecuten en el extranjero deberán entregar dicho instrumento avalado por un tercero.

VI. Antecedentes complementarios de la Convocatoria

1. Ítem presupuestario y financiero

a) Financiamiento: Los postulantes podrán solicitar financiamiento para la ejecución del proyecto postulado, debiendo para tal efecto tener presente los gastos y montos máximos financiados por el CNCA para cada proyecto.

b) Cofinanciamiento. Tipos. Rendición: Corresponde a la diferencia entre lo solicitado al Fondo, y el monto total requerido para la ejecución del proyecto (monto que incluye los aportes valorados y en dinero) y que pueden ser aportados por el postulante y/o por terceros.

▪ **Aportes voluntarios:** Aquellos que el postulante incorpora por iniciativa propia al proyecto. Al ser incorporados, deben ser acreditados como antecedente obligatorio de evaluación y rendidos durante la ejecución del proyecto.

▪ **Aportes obligatorios:** Aquellos que necesariamente el postulante debe comprometer, acreditándolos como antecedente obligatorio de evaluación y rindiéndolos durante la ejecución del proyecto. Sin éstos, el proyecto no es admisible.

Distinguiendo la naturaleza del aporte, estos pueden ser:

- **Aportes en dinero:** expresado en pesos chilenos.
- **Aportes valorados:** bienes y/o servicios susceptibles de valoración en dinero.

Distinguiendo el origen del aporte, estos pueden ser:

- **Aportes propios.**
- **Aportes de terceros.**

Los aportes, en cualquiera de sus formas, deberán ser rendidos de la siguiente manera:

▪ **Aportes propios:**

Se deberá efectuar la rendición de los **aportes propios en dinero** comprometidos entregando copia de toda la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

Los **aportes propios valorados** (bienes y servicios) se acreditarán mediante una declaración del responsable del proyecto, donde conste el aporte y el monto valorado.

▪ **Aportes de terceros:**

En relación a los **aportes en dinero de terceros**, de acuerdo a lo establecido en el convenio, se deberá realizar la rendición de los gastos, de la siguiente manera:

- Aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales de conformidad a la Ley 18.985. En el caso de aportes derivados de donaciones con fines culturales acogidos a los beneficios tributarios establecidos en el artículo 8° de la Ley 18.985, se deberán rendir acompañando copia simple del certificado que acredita donación con fines culturales con beneficio tributario, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley de Donaciones Culturales (artículo 8° Ley N° 18.985) y su Reglamento y copia simple del "estado de las fuentes y uso detallado de los recursos recibidos" a que se refiere el artículo 11° contenido en el artículo 8 de la Ley antes

mencionada; o en subsidio, copia de la rendición de cuentas que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

- Aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas: se efectuará entregando copia de la aprobación de la rendición de cuentas respectiva por parte de la entidad pública que realizó el aporte o en subsidio, copia de la rendición de cuentas entregada a la entidad pública aportante.

En todo caso, en ambos casos el responsable deberá mantener en su poder copia de la respectiva documentación de respaldo del gasto del aporte, la que podrá ser solicitada por el CNCA para efectos de aprobación del informe final.

- Otros aportes de terceros: se deberán rendir entregando copia de la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

Los **aportes valorados de terceros** se deberán rendir con el respectivo contrato u otro instrumento que según la naturaleza del aporte, sea suficiente para su acreditación.

El cofinanciamiento, en todas sus formas, deberá ser ejecutado en su totalidad, ya que en la formulación de los proyectos se contemplan como necesarios para la total ejecución.

En este sentido, respecto a aportes en dinero voluntarios, si no ha existido una modificación aprobada y en la rendición del proyecto se constata que el monto gastado fue menor, o si falta documentación que acredite el gasto, deberá restituirse al CNCA el proporcional de dicha rebaja, cumpliendo así la distribución del presupuesto (dinero) entre el monto aportado por el Consejo y los montos contemplados como cofinanciamiento en dinero. Esto aplica sólo en los casos en que las actividades del proyecto se encuentran ejecutadas.

Todo aporte deberá ser debidamente identificado en el FUP.

c) Tipos de gastos a solicitar al Fondo y su rendición: Esta Línea entregará recursos para financiar gastos honorarios, operación, inversión y difusión.

- **Gastos de honorarios:** Corresponden a todos los desembolsos a cambio de una contraprestación de servicios que preste un tercero y que sean necesarios para la realización del proyecto.

Los gastos de honorarios deben justificarse con boletas de honorarios, sean electrónicas o debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Además debe acreditarse la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratadas a honorarios.

En el evento de haberse realizado retenciones, el responsable deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del SII en la que se acredite el pago de la retención, debidamente timbrada.

Para la rendición del gasto derivado del pago de honorarios por la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, se deberá adjuntar, junto con la respectiva boleta de honorarios, una copia legalizada de la visa de trabajo vigente o una copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda.

- **Gastos de operación:** Son aquellos necesarios para la producción y realización del proyecto, que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución del proyecto (bienes consumibles). En este ítem se contemplan los gastos de difusión ligados a la promoción del proyecto y sus resultados. Además se incluyen los gastos necesarios para la contratación de un seguro de accidente, en caso que sea pertinente con el proyecto postulado.

Los gastos de operación deben acreditarse con las respectivas boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto) y facturas, presentadas en original y a nombre del responsable del proyecto.



En este ítem se debe incluir la contratación de los trabajadores de artes y espectáculos, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889, y cuyo gasto se rendirá con el respectivo contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo, boletas de honorarios por el valor bruto de la remuneración percibida y gasto de las imposiciones legales, a través del formulario de pago correspondiente.

Asimismo, dentro de este ítem se contempla la asignación del responsable del proyecto, la que solo aplica para personas naturales y tiene como requisito que ésta ejecute una labor en el proyecto.

La asignación del responsable del proyecto deberá acreditarse mediante la presentación del respectivo Formulario N° 29 del SII., a través del cual se realizó el pago e ingreso en arcas fiscales.

Tratándose de responsables que sean personas jurídicas, éstos no podrán recibir asignación del responsable y en el caso que el proyecto considere la participación de una persona natural a cargo de la ejecución, su pago debe realizarse como honorario o sueldo empresarial, cumpliendo con la normativa vigente.

▪ **Gastos de inversión:** Consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminada su ejecución. Respecto de este ítem, se evaluará la pertinencia de imputar el 100% del gasto al proyecto, según la adquisición de que se trate, su justificación y la naturaleza del respectivo proyecto.

Los gastos de inversión deben justificarse con factura original copia cliente y a nombre del responsable del proyecto. Excepcionalmente, podrá justificarse con boleta de compraventa que incluya detalle de la compra, a nombre del responsable del proyecto.

El ítem presupuestario y financiero del proyecto deberá expresarse en pesos chilenos, incorporando los impuestos asociados a cada gasto. En ningún caso se aceptará que a la cantidad total solicitada o a alguno de sus componentes se agregue la frase "más impuesto" o "más IVA". La variación de los costos contemplados será de absoluta responsabilidad y cargo del postulante.

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 convenio de ejecución que se deberá suscribir.** En casos calificados por el CNCA podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del mencionado acto y realizados en fecha posterior a aquel que formaliza la selección de los proyectos, 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). Asimismo, tampoco se solventarán gastos posteriores a la ejecución del proyecto seleccionado, ni gastos asociados a la preparación de un proyecto para ser presentado a esta convocatoria.

En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas referida al Proyecto, el RESPONSABLE deberá solicitar al proveedor, que se incorpore en la columna detalle de la factura o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por el CNCA" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio.



2. Catálogo de programación artística del CNCA

Los ganadores de los proyectos cuyo contenido sea apto para la programación artística de un Centro Cultural (exposiciones, muestras, presentaciones e intervenciones, entre otras) podrán inscribirse en el Catálogo de Programación Artística del CNCA, siempre que cumplan las especificaciones propias del catálogo.

A su vez, los ganadores de proyectos que consistan en (actividades formativas del área de FONDART) podrán inscribirse en el Catálogo de Programación Artística del CNCA, siempre que se cumplan las especificaciones propias definidas para éste.

3. Control y supervisión de los proyectos

El CNCA 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.

4. Reconocimiento al CNCA

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.

5. Normativa legal y reglamentaria

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

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

- Ley 19.891, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.
- Ley 17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
- Ley 19.889, que Regula las Condiciones de Trabajo y Contratación de los Trabajadores de Artes y Espectáculos.
- Ley 18.985, de Donaciones con fines culturales.
- Ley 20.285, Sobre Acceso a la Información pública.
- Ley 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Reglamento del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes.
- Reglamento de la Ley 19.862, que Establece Registros de la Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley 20.285, Sobre Acceso a la información Pública.
- Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la OIT.

6. 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.

7. Retiro de documentos materiales

Los postulantes 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 mandante y del mandatario. Para la devolución, deberá presentar a el/la Directora(a) Regional una carta firmada por el postulante, que contenga la respectiva solicitud.

Una vez publicado los resultados de la convocatoria y transcurridos treinta (30) días hábiles de ello, el CNCA devolverá la documentación relativa a proyectos no seleccionados, inadmisibles o fuera de convocatoria, a los domicilios que los postulantes 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: ADÓPTENSE por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, a través de la Secretaría del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes y las Direcciones Regionales, en coordinación con el Departamento de Administración y Finanzas de este Consejo, las medidas de publicidad y difusión correspondientes, certificando que las copias publicadas se encuentren conforme con el texto original aprobado por la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ADÓPTENSE por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, a través de la Secretaría del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes y las Direcciones Regionales, todas las medidas necesarias para que el Formulario Único de Postulación se ajuste íntegramente a las características de las bases establecidas en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: Una vez que se encuentre totalmente tramitada, **publíquese** la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, por la Sección Secretaría Documental, con la tipología "Llamados a concurso y convocatoria" en la categoría "Actos con efectos sobre terceros" de la sección "Actos y Resoluciones"; además, regístrese por el Departamento de Fomento de las Artes e Industrias Creativas en la tipología "Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes" en la categoría "Programas de Subsidios y Beneficios" de la sección "Subsidios y Beneficios", 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.



ERNESTO OTTONE RAMÍREZ
MINISTRO PRESIDENTE
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

MCA/CPAM/RYS
Resol 06/508

DISTRIBUCION:

- Gabinete Ministro Presidente, CNCA.
- Gabinete Subdirección Nacional, CNCA.
- Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, CNCA.
- Secretaría Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, CNCA.
- Sección de Coordinación Regional, CNCA.
- Direcciones Regionales, CNCA.
- Departamento de Administración General, CNCA.
- Departamento de Comunicaciones, CNCA.
- Departamento Jurídico, CNCA.

