

Consejo Nacional  
de la Cultura y  
las Artes

ATB/IAR/VPS



**APRUEBA BASES DE CONCURSO PÚBLICO  
DEL FONDO NACIONAL DE FOMENTO DEL  
LIBRO Y LA LECTURA,  
CORRESPONDIENTE A LA LÍNEA DE  
FOMENTO DE LA LECTURA Y/O  
ESCRITURA, CONVOCATORIA 2017.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 0900 \*31.05.2016**

**VALPARAÍSO,**

**VISTO**

Lo dispuesto en la Ley N° 19.891, que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en la Ley N° 19.227, que crea el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura; en la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el Decreto Supremo N° 137, de 2011, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura; en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y lo requerido en Memorando Interno N° 12.22/159, de la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes.

**CONSIDERANDO**

Que la Ley N° 19.227, que crea el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, establece que el Estado de Chile reconoce en el libro y en la creación literaria instrumentos eficaces e indispensables para el incremento y la transmisión de la cultura, el desarrollo de la identidad nacional y la formación de la juventud.

Que de acuerdo a lo que establece la Ley indicada, el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura será administrado por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y estará destinado al financiamiento total o parcial de proyectos, programas y acciones de fomento del libro y la lectura que en cumplimiento de sus funciones convoque y resuelva el Consejo Nacional del Libro y la Lectura.

Que conforme lo dispone el artículo 6° de la Ley N° 19.227 y artículo 6° del Decreto Supremo N° 137, de 2011, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, es función del Consejo del Libro y la Lectura, entre otras, convocar anualmente a concursos públicos por medio de una amplia difusión nacional sobre bases objetivas señaladas previamente, debiendo resolverlos de acuerdo a dichas bases y posteriormente asignar los recursos del Fondo.

Que según consta en acta de Sesión Ordinaria N° 03/2015 de fecha 08 de abril de 2016 del Consejo Nacional del Libro y la Lectura aprobaron el diseño del concurso público del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, en la Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura, Convocatoria 2017.



Que se deja constancia que los recursos aprobados por el Consejo Nacional del Libro y la Lectura Fomento para la Convocatoria 2017 se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria.

Que habiéndose elaborado las Bases de concurso Público conforme al diseño aprobado es necesario dictar el respectivo acto administrativo, por lo que

## **RESUELVO**

**ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBANSE** las Bases del Concurso Público del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, en la Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura Convocatoria 2017, cuyo texto es el siguiente:

### **I. Antecedentes de la Convocatoria**

#### **1. Conceptos y definiciones**

Para efectos de las presentes Bases, se entenderá por:

- a. CNCA:** Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.
- b. Consejo:** Consejo Nacional del Libro y la Lectura.
- c. Fondo:** Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura.
- d. Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- e. Personas jurídicas:** Son personas ficticias, constituidas conforme a la legislación vigente, capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones, y de ser representadas judicial y extrajudicialmente.
- f. Representante legal:** Quien actúa en nombre de una persona jurídica y la representa de un modo reconocido legalmente. Para efectos de la postulación en digital, el representante legal cumplirá las funciones de administrador de la cuenta de la persona jurídica correspondiente.
- g. Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- h. Parentesco por Consanguinidad:** Es el que existe entre dos personas en el que una desciende 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 desciende del segundo, y entre dos hermanos, porque ambos descienden del padre común. **La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.**
- i. Línea de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad puede ser en línea recta o en línea colateral. Parentesco por consanguinidad en línea recta es el que existe entre dos personas en el que una desciende de la otra, y parentesco por consanguinidad en línea colateral es el que existe entre dos personas en el que no obstante que una no desciende de la otra, ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad en línea recta entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre el nieto y el abuelo, porque igualmente el primero desciende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos, porque uno no desciende del otro, pero ambos descienden del padre común, y entre dos primos, porque igualmente uno no desciende del otro, pero ambos descienden del abuelo común.
- j. Grado de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad en línea recta y en línea colateral se mide en grados. Así, dos personas pueden ser parientes por consanguinidad en línea recta o en línea colateral en 1º, 2º, 3º, 4º o mayor grado. El grado de parentesco por consanguinidad entre dos personas se cuenta por el número de generaciones que existe entre ambas. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea recta** entre dos personas, se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, contando desde una a la otra. Así, el hijo y el padre son parientes por consanguinidad en línea recta en 1º grado, porque entre el primero y el segundo existe una generación, y el nieto y el abuelo son parientes por consanguinidad en línea recta en 2º grado, porque entre el primero y el segundo existen dos generaciones. Para determinar el **grado de**



**parentesco por consanguinidad en línea colateral** entre dos personas, igualmente se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, pero contando desde una al antepasado común y luego desde el antepasado común a la otra. Así, dos hermanos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 2º grado, porque del primero al padre común hay un grado y del padre común al segundo hay otro grado, y dos primos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 4º grado, porque del primero al abuelo común hay dos grados y del abuelo común al segundo hay igualmente dos grados.

**k. Responsable del proyecto:** 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.

**l. Equipo de trabajo:** Se refiere a aquellos participantes de un proyecto que cumplen una función esencial.

**m. Perfil Cultura:** Registro único de personas naturales y jurídicas que permite acceder a la oferta programática y postular a las convocatorias públicas del CNCA. Los postulantes, con sus respectivos equipos de trabajo, deberán inscribirse obligatoriamente en este registro para poder acceder a la FUP digital.

**n. FUP (Formulario Único de Postulación):** El FUP es el único formato válido para la formulación de proyectos, el cual permite una disposición ordenada y unificada de la información requerida al proveer al postulante de los campos necesarios para la exposición de su proyecto. Es obligatorio completar todos los campos del FUP, salvo cuando éste los contemple como opcionales. El FUP se encuentra disponible en la página web institucional: [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl).

**o. FUE (Ficha Única de Evaluación):** La FUE es el documento en el cual consta la evaluación del proyecto postulado. En dicha ficha se registrará además si el proyecto es declarado inadmisibles, fuera de concurso, no elegible, seleccionado o no seleccionado. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl).

## 2. Introducción

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones generales del llamado a Concurso de Proyectos, Convocatoria 2017, en la Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura, del Fondo. El CNCA y el Consejo invitan a presentar proyectos para su financiamiento, según los gastos y montos máximos financiables y la disponibilidad presupuestaria.

El procedimiento para concursar consta de las siguientes etapas:

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

## 3. Antecedentes de la Convocatoria

### 3.1 Objetivo de la Convocatoria

Esta Línea de concurso tiene por objetivo financiar total o parcialmente proyectos de fomento lector y/o escritor, fomento bibliotecario, formación de mediadores y apoyo a festivales y ferias.

**Los seleccionados en la presente convocatoria deberán realizar 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. Dicha actividad no podrá ser financiada con recursos del Fondo.**



No se considerarán proyectos correspondientes a materias, relativas al Fondo de Fomento Audiovisual; al Fondo para el Fomento de la Música Nacional y al Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes.

Asimismo, serán considerados fuera de convocatoria los proyectos que correspondan principalmente a otras disciplinas artísticas no cubiertas por este Fondo.

### **3.2 Modalidad y Gastos Financiados**

Las modalidades comprendidas en esta Línea son:

#### **Modalidad de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura convencionales o no convencionales**

Financiamiento total o parcial para aquellas actividades que permitan acercar la lectura y/o la escritura principalmente a las comunidades rurales, pueblos originarios, poblaciones vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales, personas con discapacidad. Entre ellos cursos y talleres, clubes de lectura, itinerancias literarias, cuentacuentos, entre otras iniciativas tanto en espacios convencionales de lectura (bibliotecas, centros lectores, puntos de lectura, etc.) o espacios no convencionales (espacios públicos, centros de reclusión, casas de acogidas, centros culturales, juntas de vecinos, entre otros).

#### **Modalidad de Iniciativas docentes o escolares en fomento lector y/o escritor**

Financiamiento total o parcial para aquellas iniciativas desarrolladas por profesionales de la educación o establecimientos escolares que fomenten la lectura y/o escritura en estudiantes desde el nivel parvulario hasta el nivel medio, en establecimientos municipales y subvencionados, en horarios no lectivos.

Se dará preferencia a proyectos dirigidos a estudiantes vulnerables, cuyo número no podrá ser inferior a 20 estudiantes por período, salvo en aquellas comunidades escolares que cuenten con un número menor de estudiantes que el indicado anteriormente. El proyecto podrá contemplar la adquisición de textos, elegidos con criterio de trascendencia, permanencia, inclusión, universalidad y diversidad de géneros.

#### **Modalidad de Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura**

Financiamiento total o parcial de la gestión de actividades formativas (seminarios, clases magistrales, cursos, entre otros), que promuevan exclusivamente la formación de mediadores de la lectura, principalmente en comunidades rurales, de pueblos originarios, sectores vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales y o personas con discapacidad.

Se exigirá una distribución de invitaciones o becas gratuitas de al menos el 30% del total de cupos especificados en la propuesta. El proyecto deberá contemplar un plan de distribución de invitación o becas gratuitas, además de un perfil de público beneficiado con la actividad. Información que se considerará también en el momento de entrega del informe final.

#### **Modalidad de Iniciativas de fomento lector en medios de comunicación**

Financiamiento total o parcial para proyectos de difusión y promoción de la lectura y la literatura en medios de comunicación, a través de diferentes soportes escritos, visuales y orales (televisión, radio, digitales, diarios y revistas).

Las submodalidades comprendidas en esta modalidad son:

#### **Submodalidad de Iniciativas en medios de comunicación masivos (soportes escritos, visuales y orales)**

#### **Submodalidad de Iniciativas en medios de comunicación local (soportes escritos, visuales y orales)**



**Modalidad de Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria, habilitación de espacios de lectura en bibliotecas, centros educativos, culturales o de salud que atiendan a personas con discapacidad**

Financiamiento parcial de proyectos de mejoramiento (ampliación, reparación, equipamiento e infraestructura tecnológica) de bibliotecas ya existentes o habilitación de espacios de lectura en bibliotecas, centros educativos, culturales o de salud que atiendan a personas con discapacidad.

Las submodalidades comprendidas en esta modalidad son:

**Submodalidad de Mejoramiento o habilitación de infraestructura bibliotecaria**

Financiamiento parcial de proyectos para el mejoramiento (ampliación, reparación, equipamiento e infraestructura tecnológica) o habilitación de bibliotecas públicas o privadas abiertas a la comunidad, principalmente en zonas rurales o que atiendan a personas con discapacidad.

**Submodalidad de Mejoramiento o habilitación de espacios de lectura en centros educativos, culturales o de salud que atiendan a personas con discapacidad**

Financiamiento parcial de proyectos para la habilitación de espacios de lectura o mejoramiento (ampliación, reparación, equipamiento e infraestructura tecnológica) de bibliotecas en centros educativos, culturales o de salud que atiendan a personas con discapacidad o habilitación de salas especiales como bibliotecas en este tipo de centros.

**Modalidad de Fomento colecciones bibliográficas**

Financiamiento total o parcial de ampliación, renovación o desarrollo de la primera colección bibliográfica para bibliotecas, espacios de lectura no convencionales, centros educativos, culturales o de salud especializados en personas con discapacidad.

Las submodalidades comprendidas en esta modalidad son:

**Submodalidad de Adquisición de material bibliográfico para bibliotecas y espacios de lectura no convencionales**

Financiamiento total o parcial de ampliación y renovación de colecciones, independiente del soporte, en bibliotecas abiertas a la comunidad, principalmente en zonas rurales, con presencia de pueblos originarios, vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales, o que atiendan a personas con discapacidad.

**Submodalidad de Adquisición de material bibliográfico para centros educativos, culturales o de salud que atiendan a personas con discapacidad**

Financiamiento total o parcial de ampliación, renovación o desarrollo de la primera colección bibliográfica en diversos formatos, preferiblemente en formatos accesibles, para centros educativos, culturales o de salud especializados que atiendan a personas con discapacidad.

**Modalidad de Bibliomóvil**

Financiamiento parcial para adquisición y equipamiento de bibliotecas móviles como bibliobuses, bibliolanchas, entre otros, que promuevan la lectura principalmente en comunidades rurales, pueblos originarios, vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales y/o personas con discapacidad. El postulante deberá garantizar la presencia de un mediador de la lectura al presentar su plan de gestión y entregar en el momento de la firma de convenio una garantía de prohibición a favor del CNCA de no enajenación del bibliomóvil y de destinarlo exclusivamente para los fines señalados en el proyecto, por un plazo de a lo menos 5 años, de conformidad con lo que se regule en el respectivo convenio de ejecución.

**Modalidad de Apoyo a festivales y ferias**



Financiamiento parcial de proyectos para el desarrollo de festivales o ferias, entendiendo los primeros como el conjunto de representaciones, exposiciones y actividades dedicadas a la difusión y promoción de la lectura y el libro; y las segundas, como instalaciones donde se exponen libros y se desarrollan actividades relacionadas con su promoción, lectura y venta. En la evaluación se privilegiarán proyectos que se desarrollen principalmente en comunidades rurales, pueblos originarios, vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales y/o que promuevan en sus propuestas el acceso a personas con discapacidad.

**Esta Línea entregará recursos para financiar gastos de honorarios, operación (incluidos gastos de difusión) e inversión, de conformidad con lo que se detalla en el capítulo VI, numeral 1, letra c) de las presentes bases.**

### **3.3 Total de recursos y montos máximos**

Esta Línea cuenta con un presupuesto total estimado de recursos de \$1.975.000.000.- (mil novecientos setenta y cinco millones de pesos chilenos), que corresponden al año 2017 para el financiamiento total o parcial de proyectos seleccionados y respecto de los cuales se suscriba el correspondiente Convenio de Ejecución. Los recursos aprobados para esta convocatoria se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria.

Del total estimado, las modalidades de la presente Línea tendrán la siguiente distribución de recursos:

**Modalidad de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura convencionales o no convencionales:** \$400.000.000.- (cuatrocientos millones de pesos chilenos).

**Modalidad de Iniciativas docentes o escolares en fomento lector y/o escritor:** \$100.000.000.- (cien millones de pesos chilenos).

**Modalidad de Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura:** \$135.000.000.- (ciento treinta y cinco millones de pesos chilenos).

**Modalidad de Iniciativas de fomento lector en medios de comunicación:** \$390.000.000.- (trescientos noventa millones de pesos chilenos).

**Modalidad de Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria, habilitación de espacios de lectura en bibliotecas, centros educativos, culturales o de salud que atiendan a personas con discapacidad:** \$380.000.000.- (trescientos ochenta millones de pesos chilenos).

**Modalidad de Fomento colecciones bibliográficas:** \$120.000.000.- (ciento veinte millones de pesos chilenos).

**Modalidad de Bibliomóvil:** \$100.000.000.- (cien millones de pesos chilenos).

**Modalidad de Apoyo a festivales y ferias:** \$350.000.000.- (trescientos cincuenta millones de pesos chilenos)

El monto máximo a financiar por proyecto para cada modalidad o submodalidad es:

**Modalidad de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura convencionales o no convencionales:** \$15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos).

**Modalidad de Iniciativas docentes o escolares en fomento lector y/o escritor:** \$12.000.000.- (doce millones de pesos chilenos).



**Modalidad de Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura:** \$12.000.000.- (doce millones de pesos chilenos).

**Modalidad de Iniciativas de fomento lector en medios de comunicación:**

**Submodalidad de Iniciativas en medios de comunicación masivos (soportes escritos, visuales y orales):** \$35.000.000.- (treinta y cinco millones de pesos chilenos).

**Submodalidad de Iniciativas en medios de comunicación local (soportes escritos, visuales y orales):** \$12.000.000.- (doce millones de pesos chilenos).

**Modalidad de Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria, habilitación de espacios de lectura en bibliotecas, centros educativos, culturales o de salud que atiendan a personas con discapacidad:** \$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos chilenos).

**Modalidad de Fomento colecciones bibliográficas:** \$8.000.000.- (ocho millones de pesos chilenos).

**Modalidad de Bibliomóvil:** \$20.000.000.- (veinte millones de pesos chilenos).

**Modalidad de Apoyo a festivales y ferias:** \$45.000.000.- (cuarenta y cinco millones de pesos chilenos).

### 3.4 Cofinanciamiento

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.

Las **Modalidades de (i) Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria, habilitación de espacios de lectura en bibliotecas, centros educativos, culturales o de salud que atiendan a personas con discapacidad, (ii) Bibliomóvil** y **(iii) Apoyo a festivales y ferias** exigen un cofinanciamiento consistente en un aporte en dinero de un 10% sobre el total del monto solicitado.

Las restantes modalidades y submodalidades no exigen un cofinanciamiento.

El postulante siempre podrá incorporar cofinanciamiento voluntario, el cual puede consistir en aportes en dinero (expresado en pesos chilenos) o en aportes de bienes y/o servicios valorados.

El cofinanciamiento deberá referirse, según su naturaleza, a gastos o bienes y servicios valorados no contemplados en el presupuesto solicitado al CNCA dentro del formulario.

### 3.5 Duración y ejecución de los proyectos

Los proyectos postulados a la línea, no podrán superar los 12 meses de duración para su ejecución.

La ejecución de los proyectos deberá realizarse en la cantidad de meses contemplada en el cronograma específico de cada proyecto postulado, de acuerdo a lo establecido en el respectivo Convenio de Ejecución. Asimismo los proyectos postulados deberán tener principio de ejecución a contar del 01 de marzo del año 2017.

VISTA GENERAL DE ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA					
Modalidad	Submodalidad	Monto máximo por proyecto	Cofinanciamiento obligatorio	Gastos Financiables	Duración
Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura convencionales o no convencionales	No contempla	\$15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos).	No se exige	Honorarios, operación (incluidos gastos de difusión) inversión	Hasta 12 meses



Iniciativas docentes o escolares en fomento lector y/o escritor	No contempla	\$12.000.000.- (doce millones de pesos chilenos)	No se exige	Honorarios, operación (incluidos gastos de difusión) e inversión	Hasta 12 meses
Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura	No contempla	\$12.000.000.- (doce millones de pesos chilenos)	No se exige	Honorarios, operación (incluidos gastos de difusión) e inversión	Hasta 12 meses
Iniciativas de fomento lector en medios de comunicación	Iniciativas en medios de comunicación masivos (soportes escritos, visuales y orales).	\$35.000.000.- (treinta y cinco millones de pesos chilenos)	No se exige	Honorarios, operación (incluidos gastos de difusión) e inversión	Hasta 12 meses
	Iniciativas en medios de comunicación local (soportes escritos, visuales y orales).	\$12.000.000.- (doce millones de pesos chilenos)	No se exige	Honorarios, operación (incluidos gastos de difusión) e inversión	Hasta 12 meses
Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria, habilitación de espacios de lectura en bibliotecas, centros educativos, culturales o de salud que atiendan a personas con discapacidad	Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria	\$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos chilenos)	10% en dinero	Honorarios, operación (incluidos gastos de difusión) e inversión	Hasta 12 meses
	Mejoramiento de infraestructura de bibliotecas o habilitación de espacios de lectura en centros educativos o de salud especializados en personas con discapacidad				Hasta 12 meses
Fomento colecciones bibliográficas	Adquisición de material bibliográfico para bibliotecas y espacios de lectura no convencionales	\$8.000.000.- (ocho millones de pesos chilenos)	No se exige	Honorarios, operación (incluidos gastos de difusión) e inversión	Hasta 12 meses
	Adquisición de material bibliográfico para centros educativos o de salud que atiendan a personas con discapacidad				Hasta 12 meses
Bibliomóvil	No contempla	\$20.000.000.- (veinte millones de pesos chilenos)	10% en dinero	Honorarios, operación (incluidos gastos de difusión) e inversión	Hasta 12 meses
Apoyo a festivales y ferias	No contempla	\$45.000.000.- (cuarenta y cinco millones de pesos chilenos)	10% en dinero	Honorarios, operación (incluidos gastos de difusión) e inversión	Hasta 12 meses

### 3.6 Quiénes pueden postular

Podrán postular a la **Modalidad de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura convencionales o no convencionales:**

**Personas Naturales:**



De nacionalidad chilena o extranjeros 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.

Podrán postular a la **Modalidad de Iniciativas docentes o escolares en fomento lector y/o escritor:**

**Personas Naturales:**

De nacionalidad chilena o extranjeros 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.

Podrán postular a la **Modalidad de Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura:**

**Personas Naturales:**

De nacionalidad chilena o extranjeros 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.

Podrán postular a la **Modalidad de Iniciativas de fomento lector en medios de comunicación:**

**Personas Naturales:**

De nacionalidad chilena o extranjeros 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.

Podrán postular a la **Modalidad de Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria, habilitación de espacios de lectura en bibliotecas, centros educativos, culturales o de salud que atiendan a personas con discapacidad:**

**Personas Jurídicas:**

Chilenas de derecho público o privado, con o sin fines de lucro. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho.

Podrán postular a la **Modalidad de Fomento colecciones bibliográficas:**

**Personas Jurídicas:**

Chilenas de derecho público o privado, con o sin fines de lucro. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho.

Podrán postular a la **Modalidad de Bibliomóvil:**

**Personas Jurídicas:**

Chilenas de derecho público o privado, con o sin fines de lucro. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho.



Podrán postular a la **Modalidad de Apoyo a festivales y ferias**:

**Personas Jurídicas:**

Chilenas de derecho público o privado, con o sin fines de lucro. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho.

**3.7 Incompatibilidades**

Son incompatibles para postular, las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Autoridades y trabajadores(as) del CNCA, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados(as) bajo el Código del Trabajo o a honorarios);
- Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio o accionista) autoridades y/o trabajadores(as) del CNCA, cualquiera que sea su situación contractual (planta, contrata o estar contratados(as) por el CNCA bajo el Código del Trabajo o a honorarios). Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios o accionistas de la persona jurídica que postula;
- Personas naturales y jurídicas, con o sin fines de lucro, siempre que en los proyectos presentados tengan como equipo de trabajo a autoridades y/o trabajadores(as) del CNCA, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, o contratados(as) por el CNCA bajo el Código del Trabajo o a honorarios). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto;
- Ser cónyuge o conviviente civil; o tener parentesco por consanguinidad hasta segundo grado en línea recta y hasta segundo grado en línea colateral, con cualquiera de los integrantes del Directorio Nacional del CNCA, de los miembros del Consejo, o con funcionarios directivos del CNCA, hasta el equivalente a grado cuatro (4) en la escala funcionaria;
- 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 y Establecimientos de Educación Superior Estatales.

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

El CNCA revisará, durante todo el proceso y hasta la firma del Convenio de Ejecución inclusive, que los postulantes no estén afectados a ninguna de las causales de incompatibilidad señaladas. En caso de incumplimiento de lo anterior, es decir, que los postulantes estén afectados a alguna incompatibilidad, sus proyectos quedarán fuera de la Convocatoria.

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

**4. Antecedentes generales de la Convocatoria**

**4.1 Período de Convocatoria y lugar de presentación**

Los postulantes podrán postular sus proyectos de conformidad con lo establecido en las presentes bases, desde el día 7 de junio de 2016, hasta la fecha de cierre de la Convocatoria. No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo. Sin perjuicio de lo anterior, a contar de la fecha de publicación de las presentes bases en el sitio web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl), el postulante y el equipo de trabajo, en caso que éste exista, podrá ingresar sus datos en "Perfil Cultura".



Las postulaciones digitales podrán ser enviadas hasta las 17:00 horas (Chile Continental) del día 22 de julio.

Las postulaciones en soporte material podrán ser entregadas hasta las 17.00 horas del día 22 de julio. Esta misma regla aplica para los proyectos enviados por correo certificado, la cual se acreditará según fecha de envío estampada en el sobre, por parte de la oficina de correos de origen.

Los proyectos postulados a través de FUP vía digital deberán ser enviados a través de la página web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl).

Los proyectos postulados a través de FUP vía soporte papel deberán ser entregados personalmente, por medio de terceros o mediante envío por correo certificado en las sedes de las Direcciones Regionales del CNCA. El costo de envío deberá ser cubierto por el postulante, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar se considerarán como no presentadas.

#### **4.2 Notificaciones de la Convocatoria**

El responsable del proyecto deberá indicar en el FUP el medio preferente de notificación de las distintas etapas de la Convocatoria, esto es, para la declaración de inadmisibilidad, la selección o no selección, los recursos interpuestos y la declaración de fuera de convocatoria. Para esto, 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 indique, se entenderá que optan por notificación por carta certificada.

Para efectos de asegurar la debida comunicación de los resultados de la postulación, si el responsable del proyecto opta por notificación vía correo electrónico deberá indicar dos direcciones distintas, siendo su responsabilidad el mantener dichos correos en buen estado para su recepción. Asimismo, si opta por notificación vía carta certificada, deberá indicar su domicilio, siendo su responsabilidad el informar cualquier cambio del mismo.

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

#### **4.3 Orientación e información**

El CNCA, a través de la Secretaría del Fondo y de sus respectivos Directores Regionales, entregará orientación e información a quienes lo requieran, a objeto de facilitarles su postulación a la presente Convocatoria y propenderá a proveer a los(as) postulantes de medios electrónicos que les permitan su postulación, así como para conocer el estado de avance y evaluación final del proyecto. Asimismo, podrán realizar sus consultas a través de los mecanismos que el CNCA informe oportunamente (correo electrónico, call center u otros).

#### **4.4 Constatación del cumplimiento de bases**

La constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación será realizada por la Secretaría del Fondo desde la recepción de las postulaciones hasta la firma de Convenio de Ejecución inclusive, es decir, operan durante toda la Convocatoria.

De constatare algún incumplimiento con posterioridad a la etapa de admisibilidad, la postulación quedará inmediatamente fuera de convocatoria. Dicha circunstancia operará a través de:

La Secretaría del Fondo, si se comprueba antes de la selección del proyecto. Se dejará constancia de esto en la FUE, lo que será formalizado a través del respectivo acto administrativo dictado por el Jefe del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes. Dicho acto administrativo se notificará a los interesados en conformidad a la ley.

La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección del proyecto, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa, previa audiencia del



interesado, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.

Si se constata alguna conducta de un postulante que a juicio del CNCA atenta contra el correcto funcionamiento de cualquiera de los concursos públicos de los Fondos de Cultura administrados por el CNCA, los proyectos quedarán fuera de concurso de forma automática a través del mismo proceso arriba señalado. A modo ejemplar, si se constata la postulación de proyectos que evidencien el mismo contenido (aun cuando existan diferencias formales en distintas líneas, Fondos o en relación al financiamiento de otras entidades públicas, con el solo objeto de obtener financiamientos múltiples) quedarán fuera del proceso concursal.

A los postulantes declarados fuera de convocatoria, 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 los declare fuera de convocatoria; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declare fuera de convocatoria, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y (iii) recurso jerárquico ante el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declare fuera de convocatoria. 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.

#### **4.5 Aceptación de condiciones y deber de veracidad**

Por la sola presentación de proyectos a esta convocatoria se entiende para todos los efectos legales que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases. Los postulantes deberán 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.

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

## **II. Postulación de los proyectos**

### **1. FUP vía digital**

Los proyectos postulados a través de este medio deberán ser enviados a través de la página web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl).

El postulante deberá seguir los siguientes pasos:

1. Registrarse tanto él como su equipo de trabajo, en caso que éste exista, en "Perfil Cultura", plataforma de registro habilitada en [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl). Para estos efectos deberá requerir una clave en el sitio web indicado. Se deja expresa constancia que se deberán completar todos los campos obligatorios.
2. Una vez que el postulante y el equipo de trabajo haya completado su registro en "Perfil Cultura", deberá seleccionar el Fondo, Línea, Modalidad o Submodalidad correspondientes en cada caso;
3. Completar el FUP según requisitos y condiciones establecidas en él y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los Antecedentes Obligatorios de Evaluación y Antecedentes Adicionales de Evaluación; y
4. Validar y enviar el proyecto.

Tras completar estos pasos el postulante podrá enviar su proyecto a través de la plataforma digital dispuesta en la página web. Antes del envío, el portal revisará que



los campos obligatorios del FUP hayan sido completados, para luego exigir al postulante que valide y consienta el envío.

Cada documento incluido en la postulación vía plataforma digital deberá ser adjuntado en algunas de las siguientes extensiones de archivo:

- Mov
- Avi
- Mp3
- Jpg
- Jpeg
- Png
- Pdf
- doc/docx
- xls/xlsx
- ppt/pptx
- mp4
- mpeg

El tamaño individual de cada archivo adjuntado no podrá exceder los 100 MB, y deberá ser acompañado sin clave y sin comprimir, es decir, no puede ser enviado en ficheros de archivos como Zip, Rar, Tar, Dmg, 7z, etc.

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

Si los archivos no cumplieran con los requisitos mencionados, se considerarán como no presentados. Será responsabilidad del postulante verificar que éstos cumplan con los requisitos exigidos, liberando de toda responsabilidad al CNCA.

La postulación se entenderá completada con su envío a través de la plataforma digital. Para ello, el sistema emitirá un certificado de recepción, indicando la fecha, hora y número de Folio correspondiente. Se deja constancia que este certificado de recepción no constituye admisibilidad.

## **2. FUP vía soporte papel**

Atendiendo a las distintas condiciones de acceso para los postulantes que por razones geográficas tengan dificultades para postular vía plataforma digital, el CNCA pone a disposición un mecanismo de postulación vía soporte material.

Los proyectos postulados vía soporte material deberán ser formulados en la versión descargable del FUP, que se encuentra disponible para descarga en [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl).

Aquellas personas que no puedan acceder a Internet y descargar el FUP podrán retirarlo en la sede de la Dirección Regional del CNCA correspondiente.

Los proyectos deberán ser entregados cumpliendo las siguientes formalidades:

1. Acompañar el FUP al comienzo del proyecto con sus campos completados de forma correcta, clara y legible. En caso que se haga en manuscrito se ruega hacerlo en letra imprenta.
2. El proyecto impreso debe incorporar los antecedentes obligatorios de evaluación y los antecedentes adicionales de evaluación que se estimen convenientes.
3. Las páginas deben estar numeradas.
4. Se debe entregar 3 copias del proyecto, con todos sus antecedentes.

Los documentos en archivos de sonido o video u otros que por su naturaleza no sean impresos deberán adjuntarse en CD, DVD o soporte con puerto USB. Estos medios de respaldo de información deberán acompañarse en cada una de las copias. En el caso de CD o DVD deberá indicarse el nombre del postulante y del proyecto en sus respectivas carátulas.

El postulante deberá preocuparse de que 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.

Los proyectos podrán ser entregados personalmente, por medio de terceros mediante envío por correo certificado en las sedes de las Direcciones Regionales del



CNCA. El costo de envío deberá ser cubierto por el postulante, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar se considerarán como no presentadas.

Se considerará como fecha de presentación de la postulación física la fecha de envío estampada en el sobre por la oficina de correos de origen.

### **3. Antecedentes**

El postulante deberá incorporar en el FUP distintos tipos de antecedentes que respaldarán su proyecto. A continuación, la definición de cada una de estas categorías y el listado de antecedentes exigidos en cada una de ellas.

Los **Antecedentes Obligatorios de Evaluación** son aquellos documentos indispensables para la postulación de proyectos. La lista de documentos tiene carácter taxativo: en caso de faltar cualquiera de ellos, la postulación será declarada inadmisibles. Asimismo, los documentos que no se encuentren conforme a las formalidades exigidas, se considerarán como no presentados.

#### **a) Antecedentes Obligatorios de Evaluación**

**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.**

Los antecedentes obligatorios de evaluación para la **Modalidad de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura convencionales o no convencionales** son los siguientes:

- 1. Carta de Compromiso del uso del/los espacio/s (si corresponde):** Se deberá(n) adjuntar carta(s) de compromiso debidamente firmadas y/o timbradas por el/los representante(s) del lugar o lugares en donde se desea realizar la actividad de transferencia de conocimiento comprometida en la postulación.
- 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.

Los antecedentes obligatorios de evaluación para la **Modalidad de Iniciativas docentes o escolares en fomento lector y/o escritor** son los siguientes:

- 1. Carta de Compromiso del uso del/los espacio/s (si corresponde):** Se deberá(n) adjuntar carta(s) de compromiso debidamente firmadas y/o timbradas

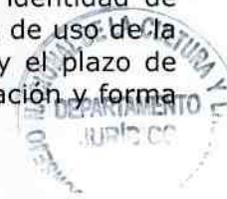


por el/los representante(s) del lugar o lugares en donde se desea realizar la actividad de transferencia de conocimiento comprometida en la postulación.

- 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.

Los antecedentes obligatorios de evaluación para la **Modalidad de Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura** son los siguientes:

- 1. Antecedentes de la institución o maestro que imparte los estudios:** En caso que la actividad o programa lo imparta una organización o institución distinta al responsable, deberá acompañarse los antecedentes relevantes de esta, tales como: el nombre, nacionalidad, domicilio de la sede donde se imparten las actividades, u otros datos que permitan individualizarla con claridad. Asimismo, se deberá acompañar antecedentes del/los maestro(s) o expositor(es), que puedan acreditar el nivel de preparación y trayectoria de éste/estos, según corresponda.
- 2. Carta de Compromiso del uso del/los espacio/s (si corresponde):** Se deberá(n) adjuntar carta(s) de compromiso debidamente firmadas y/o timbradas por el/los representante(s) del lugar o lugares en donde se desea realizar la actividad de transferencia de conocimiento comprometida en la postulación.
- 3. Programa de la actividad:** Se deberá exponer con claridad y detalle el nombre y la descripción de las temáticas a abordar, sus alcances, metodología de enseñanza (conferencias, talleres de trabajo, e-learning, entre otros), fecha de inicio y término de la actividad (mes y año), número total de sesiones, su duración y demás datos relevantes.
- 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.

Los antecedentes obligatorios de evaluación para la **Modalidad de Iniciativas de fomento lector en medios de comunicación** son los siguientes:

- 1. Especificaciones técnicas del programa o publicación:** Documento en que el que se describa detalladamente las características técnicas del programa, especificando franja horaria, duración, periodicidad, etc; o de la publicación, especificando en los casos impresos, tipo de papel, número de hojas, cuántos colores, gramaje papel, etc; y en los digitales, las características técnicas que contempla la propuesta de publicación. Incorporar cotizaciones (IVA incluido).
- 2. Maqueta o piloto:** Se deberá acompañar maqueta o piloto del proyecto de promoción de la lectura a través de estos medios.
- 3. Carta de Compromiso del Medio:** Carta firmada y/o timbrada por el representante legal del medio, en la que conste la obligación de emitir los programas, detallando, en dicho documento, horario propuesto para el programa, cantidad de emisores, repeticiones, cobertura a alcanzar, distribución y/o circulación.
- 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.

Los antecedentes obligatorios de evaluación para la **Modalidad de Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria, habilitación de espacios de lectura en bibliotecas, centros educativos, culturales o de salud que atiendan a personas con discapacidad** son los siguientes:

- 1. Cotizaciones de los equipos a adquirir o los correspondientes a mejoramiento, ampliación, habilitación, etc.:** Se deberá adjuntar a lo menos una cotización por gasto, que justifique la solicitud financiera, la cual deberá incluir el IVA, que indique características técnicas de los equipos a adquirir, los trabajos a realizar en cuanto a mejoramiento, habilitación de espacios de lectura, etc.



2. **Fundamento arquitectónico:** Programa de recintos y superficies, análisis del entorno y emplazamiento, especificaciones técnicas preliminares, plano de arquitectura, cortes y elevaciones, planos de instalaciones, si corresponde a la naturaleza del proyecto.
3. **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.
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.

Los antecedentes obligatorios de evaluación para la **Modalidad de Fomento colecciones bibliográficas** son los siguientes:

1. **Lista valorizada de libros:** El postulante deberá indicar por cada libro a adquirir, el nombre del autor, título, editorial, materia y precio de compra con IVA incluido.
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.

Los antecedentes obligatorios de evaluación para la **Modalidad de Bibliomóvil** son los siguientes:



1. **Cotizaciones:** Se deberá adjuntar a lo menos una cotización por gasto que justifique la solicitud financiera, la cual deberá incluir el IVA.
2. **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.
3. **Plan de Gestión a cinco años:** Documento que detalle claramente un plan de actividades de fomento lector que realizará el bibliomóvil en la comunidad que intervendrá.
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.

Los antecedentes obligatorios de evaluación para la **Modalidad de Apoyo a festivales y ferias** son los siguientes:

1. **Carta de Compromiso del uso del/los espacio/s (si corresponde):** Se deberá(n) adjuntar carta(s) de compromiso debidamente firmadas y/o timbradas por el/los representante(s) del lugar o lugares en donde se desea realizar la actividad de transferencia de conocimiento comprometida en la postulación.
2. **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.
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.



## **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, la Secretaría del Fondo 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 certificada por la Secretaría del Fondo, lo que será formalizado mediante la respectiva resolución administrativa dictada por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes. Esta resolución será notificada a los interesados en conformidad a la ley.

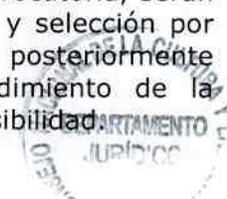
### **3. Recursos administrativos**

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 la Secretaría del Fondo. 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 la Secretaría del Fondo 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 una Comisión de Asesores integradas por personas de destacada trayectoria nombradas 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 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 por el Consejo en cada modalidad.
- Se podrá designar a las mismas personas para distintas Comisiones, según la especialidad requerida en cada una de ellas y la cantidad de postulaciones recibidas, considerándoseles independientes entre sí.

En las sesiones de evaluación se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros de la Comisión de Asesores para sesionar y adoptar acuerdos. En las sesiones de selección, se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros del Consejo para sesionar y de mayoría absoluta de los asistentes para 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 la Secretaría. Al finalizar la etapa de selección se levantará un acta del Consejo 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 y del Secretario. En caso de empate resolverá su presidente. Las decisiones que adopte el Consejo serán inapelables y se expresarán en una resolución que el CNCA dictará para tal efecto.

## **2. Evaluación**

Una vez finalizado el proceso de admisibilidad, la Secretaría del Fondo deberá remitir a la Comisión de Asesores 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 de la Comisión de Asesores 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 de la Comisión de Asesores 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 Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura convencionales o no convencionales**

CRITERIOS	PONDERACIÓN
<b>Coherencia:</b> Evalúa la conexión lógica entre los antecedentes del proyecto, estando los mismos al servicio de los objetivos propuestos.	10%
<b>Currículo:</b> Evalúa las competencias académicas y experiencia demostradas por el postulante y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades a realizar.	15%
<b>Presupuesto:</b> Evalúa la adecuación y pertinencia de la solicitud financiera para la producción de las actividades a realizar.	15%
<b>Calidad:</b> Evalúa las actividades apropiadas al contexto socio-cultural y territoriales, que responden a necesidades de la comunidad beneficiada.	30%
<b>Impacto:</b> Evalúa el aporte de la realización de la actividad en el campo artístico o cultural en que se inscribe, considerando especialmente su cobertura y contribuya principalmente acercar la lectura a las comunidades rurales, pueblos originarios, poblaciones vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales, personas con discapacidad.	30%

- **Modalidad de Iniciativas docentes o escolares en fomento lector y/o escritor**

CRITERIOS	PONDERACIÓN
<b>Coherencia:</b> Evalúa la conexión lógica entre los antecedentes del proyecto, estando los mismos al servicio de los objetivos propuestos.	10%
<b>Currículo:</b> Evalúa las competencias y experiencia demostradas por el postulante y el equipo de trabajo, si lo considera.	15%
<b>Presupuesto:</b> Evalúa la adecuación y pertinencia de la solicitud financiera para la producción de las actividades a realizar.	15%
<b>Calidad:</b> Evalúa las actividades apropiadas al contexto socio-cultural y territoriales, que responden a necesidades de las comunidades beneficiadas.	30%



<b>Impacto:</b> Evalúa el aporte de la realización de la actividad y su contribución a la comunidades escolares municipales y subvencionados, principalmente focalizados en comunidades vulnerables y de difícil acceso a bienes culturales.	30%
--	-----

- **Modalidad de Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura**

CRITERIOS	PONDERACIÓN
<b>Coherencia:</b> Evalúa la conexión lógica entre los antecedentes del proyecto, estando los mismos al servicio de los objetivos propuestos.	10%
<b>Currículo:</b> Evalúa la formación académica y experiencia del postulante y del equipo de trabajo, cuando se considere, en relación a las actividades formativas a desarrollar.	20%
<b>Presupuesto:</b> Evalúa la adecuación y pertinencia de la solicitud financiera para la producción de la actividad a realizar.	10%
<b>Calidad:</b> Evalúa la correspondencia y pertinencia de las actividades propuestas, las cuales deben guardar relación a las necesidades de la comunidad y contribuir a la diversidad cultural y/o la atención de los ciudadanos con capacidades diversas.	30%
<b>Impacto:</b> Evalúa el aporte al mejoramiento de competencias de profesionalización en la mediación de la lectura, principalmente en comunidades rurales, de pueblos originarios, sectores vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales, personas con discapacidad. Asimismo, evalúa el plan de distribución de invitaciones o becas gratuitas, el perfil de los beneficiados, especial valoración tendrán los planes de distribución que incorporen a comunidades o personas en situación de vulnerabilidad.	30%

- **Modalidad de Iniciativas de fomento lector en medios de comunicación**

CRITERIOS	PONDERACIÓN
<b>Coherencia:</b> Evalúa la conexión lógica entre los antecedentes del proyecto, estando los mismos al servicio de los objetivos propuestos.	10%
<b>Currículo:</b> Evalúa las competencias y experiencia demostradas por el postulante y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades a desarrollar.	15%
<b>Presupuesto:</b> Evalúa la adecuación y pertinencia de la solicitud financiera para la producción de la actividad a realizar.	15%
<b>Calidad:</b> Evalúa las actividades apropiadas al contexto socio-cultural y territoriales, que responden a necesidades de la comunidad beneficiada.	30%
<b>Impacto:</b> Evalúa el aporte de la realización de la actividad en el campo artístico o cultural en que se inscribe, considerando especialmente su cobertura y contribuya principalmente acercar la lectura y escritura a comunidades rurales, pueblos originarios, poblaciones vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales, personas con discapacidad.	30%



- **Modalidad de Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria, habilitación de espacios de lectura en bibliotecas, centros educativos, culturales o de salud que atiendan a personas con discapacidad**

CRITERIOS	PONDERACIÓN
<b>Coherencia:</b> Evalúa la conexión lógica entre los antecedentes del proyecto, estando los mismos al servicio de los objetivos propuestos.	10%
<b>Currículo:</b> Evalúa las competencias y experiencia demostradas por el postulante y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades a desarrollar.	15%
<b>Presupuesto:</b> Evalúa la adecuación y pertinencia de la solicitud financiera para la producción de las actividades a realizar.	15%
<b>Calidad:</b> Evalúa las actividades apropiadas al contexto socio-cultural y territoriales, que responden a necesidades de la comunidad beneficiada.	30%
<b>Impacto:</b> Evalúa el aporte de la realización del proyecto en el campo artístico o cultural en que se inscribe, considerando especialmente su cobertura y contribuya principalmente acercar la lectura y escritura a comunidades rurales y a instituciones que atiendan a personas con discapacidad.	30%

- **Modalidad de Fomento colecciones bibliográficas**

CRITERIOS	PONDERACIÓN
<b>Coherencia:</b> Evalúa la conexión lógica entre los antecedentes del proyecto, estando los mismos al servicio de los objetivos propuestos.	10%
<b>Currículo:</b> Evalúa las competencias y experiencia demostradas por el postulante y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades a desarrollar.	15%
<b>Presupuesto:</b> Evalúa la adecuación y pertinencia de la solicitud financiera para la producción de las actividades a realizar.	15%
<b>Calidad:</b> Evalúa las actividades apropiadas al contexto socio-cultural y territoriales, que responden a necesidades de la comunidad beneficiada.	30%
<b>Impacto:</b> Evalúa el aporte de la realización del proyecto en el campo artístico o cultural en que se inscribe, considerando especialmente su cobertura y contribuya principalmente acercar la lectura y escritura a comunidades rurales y a instituciones que atiendan a personas con discapacidad.	30%

- **Modalidad de Bibliomóvil**

CRITERIOS	PONDERACIÓN
<b>Coherencia:</b> Evalúa la conexión lógica entre los antecedentes del proyecto, estando los mismos al servicio de los objetivos propuestos.	10%



<b>Currículo:</b> Evalúa las competencias y experiencia demostradas por el postulante y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades a desarrollar.	15%
<b>Presupuesto:</b> Evalúa la adecuación y pertinencia de la solicitud financiera para la producción de las actividades a realizar.	15%
<b>Calidad:</b> Evalúa las actividades apropiadas al contexto socio-cultural y territoriales, que responden a necesidades de la comunidad beneficiada.	30%
<b>Impacto:</b> Evalúa el aporte de la realización del proyecto en el campo artístico o cultural en que se inscribe, considerando especialmente su cobertura y contribuya principalmente acercar la lectura y escritura a comunidades rurales y a instituciones que atiendan a personas con discapacidad.	30%

- **Modalidad de Apoyo a festivales y ferias**

CRITERIOS	PONDERACIÓN
<b>Coherencia:</b> Evalúa la conexión lógica entre los antecedentes del proyecto, estando los mismos al servicio de los objetivos propuestos.	10%
<b>Currículo:</b> Evalúa las competencias y experiencia demostradas por el postulante y el equipo de trabajo, cuando lo considere, en relación a las actividades a desarrollar.	15%
<b>Presupuesto:</b> Evalúa la adecuación y pertinencia de la solicitud financiera para la producción de las actividades a desarrollar.	15%
<b>Calidad:</b> Evalúa las actividades apropiadas al contexto socio-cultural y territoriales, que responden a necesidades de la comunidad beneficiada.	30%
<b>Impacto:</b> Evalúa el aporte de la realización de la actividad en el campo artístico o cultural en que se inscribe, considerando especialmente su cobertura y contribuya principalmente acercar la lectura a las comunidades rurales, pueblos originarios, poblaciones vulnerables, de difícil acceso a bienes culturales, personas con discapacidad.	30%

El puntaje final de evaluación 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 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

El proceso de selección consiste en la definición de proyectos ganadores por parte del Consejo a partir de la lista de proyectos elegibles en función de la disponibilidad presupuestaria y de los criterios de selección respectivos, en la modalidad.

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



- **Modalidad de Iniciativas de fomento lector y/o escritor en espacios de lectura convencionales o no convencionales**
  - De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
  - A lo menos el 60% de los recursos disponibles deberán ser asignados a postulantes de proyectos que residan en regiones del país diversas a la Metropolitana.
  
- **Modalidad de Iniciativas docentes o escolares en fomento lector y/o escritor**
  - De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
  - A lo menos el 60% de los recursos disponibles deberán ser asignados a postulantes de proyectos que residan en regiones del país diversas a la Metropolitana.
  - Frente a proyectos de igual puntaje se privilegiará el proyecto dirigido a estudiantes vulnerables, cuyo número no sea inferior a 20 estudiantes por período, salvo aquellas comunidades escolares que cuenten con un número menor de estudiantes.
  
- **Modalidad de Desarrollo de capacidades de mediación de la lectura y escritura**
  - De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
  - A lo menos el 60% de los recursos disponibles deberán ser asignados a postulantes de proyectos que residan en regiones del país diversas a la Metropolitana.
  
- **Modalidad de Iniciativas de fomento lector en medios de comunicación**
  - De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
  - A lo menos el 60% de los recursos disponibles deberán ser asignados a postulantes de proyectos que residan en regiones del país diversas a la Metropolitana.
  
- **Modalidad de Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria, habilitación de espacios de lectura en bibliotecas, centros educativos, culturales o de salud que atiendan a personas con discapacidad**
  - De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
  - A lo menos el 60% de los recursos disponibles deberán ser asignados a postulantes de proyectos que residan en regiones del país diversas a la Metropolitana.
  
- **Modalidad de Fomento colecciones bibliográficas**
  - De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
  - A lo menos el 60% de los recursos disponibles deberán ser asignados a postulantes de proyectos que residan en regiones del país diversas a la Metropolitana.
  
- **Modalidad de Bibliomóvil**
  - De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
  - A lo menos el 60% de los recursos disponibles deberán ser asignados a postulantes de proyectos que residan en regiones del país diversas a la Metropolitana.
  
- **Modalidad de Apoyo a festivales y ferias**



- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
- A lo menos el 60% de los recursos disponibles deberán ser asignados a postulantes de proyectos que residan en regiones del país diversas a la Metropolitana.

Previo a formalizar la selección, la Secretaría del Fondo revisará que los proyectos cumplan con los requisitos y condiciones de postulación y asignación de recursos conforme a las presentes bases. De constatarse 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.

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 y existan proyectos elegibles, el Consejo 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 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 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 la página web institucional [www.fondosdecultura.gob.cl](http://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 de los proyectos no elegibles, 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 elegibilidad; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firme la resolución que fija la no elegibilidad, 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 elegibilidad. A los demás postulantes les asiste el derecho de interponer sólo el recurso de reposición. 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 la Secretaría del Fondo 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.

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 la literatura 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 19.227, que crea el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura.
- 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 Fomento del Libro y la Lectura.
- 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 en la Secretaría del Fondo 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: DELÉGASE** en la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes y sólo en relación a la Convocatoria individualizada en el artículo primero, las siguientes facultades: (i) formalizar la inadmisibilidad de los proyectos; y (ii) declararlos fuera de convocatoria.

**ARTÍCULO TERCERO: ADÓPTENSE** por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, a través de la Secretaría del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, 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 CUARTO: ADÓPTENSE** por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, a través de la Secretaría del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, 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 QUINTO:** 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 Fomento del Libro y la Lectura" 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/RVS/MVV  
Resol. 06/416.-

**DISTRIBUCION:**

- Gabinete Ministro Presidente, CNCA.
- Gabinete Subdirección Nacional, CNCA.
- Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, CNCA.
- Secretaría Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, CNCA.
- Sección de Coordinación Regional, CNCA.
- Direcciones Regionales, CNCA.
- Departamento de Administración y Finanzas, CNCA.
- Departamento de Comunicaciones, CNCA.
- Departamento Jurídico, CNCA.

