



LCC/MDK/GMB/ML



**APRUEBA BASES DE CONCURSO PÚBLICO DEL FONDO NACIONAL DE FOMENTO DEL LIBRO Y LA LECTURA CORRESPONDIENTE A LA LÍNEA DE FOMENTO DE LA LECTURA, CONVOCATORIA 2015.**



**RESOLUCIÓN EXENTA N°**

**2539 17.07.2014**

**VALPARAÍSO,**

**VISTO**

Estos antecedentes: Copia del Memorando Interno N° 1733, de la Jefatura del Departamento de Fomento de las Artes e Industrias Creativas, recibido por el Departamento Jurídico con antecedentes completos con fecha 03 de julio de 2014, que solicita resolución exenta que apruebe bases de concurso público del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Convocatoria 2015, Línea de Fomento de la Lectura, acompañando copia de acta de sesión extraordinaria No 05/2014 de fecha 28 de mayo de 2014, del Consejo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura y correos electrónicos del Departamento de Fomento de las Artes e Industrias Creativas.

**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 el 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 extraordinaria No 05/2014, de fecha 28 de mayo de 2014, el Consejo Nacional del Libro y la Lectura, aprobó el diseño de concurso público del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, en la Línea de Fomento de la Lectura, Convocatoria 2015.

Que, se deja constancia que los recursos aprobados por el Consejo Nacional del Libro y la Lectura para la Convocatoria 2015 encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria.



Que, habiéndose elaborado las Bases de concurso público conforme el diseño aprobado, es necesario dictar el acto administrativo correspondiente para su aprobación.

#### **Y TENIENDO PRESENTE**

Lo dispuesto en la Ley N° 19.227, que crea el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura; 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 el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado; y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, dicto la siguiente:

#### **RESOLUCIÓN:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APRUÉBANSE las Bases del Concurso Público del Fondo Nacional de Fomento de Libro y la Lectura, en la Línea de Fomento de la Lectura, Convocatoria 2015, cuyo texto es el siguiente:

## **I. Antecedentes generales del concurso**

### **1. Introducción**

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones generales del llamado a Concurso de Proyectos, convocatoria 2015, en la Línea de Fomento de la Lectura del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura. El Consejo Nacional de la Cultura y las Artes (CNCA) y Consejo Nacional del Libro y la Lectura, en adelante "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:

- Postulación
- Admisibilidad
- Evaluación
- Selección
- Firma del Convenio de Ejecución

### **2. Objetivo de la convocatoria**

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

No se considerarán proyectos correspondientes a materias reguladas por las leyes N° 19.928, N° 19.891 y N° 19.981, relativas al Fondo para el Fomento de la Música Nacional; al Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes (FONDART) y al Fondo de Fomento Audiovisual.

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

### **3. Modalidades**

Las modalidades comprendidas en esta Línea son:

#### **Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector**

Financiamiento total o parcial para aquellas actividades que permiten acercar la lectura a la comunidad, tales como cursos y talleres, clubes de lectura, itinerancias literarias, cuentacuentos, entre otras iniciativas tanto en espacios convencionales de lectura (bibliotecas, escuelas, centros



lectores, etc.) o espacios no convencionales (espacios públicos, centros de reclusión, casas de acogidas, centros culturales, juntas de vecinos, entre otros.).

#### **Modalidad de Bibliomóvil**

Financiamiento parcial para adquisición y equipamiento de bibliotecas móviles como bibliobuses, bibliolanchas, entre otros. El postulante se deberá obligar a constituir una 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 de proyecto.

#### **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 tales como radio, televisión sitios web y revistas.

Las submodalidades comprendidas en esta modalidad son:

- **Submodalidad de Iniciativas en Medios de Comunicación Masivos (medios digitales, prensa, radio y televisión)**
- **Submodalidad de Iniciativas en Medios de Comunicación Local (medios digitales, prensa, radio y televisión)**

#### **Modalidad de Fomento de Bibliotecas**

Las submodalidades comprendidas en esta modalidad son:

- **Submodalidad de Adquisición de material bibliográfico para bibliotecas y espacios de lectura no convencionales**  
Financiar total o parcialmente la ampliación y renovación de colecciones, independiente del soporte, en bibliotecas abiertas a la comunidad.
- **Submodalidad de Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria**  
Financiar parcialmente el mejoramiento, ampliación, reparación, equipamiento e infraestructura tecnológica, habilitación de salas especiales de bibliotecas públicas o privadas abiertas a la comunidad.

#### **Modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias**

Las submodalidades comprendidas en esta modalidad son:

- **Submodalidad de Festivales**
- **Submodalidad de Ferias**

### **4. Total de recursos y montos máximos**

Esta Línea cuenta con un presupuesto estimado de recursos de \$1.841.000.000.- (mil ochocientos cuarenta y un millones de pesos chilenos) 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 y submodalidades de la presente Línea tendrán la siguiente distribución de recursos:



- **Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector:** \$496.000.000.- (cuatrocientos noventa y seis millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Bibliomóvil:** \$100.000.000.- (cien millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector en Medios de Comunicación:**
  - Submodalidad de Iniciativas en Medios de Comunicación Masivos (medios digitales, prensa, radio y televisión): \$200.000.000.- (doscientos millones de pesos chilenos).
  - Submodalidad de Iniciativas en Medios de Comunicación Local (medios digitales, prensa, radio y televisión): \$200.000.000.- (doscientos millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Fomento de Bibliotecas:**
  - Submodalidad de Adquisición de material bibliográfico para bibliotecas y espacios de lectura no convencionales: \$120.000.000.- (ciento veinte millones de pesos chilenos).
  - Submodalidad de Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria: \$375.000.000.- (trescientos setenta y cinco millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias**
  - Submodalidad de Festivales: \$150.000.000.- (ciento cincuenta millones de pesos chilenos).
  - Submodalidad de Ferias: \$200.000.000.- (doscientos millones de pesos chilenos).

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

- **Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector:** \$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Bibliomóvil:** \$20.000.000.- (veinte millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector en Medios de Comunicación:**
  - Submodalidad de Iniciativas en Medios de Comunicación Masivos (medios digitales, prensa, radio y televisión): \$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos chilenos).
  - Submodalidad de Iniciativas en Medios de Comunicación Local (medios digitales, prensa, radio y televisión): \$20.000.000.- (veinte millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Fomento de Bibliotecas:**
  - Submodalidad de Adquisición de material bibliográfico para bibliotecas y espacios de lectura no convencionales: \$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos chilenos).
  - Submodalidad de Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria: \$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos chilenos).
- **Modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias**
  - Submodalidad de Festivales: \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos chilenos).
  - Submodalidad de Ferias: \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos chilenos).

## 5. Cofinanciamiento

El 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 pecuniarios) y que puede ser aportado por el postulante y/o por terceros.

Este cofinanciamiento deberá referirse a gastos o bienes y servicios valorados no contemplados en el presupuesto solicitado al CNCA dentro del formulario.

La **modalidad de Bibliomóvil** exige un cofinanciamiento consistente en un aporte pecuniario de 10% sobre el total del monto solicitado.



La submodalidad de **Mejoramiento de Infraestructura Bibliotecaria** de la modalidad de **Fomento de Bibliotecas** exige un cofinanciamiento consistente en un aporte pecuniario de un 15% sobre el total del monto solicitado.

La submodalidad de **Ferias de la modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias**, en caso que el proyecto contemple cobro de entrada, exige un cofinanciamiento consistente en un aporte pecuniario de un 15% 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 pecuniarios (expresado en pesos chilenos) o en aportes de bienes y/o servicios valorados.

Para ver en qué consisten ambas formas de cofinanciamiento (obligatorio y voluntario) y cómo deben ser acreditadas y rendidas, revisar los "Antecedentes Complementarios del Concurso" en el capítulo VI.

## 6. Duración y ejecución de los proyectos

Los proyectos postulados a la modalidad de **Iniciativas de Fomento Lector**, de **Bibliomóvil**, **Iniciativas de Fomento Lector en Medios de Comunicación**, a la submodalidad de **Mejoramiento de Infraestructura** de la modalidad de **Bibliotecaria Fomento de Bibliotecas** no podrán superar los 24 meses de duración.

Los proyectos postulados a la submodalidad de **Adquisición de material bibliográfico para bibliotecas y espacios de lectura no convencionales** de la modalidad de **Fomento de Bibliotecas** y a la modalidad de **Apoyo a Ferias y Festivales** no podrán superar los 12 meses de duración.

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 durante el año 2015.

VISTA GENERAL DEL CAPÍTULO I: ANTECEDENTES GENERALES				
Modalidad	Submodalidad	Monto máximo por proyecto	Cofinanciamiento obligatorio	Duración máxima
Iniciativas de Fomento Lector	No contempla	\$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos chilenos)	No se exige	24 meses
Bibliomóvil	No contempla	\$20.000.000.- (veinte millones de pesos chilenos)	10% pecuniario	24 meses
Iniciativas de Fomento Lector en Medios de Comunicación	Iniciativas de fomento lector en medios de comunicación masivos	\$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos chilenos)	No se exige	24 meses
	Iniciativas de fomento lector en medios de comunicación local	\$20.000.000.- (veinte millones de pesos chilenos)		
Fomento de Bibliotecas	Adquisición de material bibliográfico para bibliotecas y espacios de lectura no convencionales	\$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos chilenos)	No se exige	12 meses
	Mejoramiento de infraestructura bibliotecaria	\$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos chilenos)	15% pecuniario	24 meses
Apoyo a festivales y ferias	Festivales	\$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos chilenos)	No se exige	12 meses
	Ferias		15% pecuniario para proyectos que contemplen	



			cobro de entradas	
--	--	--	-------------------	--

## II. Postulación de los proyectos

### 1. Quiénes pueden postular

- Podrán postular a las **modalidades de Iniciativas de Fomento Lector e 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 las **modalidades de Bibliomóvil, de Fomento de Bibliotecas y 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.

### 2. Aceptación de condiciones del concurso 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 concurso. 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.

### 3. Inhabilidades

Se encuentran inhabilitados(as) 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 (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 a los 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 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 nivel de Jefe de Departamento o su equivalente grado ocho (8) 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 inhabilidad que afecta a alguna persona, ésta se considerará hábil para concursar, 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 inhabilidad.

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

Sin perjuicio de lo anterior, tampoco podrán suscribir Convenios aquellas personas que se encuentren en alguna de las situaciones mencionadas en el número 2 del capítulo V "Restricciones para la firma del Convenio".

#### **4. Formulario Único de Postulación (FUP)**

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).

#### **5. De la postulación en general**

Las postulaciones podrán realizarse a través de dos medios:

##### **5.1. Postulación vía plataforma 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 como postulante;
2. Seleccionar el fondo, línea, modalidad o género, y sub-modalidad 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 los Antecedentes Complementarios de Evaluación (opcional); y
4. Validar el envío del 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.



Será de exclusiva responsabilidad del postulante efectuar su postulación en conformidad con los requisitos y condiciones de las bases.

Se deja expresa constancia que 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

El tamaño individual de cada archivo adjuntado no podrá exceder los 100 MB, y deberá ser acompañado sin clave y sin comprimir 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.

## 5.2. Postulación en soporte material

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 exigidos y los antecedentes complementarios de evaluación que se estimen convenientes.
3. Las páginas deben estar numeradas.
4. Se debe entregar 3 copias del proyecto anilladas por separado, 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 USB. Estos medios de respaldo de información deberán acompañarse en cada una de las copias anilladas. 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 anilladas 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 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.

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.

## 6. Idioma de los Antecedentes

Tanto en la postulación digital como material, 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.

## 7. Antecedentes Obligatorios de Evaluación

Son aquellos documentos indispensables para la postulación de proyectos. La lista de antecedentes por modalidad y submodalidad tiene carácter taxativo, de manera tal que, en caso de faltar cualquiera de ellos, la postulación será declarada inadmisibile. Asimismo, los documentos que no se encuentren conforme a las formalidades exigidas, se considerarán como no presentados.

Para la **Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector**, junto con el FUP, se exigirán los siguientes Antecedentes Obligatorios de Evaluación:

- a. **Respaldo Curricular:** Todos los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como "Estudios formales", deberán acreditarse mediante el certificado correspondiente, ya sea de alumno regular, copia de título profesional o técnico, grado de licenciado, o cualquier otro certificado que acredite la formación oficial. La no entrega de dichos documentos será causal de inadmisibilidad. Los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como "Estudios informales", es decir aquéllos que no se realizan en instituciones establecidas o que se refieren a talleres, seminarios u otros programas que no otorgan grado académico, así como las referencias de Experiencia Laboral que respaldan la idoneidad del postulante y los miembros de su equipo (si existe), y el respaldo de Portafolio, no requieren ser acreditados, pero podrán hacerlo de todas formas, mediante la entrega de documentos tales como cartas de referencias, reconocimientos o distinciones, carpetas de obras, o cualquier otro documento que estimen conveniente. Dichos documentos no serán sometidos a admisibilidad y sólo serán materia de evaluación del proyecto según el criterio correspondiente.
- b. Si el postulante corresponde a una persona jurídica, deberá presentar un currículum institucional.
- c. **Cotizaciones:** Se deberá adjuntar a lo menos una cotización por gasto, que justifique la solicitud financiera.
- d. **Espacio donde se realizarán las actividades (si corresponde):** Cartas de compromisos firmadas, otorgada por los administradores de espacios donde se realizarán las actividades.
- e. **Programa de capacitación:** 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, entre otros), fecha de inicio y término de la actividad, número total de sesiones, su duración y demás datos relevantes.
- f. **Propiedad intelectual (si corresponde):** Si el proyecto comprende la utilización de derechos de autor de terceras personas, protegidos por la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, los postulantes deberán adjuntar una autorización simple y expresa del autor o de la entidad que administra los respectivos derechos, conforme previenen los artículos 20 y siguientes de la Ley N° 17.336.



- g. **Nómina de directores, socios o accionistas** (si corresponde): Los postulantes que sean personas jurídicas con fines de lucro deberán acompañar una nómina en que se individualice a los directores, socios y accionistas, según corresponda.
- h. **Carta de compromiso del cofinanciamiento**: 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 pecuniario, según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.

Para la **Modalidad de Bibliomóvil**, junto con el FUP, se exigirán los siguientes Antecedentes Obligatorios de Evaluación:

- a. **Antecedentes curriculares del responsable y equipo de trabajo**: Currículum institucional del responsable y currículum del equipo de trabajo.
- b. **Cotizaciones**: Se deberá adjuntar a lo menos una cotización por gasto, que justifique la solicitud financiera.
- c. **Plan de Gestión a 5 años**: Documento que detalle claramente un plan de actividades de fomento lector que realizará el bibliomóvil en la comunidad que intervendrá.
- d. **Propiedad intelectual** (si corresponde): Si el proyecto comprende la utilización de derechos de autor de terceras personas, protegidos por la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, los postulantes deberán adjuntar una autorización simple y expresa del autor o de la entidad que administra los respectivos derechos, conforme previenen los artículos 20 y siguientes de la Ley N° 17.336.
- e. **Nómina de directores, socios o accionistas** (si corresponde): Los postulantes que sean personas jurídicas con fines de lucro deberán acompañar una nómina en que se individualice a los directores, socios y accionistas, según corresponda.
- f. **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 pecuniario, según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.

Para la **Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector en Medios de Comunicación**, junto con el FUP, se exigirán los siguientes Antecedentes Obligatorios de Evaluación:

- a. **Respaldo Curricular**: Todos los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como "Estudios formales", deberán acreditarse mediante el certificado correspondiente, ya sea de alumno regular, copia de título profesional o técnico, grado de licenciado, o cualquier otro certificado que acredite la formación oficial. La no entrega de dichos documentos será causal de inadmisibilidad. Los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como "Estudios informales", es decir aquéllos que no se realizan en instituciones establecidas o que se refieren a talleres, seminarios u otros programas que no otorgan grado académico, así como las referencias de Experiencia Laboral que respaldan la idoneidad del postulante y los miembros de su equipo (si existe), y el respaldo de Portafolio, no requieren ser acreditados, pero podrán hacerlo de todas formas, mediante la entrega de documentos tales como cartas de referencias, reconocimientos o distinciones, carpetas de obras, o cualquier otro documento que estimen conveniente. Dichos documentos no serán sometidos a admisibilidad y sólo serán materia de evaluación del proyecto según el criterio correspondiente.
- b. Si el postulante corresponde a una persona jurídica, deberá presentar un currículum institucional.
- c. **Cotizaciones**: Se deberá adjuntar a lo menos una cotización por gasto, que justifique la solicitud financiera.



- d. **Maqueta o piloto:** Se deberá acompañar maqueta o piloto del proyecto de promoción de la lectura a través de estos medios.
- e. **Carta de compromiso del medio:** Deberá acompañarse carta de compromiso del respectivo medio, que garantice la difusión de la iniciativa, incluyendo los detalles relativos a la periodicidad, franja horaria y duración, según corresponda.
- f. **Propiedad intelectual** (si corresponde): Si el proyecto comprende la utilización de derechos de autor de terceras personas, protegidos por la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, los postulantes deberán adjuntar una autorización simple y expresa del autor o de la entidad que administra los respectivos derechos, conforme previenen los artículos 20 y siguientes de la Ley N° 17.336.
- g. **Nómina de directores, socios o accionistas** (si corresponde): Los postulantes que sean personas jurídicas con fines de lucro deberán acompañar una nómina en que se individualice a los directores, socios y accionistas, según corresponda.
- h. **Carta de compromiso del cofinanciamiento:** 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 pecuniario, según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.

Para la **Submodalidad de Adquisición de material bibliográfico para bibliotecas y espacios de lectura no convencionales de la modalidad de Fomento de Bibliotecas**, junto con el FUP, se exigirán los siguientes Antecedentes Obligatorios de Evaluación:

- a. **Respaldo Curricular:** Todos los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como "Estudios formales", deberán acreditarse mediante el certificado correspondiente, ya sea de alumno regular, copia de título profesional o técnico, grado de licenciado, o cualquier otro certificado que acredite la formación oficial. La no entrega de dichos documentos será causal de inadmisibilidad. Los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como "Estudios informales", es decir aquéllos que no se realizan en instituciones establecidas o que se refieren a talleres, seminarios u otros programas que no otorgan grado académico, así como las referencias de Experiencia Laboral que respaldan la idoneidad del postulante y los miembros de su equipo (si existe), y el respaldo de Portafolio, no requieren ser acreditados, pero podrán hacerlo de todas formas, mediante la entrega de documentos tales como cartas de referencias, reconocimientos o distinciones, carpetas de obras, o cualquier otro documento que estimen conveniente. Dichos documentos no serán sometidos a admisibilidad y sólo serán materia de evaluación del proyecto según el criterio correspondiente.
- b. Si el postulante corresponde a una persona jurídica, deberá presentar un currículum institucional.
- c. **Lista valorizada de libros y justificación:** El postulante deberá indicar por cada libro a adquirir, el nombre del autor, título, editorial, materia, año de edición y precio de compra. Además deberá justificar la adquisición en su conjunto, considerando el público objetivo al que apunta.
- d. **Plan de Gestión:** Documento que detalle claramente la vinculación de la adquisición de material bibliográfico con actividades de fomento lector, por el período de duración del proyecto.
- e. **Propiedad intelectual** (si corresponde): Si el proyecto comprende la utilización de derechos de autor de terceras personas, protegidos por la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, los postulantes deberán adjuntar una autorización simple y expresa del autor o de la entidad que administra los respectivos derechos, conforme previenen los artículos 20 y siguientes de la Ley N° 17.336.
- f. **Nómina de directores, socios o accionistas** (si corresponde): Los postulantes que sean personas jurídicas con fines de lucro deberán acompañar una nómina en que individualice a los directores, socios y accionistas, según corresponda.



- g. **Carta de compromiso del cofinanciamiento:** 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 pecuniario, según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.

Para la **Submodalidad de Mejoramiento de Infraestructura Bibliotecaria de la modalidad de Fomento de Bibliotecas**, junto con el FUP, se exigirán los siguientes Antecedentes Obligatorios de Evaluación:

- a. **Respaldo Curricular:** Todos los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como "Estudios formales", deberán acreditarse mediante el certificado correspondiente, ya sea de alumno regular, copia de título profesional o técnico, grado de licenciado, o cualquier otro certificado que acredite la formación oficial. La no entrega de dichos documentos será causal de inadmisibilidad. Los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como "Estudios informales", es decir aquéllos que no se realizan en instituciones establecidas o que se refieren a talleres, seminarios u otros programas que no otorgan grado académico, así como las referencias de Experiencia Laboral que respaldan la idoneidad del postulante y los miembros de su equipo (si existe), y el respaldo de Portafolio, no requieren ser acreditados, pero podrán hacerlo de todas formas, mediante la entrega de documentos tales como cartas de referencias, reconocimientos o distinciones, carpetas de obras, o cualquier otro documento que estimen conveniente. Dichos documentos no serán sometidos a admisibilidad y sólo serán materia de evaluación del proyecto según el criterio correspondiente.
- b. Si el postulante corresponde a una persona jurídica, deberá presentar un currículum institucional.
- c. **Cotizaciones:** Se deberá adjuntar a lo menos una cotización por gasto, que justifique la solicitud financiera.
- d. **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.
- e. **Propiedad intelectual (si corresponde):** Si el proyecto comprende la utilización de derechos de autor de terceras personas, protegidos por la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, los postulantes deberán adjuntar una autorización simple y expresa del autor o de la entidad que administra los respectivos derechos, conforme previenen los artículos 20 y siguientes de la Ley N° 17.336.
- f. **Nómina de directores, socios o accionistas (si corresponde):** Los postulantes que sean personas jurídicas con fines de lucro deberán acompañar una nómina en que se individualice a los directores, socios y accionistas, según corresponda.
- g. **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 pecuniario, según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.

Para la **Submodalidad Festivales de la modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias**, junto con el FUP, se exigirán los siguientes Antecedentes Obligatorios de Evaluación:

- a. **Respaldo Curricular:** Todos los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como "Estudios formales", deberán acreditarse mediante el certificado correspondiente, ya sea de alumno regular, copia de título profesional o técnico, grado de licenciado, o cualquier otro certificado que acredite la formación oficial. La no entrega de dichos documentos será causal de inadmisibilidad. Los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como



“Estudios informales”, es decir aquéllos que no se realizan en instituciones establecidas o que se refieren a talleres, seminarios u otros programas que no otorgan grado académico, así como las referencias de Experiencia Laboral que respaldan la idoneidad del postulante y los miembros de su equipo (si existe), y el respaldo de Portafolio, no requieren ser acreditados, pero podrán hacerlo de todas formas, mediante la entrega de documentos tales como cartas de referencias, reconocimientos o distinciones, carpetas de obras, o cualquier otro documento que estimen conveniente. Dichos documentos no serán sometidos a admisibilidad y sólo serán materia de evaluación del proyecto según el criterio correspondiente.

- b. Si el postulante corresponde a una persona jurídica, deberá presentar un currículum institucional.
- c. **Cotizaciones:** Se deberá adjuntar a lo menos una cotización que justifique la solicitud financiera.
- d. **Espacio donde se realizarán las actividades:** Cartas de compromiso firmadas, otorgadas por los administradores de espacios donde se realizarán las actividades.
- e. **Carta de compromiso del cofinanciamiento:** 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 pecuniario, según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.

Para la **Submodalidad Ferias de la modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias**, junto con el FUP, se exigirán los siguientes Antecedentes Obligatorios de Evaluación:

- a. **Respaldo Curricular:** Todos los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como “Estudios formales”, deberán acreditarse mediante el certificado correspondiente, ya sea de alumno regular, copia de título profesional o técnico, grado de licenciado, o cualquier otro certificado que acredite la formación oficial. La no entrega de dichos documentos será causal de inadmisibilidad. Los Antecedentes de Formación indicados en el FUP como “Estudios informales”, es decir aquéllos que no se realizan en instituciones establecidas o que se refieren a talleres, seminarios u otros programas que no otorgan grado académico, así como las referencias de Experiencia Laboral que respaldan la idoneidad del postulante y los miembros de su equipo (si existe), y el respaldo de Portafolio, no requieren ser acreditados, pero podrán hacerlo de todas formas, mediante la entrega de documentos tales como cartas de referencias, reconocimientos o distinciones, carpetas de obras, o cualquier otro documento que estimen conveniente. Dichos documentos no serán sometidos a admisibilidad y sólo serán materia de evaluación del proyecto según el criterio correspondiente.
- b. Si el postulante corresponde a una persona jurídica, deberá presentar un currículum institucional.
- c. **Cotizaciones:** Se deberá adjuntar a lo menos una cotización que justifique la solicitud financiera.
- d. **Espacio donde se realizarán las actividades:** Cartas de compromiso firmadas, otorgadas por los administradores de espacios donde se realizarán las actividades.
- e. **Propiedad intelectual (si corresponde):** Si el proyecto comprende la utilización de derechos de autor de terceras personas, protegidos por la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, los postulantes deberán adjuntar una autorización simple y expresa del autor o de la entidad que administra los respectivos derechos, conforme previenen los artículos 20 y siguientes de la Ley N° 17.336.
- f. **Nómina de directores, socios o accionistas (si corresponde):** Los postulantes que sean personas jurídicas con fines de lucro deberán acompañar una nómina en que se individualice a los directores, socios y accionistas, según corresponda.
- g. **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 ha



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 pecuniario, según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.

## 8. Antecedentes Complementarios de Evaluación

El postulante podrá aportar la información adicional que estime conveniente, adjuntándolos en forma de antecedentes complementarios a su proyecto, 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.

## 9. Periodo de convocatoria

Los postulantes podrán postular sus proyectos de conformidad con lo establecido en las presentes bases, desde la publicación de éstas en el sitio web, hasta la fecha de cierre de la Convocatoria. No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo.

Las postulaciones digitales podrán ser enviadas hasta las 17:00 horas (Chile Continental) del día 12 de septiembre de 2014.

Las postulaciones en soporte material podrán ser entregadas hasta las 17.00 horas del día 12 de septiembre de 2014. 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.

## 10. Constatación del cumplimiento de Bases

La constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación será realizada por la Secretaría del Fondo o por el/la Directora(a) Regional, según corresponda, desde la recepción de las postulaciones hasta la firma de Convenio de Ejecución inclusive, es decir, operan durante todo el concurso.

De constatarse algún incumplimiento con posterioridad a la etapa de admisibilidad, la postulación quedará inmediatamente fuera de concurso. 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 Ficha Única de Evaluación, lo que será formalizado a través del respectivo acto administrativo dictado por el Jefe del Departamento de Fomento de las Artes e Industrias Creativas. Dicho acto administrativo se notificará a los interesados en conformidad a la ley.
- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección, 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 o Fondos, con el solo objeto de obtener financiamientos múltiples) quedarán fuera del proceso concursal.

Conforme al artículo 59° de la Ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, a los postulantes declarados fuera de concurso les asiste el derecho de interponer en contra del respectivo acto administrativo el recurso de reposición y/o subsidiariamente el recurso jerárquico.



ante el órgano competente, dentro del plazo de cinco días hábiles administrativos, sin perjuicio de los demás recursos que establezca esta Ley.

## 11. Notificaciones

El responsable del proyecto deberá indicar en el FUP el medio preferente de notificación de las distintas etapas concursales, esto es, para la declaración de inadmisibles, la selección o no selección, los recursos interpuestos y la declaración de fuera de concurso. 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: una propia y otra de algún integrante del equipo de trabajo o de un tercero designado para estos fines, 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.

## III. Admisibilidad

### 1. Examen de admisibilidad

Recibida la postulación, ya sea digital o en soporte material, la Secretaría del Fondo procederá a determinar:

- Que el concursante sea del tipo de persona que puede postular;
- Que el postulante no se encuentra inhabilitado para postular;
- Que el Fondo, Línea, modalidad y submodalidad elegida sea pertinente 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;
- 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 5.2 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 en una resolución administrativa dictada por la Jefatura del Departamento de Fomento de las Artes e Industrias Creativas. Esta resolución será notificada a los interesados en conformidad a la ley.

### 3. Recursos administrativos

Conforme al artículo 59° de la Ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, a los postulantes declarados inadmisibles les asiste el derecho de interponer en contra del respectivo acto administrativo el recurso de reposición y/o subsidiariamente el recurso jerárquico ante el órgano competente, dentro del plazo de cinco días hábiles administrativos, sin perjuicio de los demás recursos que establezca esta Ley.

## IV. Evaluación y selección



## 1. Aspectos generales

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 concursal, 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 posteriormente acogidos, serán incluidos dentro del proceso concursal por la Secretaría del Fondo para ser evaluados junto con los demás proyectos admisibles del concurso, en forma simultánea.

## 2. De las etapas de evaluación y selección

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

- El proceso de evaluación será llevado a cabo en cada modalidad o submodalidad en los casos que éstas existen, por una Comisión de Asesores para los proyectos de la Región Metropolitana y del Extranjero, y una Comisión de Asesores para los proyectos de otras regiones del país, 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 o submodalidad en los casos que éstas existen.
- 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 sus miembros para sesionar y adoptar acuerdos. En las sesiones de selección, se requerirá un quórum de mayoría absoluta de sus miembros 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 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.

## 3. Evaluación

Una vez finalizado el proceso de admisibilidad, la Secretaría del Fondo deberá remitir a las Comisiones los proyectos admisibles para iniciar la etapa de evaluación.

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

- a. Primera etapa: evaluación individual por parte de los integrantes de la Comisión de Asesores.

Los integrantes de la Comisión realizan individualmente un análisis preliminar y general de fortalezas y debilidades de los proyectos asignados, según 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 se reunirán como instancia colectiva para llevar a cabo una revisión técnica y cualitativa de todos los proyectos previamente analizados de manera individual, con el fin de consensuar y asignar el puntaje correspondiente a cada criterio de evaluación para los distintos proyectos.

#### 4. Criterios de evaluación

La evaluación de los proyectos será realizada en función de la escala de puntajes, los criterios de evaluación y su ponderación, dependiendo de la línea, modalidad o submodalidad específico, según se expone a continuación:

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

- 0 – 39 puntos: Deficiente.
- 40 – 74 puntos: Regular.
- 75 – 89 puntos: Bueno.
- 90 – 100 puntos: Muy Bueno.

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

##### Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector:

Criterios	Ponderación
<b>Coherencia:</b> Evalúa la correspondencia entre el proyecto y el objetivo de la modalidad. Asimismo, la conexión lógica entre los antecedentes presentados y la pertinencia de la información contenida en la postulación, incluido el material adjunto	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 y contribuya a la diversidad cultural y/o la atención de los ciudadanos con capacidades diversas.	30%
<b>Impacto:</b> Evalúa el aporte de la realización de la actividad en el campo artístico o cultural en que se inscribe, considerando	30%



especialmente su cobertura.	
-----------------------------	--

**Modalidad de Bibliomóvil:**

Criterios	Ponderación
<b>Coherencia:</b> Evalúa la correspondencia entre el proyecto y el objetivo de la modalidad. Asimismo, la conexión lógica entre los antecedentes presentados y la pertinencia de la información contenida en la postulación, incluido el material adjunto	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 y contribuya a la diversidad cultural y/o la atención de los ciudadanos con capacidades diversas.	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.	30%

**Modalidad de Iniciativas de Fomento Lector en Medios de Comunicación Masiva:**

Criterios	Ponderación
<b>Coherencia:</b> Evalúa la correspondencia entre el proyecto y el objetivo de la modalidad. Asimismo, la conexión lógica entre los antecedentes presentados y la pertinencia de la información contenida en la postulación, incluido el material adjunto	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	15%



y pertinencia de la solicitud financiera para la producción de las actividades a desarrollar.	
<b>Calidad:</b> Evalúa las actividades apropiadas al contexto socio-cultural y territoriales, que responden a necesidades de la comunidad y contribuya a la diversidad cultural y/o la atención de los ciudadanos con capacidades diversas.	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.	30%

**Modalidad de Iniciativas de Fomento de Bibliotecas:**

Crterios	Ponderación
<b>Coherencia:</b> Evalúa la correspondencia entre el proyecto y el objetivo de la modalidad. Asimismo, la conexión lógica entre los antecedentes presentados y la pertinencia de la información contenida en la postulación, incluido el material adjunto	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 y contribuya a la diversidad cultural y/o la atención de los ciudadanos con capacidades diversas.	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.	30%



**Modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias:**

Criterios	Ponderación
<b>Coherencia:</b> Evalúa la correspondencia entre el proyecto y el objetivo de la modalidad. Asimismo, la conexión lógica entre los antecedentes presentados y la pertinencia de la información contenida en la postulación, incluido el material adjunto	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 y contribuya a la diversidad cultural y/o la atención de los ciudadanos con capacidades diversas.	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.	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 75 puntos. Estos pasarán a la etapa de selección.

Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en la FUE, proporcionando a los postulantes argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

## 5. Selección

El proceso de selección consiste en la definición de proyectos ganadores a partir de la lista de proyectos elegibles en función de la disponibilidad presupuestaria del Fondo y de los criterios de selección respectivos, en cada modalidad o submodalidad, según corresponda.

En virtud de lo anterior, en cada una de ellas, se elaborará una nómina de todos los proyectos con su respectivo puntaje, en orden de mayor a menor, y se procederá a realizar el proceso de selección de acuerdo a los criterios establecidos en el punto 6, dejando constancia del fundamento de la decisión para cada proyecto en la FUE, basándose en una opinión fundada y consensuada.



## 6. Criterios de selección

Corresponderá al Consejo, en el marco de la disponibilidad presupuestaria, seleccionar los proyectos ganadores y determinar la asignación de recursos del Fondo considerando los siguientes criterios de selección:

- a. De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación; y
- b. A lo menos un 60% de los recursos disponibles para la modalidad o submodalidad en los casos que éstas existen, a proyectos de regiones del país distintas a la Región Metropolitana.

El Consejo deberá ceñirse a los montos disponibles en estas bases por línea, modalidad o submodalidad, según corresponda. En caso que en alguna de ellas, sobren recursos y no existan proyectos elegibles, o cuando no hayan suficientes proyectos elegibles para cumplir con el porcentaje de cuota regional establecido como criterio de selección en una de estas líneas, modalidades o submodalidades, dichos recursos se considerarán remanentes.

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 constatare algún incumplimiento a estos requisitos, anterior o sobreviniente a la etapa de admisibilidad, la postulación quedará inmediatamente fuera de bases, dejándose constancia en la respectiva FUE.

## 7. Ajustes al presupuesto solicitado

En la instancia de selección de este concurso se determinará la asignación de recursos a los proyectos seleccionados hasta agotar los recursos disponibles para la modalidad o submodalidad en los casos que éstas existen. 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.

## 8. Lista de espera

En caso que se hayan asignado todos los recursos disponibles para la modalidad o submodalidad en los casos que éstas existen y existan proyectos elegibles, El Consejo podrá elaborar una lista de espera con un máximo de 20 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 encuentran en dicha lista, en orden de prioridad.

En caso que operen las listas de esperas, solo 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 periodo 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.

## 9. Recursos remanentes

Se generarán recursos remanentes de una línea, modalidad o submodalidad según corresponda, cuando no existan proyectos elegibles o bien, cuando éstos no sean suficientes para agotar los recursos disponibles, declarándose por la instancia de selección desierto todo o parte del concurso sin que exista obligación de indemnizar.



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

## **10. Aumento de disponibilidad presupuestaria**

Se deja constancia que el Consejo podrá aumentar la disponibilidad presupuestaria del presente concurso con la finalidad de financiar una mayor cantidad de proyectos elegibles o proyectos en lista de espera.

## **11. 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 del concurso 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.

## **12. Recursos administrativos**

Una vez publicados los resultados de la etapa de selección, a los postulantes les asiste el derecho de interponer en contra del respectivo acto administrativo, el recurso de reposición ante el órgano competente, dentro del plazo de cinco días hábiles administrativos, sin perjuicio de los demás recursos que establezca el artículo 59° de la Ley 19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

# **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.

## **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 inhabilidad para postular u otro incumplimiento de los requisitos de postulación, el proyecto quedará fuera del concurso, 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 proyecto 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):



- Morosos en la rendición de cuenta íntegra de recursos concedidos con anterioridad, según antecedentes que maneje el CNCA; y
- Rendiciones rechazadas sin reintegro de los recursos correspondientes o sin que se hayan corregido las respectivas observaciones en el plazo otorgado para ello, según antecedentes que maneje el CNCA.

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. Sanciones por incumplimiento; y
10. Certificado de ejecución total.

### 4. Documentación obligatoria para la firma de Convenio

Si el responsable es **persona natural**, debe presentar:

1. Copia de Cédula Nacional de Identidad vigente del postulante seleccionado, del aval de la garantía y del representante legal, cuando corresponda;
2. Documentación que acredite la representación vigente, cuando corresponda;
3. Documento que acredite el domicilio del responsable, con una antigüedad no superior a 60 (sesenta) días; y
4. Instrumento de caución o garantía, cuando corresponda.

Si el responsable es **persona jurídica**, debe presentar:

1. Copia del Rol Único Tributario;
2. Copia de Cédula Nacional de Identidad vigente del representante legal;
3. Documentación que acredite dicha representación vigente;
4. Certificado de vigencia, con individualización del Directorio, cuando corresponda, con una antigüedad no superior a 60 (sesenta) días;
5. Comprobante de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades (ley n° 19862), con una antigüedad no superior a 60 (sesenta) días;
6. Certificado de Inicio de Actividades u otro documento que acredite el domicilio, con antigüedad no superior a 60 (sesenta) días; 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 por causas o hechos imputables al responsable del proyecto, 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.

## VI. Antecedentes complementarios del concurso

### 1. Conceptos y definiciones

Para efectos de las presentes Bases, se entenderá por:

- 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.
- Equipo de trabajo:** Se refiere a aquellos participantes de un proyecto que cumplen una función esencial.
- Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquier sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- 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.
- 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.
- Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal por tanto carecen de personalidad jurídica.





- g. **Parentesco por consanguinidad:** Es el que se funda en la relación de sangre que existe entre dos personas, cuando una desciende de la otra o ambas descienden de un tronco o antepasado común. La adopción tiene el mismo tratamiento que el parentesco por consanguinidad.
- h. **Línea de parentesco:** Es la serie de parientes que descienden unos de otros (línea recta) o de un tronco común (línea colateral, transversal u oblicua).
- i. **Grado:** Es la distancia que existe entre dos parientes. El parentesco en la línea recta se cuenta por el número de generaciones: padre e hijo, primer grado; nieto y abuelo, segundo grado. En el parentesco colateral, para determinar el grado se sube hasta el tronco común y después se baja al pariente cuyo grado se desea conocer. Así, por ejemplo, los hermanos se encuentran en segundo grado en la línea colateral, porque en el primer grado se sube de uno de los hijos al padre y después se baja del padre al otro hijo.
- j. **Bibliotecas abiertas a la comunidad:** Bibliotecas públicas en convenio con la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, como Bibliotecas de Corporaciones, Fundaciones, Universidades Públicas o Privadas, Colegios o Establecimientos Educativos Públicos o Privados, u otras asociaciones u organizaciones de similar naturaleza que garanticen el acceso de su comunidad.
- k. **Espacios no convencionales de acceso a lectura:** Cajas viajeras, biblio-lanchas u otras modalidades creativas y eficientes de préstamo de libros en espacios públicos que posibiliten el acceso a la población a la lectura.

## 2. 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 pecuniarios) y que pueden ser aportados por el postulante y/o por terceros.

Distinguiendo si el cofinanciamiento es requisito para la postulación, éste se clasifica en:

- **Aportes obligatorios:** Aquellos que necesariamente el postulante debe comprometer, acreditándolos como antecedente obligatorio y rindiéndolos durante la ejecución del proyecto. Sin éstos, el proyecto no es admisible.
- **Aportes voluntarios:** Aquellos que el postulante incorpora por iniciativa propia al proyecto. Al ser incorporados, deben ser acreditados como documentos obligatorios y rendidos durante la ejecución del proyecto.

Distinguiendo la naturaleza del aporte, estos pueden ser:

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

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 pecuniarios** 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, firmada ante notario público, donde conste el aporte y el monto valorado.

▪ **Aportes de terceros:**

En relación a los **aportes pecuniarios 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 5° 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.

En el caso que por alguna causa debidamente justificada no pudiere rendirse los aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales de conformidad a la Ley 18.985 y los aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas de la manera indicada precedentemente, dichos aportes deberán ser rendidos entregando copia de la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

- 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 pecuniarios obligatorios o 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 Consejo el proporcional de dicha rebaja, cumpliendo así la distribución del presupuesto (pecuniario) entre el monto aportado por el Consejo y los montos contemplados como cofinanciamiento pecuniario. Esto aplica solo en los casos en que las actividades del proyecto se encuentran ejecutadas.

Todo aporte deberá ser debidamente identificado en el Formulario Único de Postulación (FUP).

c. **Tipos de gastos a solicitar al Fondo y su rendición:** Esta Línea entregará recursos para financiar gastos de 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. En este ítem no corresponde la asignación del responsable del proyecto, la que debe ser incluida en los gastos de operación.

Los gastos de honorarios deben justificarse con boletas de honorarios, sean electrónicas o debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Además deb



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 impositivas 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.

Tratándose de responsables de proyecto que sean personas jurídicas, éstos no podrán recibir asignación de recursos en calidad de responsable, por lo que en caso que se considere dentro del proyecto la participación de una persona natural a cargo de la ejecución, ésta se debe contemplar como honorario o sueldo patronal, cumpliéndose 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.

El CNCA no solventará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza realizados con anterioridad a la fecha del respectivo acto administrativo que formaliza la selección de los proyectos, como tampoco gastos posteriores a la ejecución del proyecto seleccionado. Asimismo, no se solventarán gastos asociados a la preparación de un proyecto para ser presentado a este concurso.



### 3. Orientación e información

El CNCA, a través de la Secretaría del Fondo y de los respectivos Directores Regionales del CNCA, 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 Consejo informe oportunamente (correo electrónico, call center u otros).

### 4. 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 al concurso en que les toque 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, 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 del presente concurso. 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 este concurso.

### 5. 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) tendrán derecho a inscribirse en el Catálogo de Programación Artística alojado en la página web del programa REDCULTURA del CNCA, siempre que cumplan las especificaciones propias del catálogo.

A su vez, los ganadores de proyectos que consistan en talleres y/o seminarios del área de libro, podrán inscribirse en el Catálogo de Servicios Culturales del programa REDCULTURA del CNCA, una vez que este catálogo haya sido creado y posicionado en la página web de REDCULTURA y siempre que se cumplan las especificaciones propias definidas para éste.

### 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 o cuya suma asignada supere el monto de \$20.000.000.- (veinte millones de pesos), deberán entregar dicho instrumento avalado por un tercero.

## 7. 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 concurso, convenios de ejecución, leyes, reglamentos y las normas sobre rendición de cuentas.

## 8. 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 Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, conforme se regule en el respectivo Convenio de Ejecución.

## 9. 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 las 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.

## 10. Publicidad de las postulaciones

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



## 11. 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 del concurso y transcurridos treinta (30) días hábiles de ello, el CNCA devolverá la documentación relativa a proyectos no seleccionados, inadmisibles o fuera de concurso, 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 las Artes e Industrias Creativas y sólo en relación al concurso público individualizado en el artículo primero, las facultades de formalizar la inadmisibilidad de los proyectos y de declararlos fuera de concurso, de conformidad con lo señalado en las respectivas bases.

**ARTÍCULO TERCERO: ADÓPTENSE** por el Departamento de Fomento de las Artes e Industrias Creativas, a través de la Secretaría del Fondo Nacional para el Fomento del Libro y la Lectura, en coordinación con el Departamento de Administración General 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:** 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 Secretaría Administrativa y 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 de 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 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.



CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES  
MINISTRA PRESIDENTA  
CLAUDIA BARATTINI CONTRERAS  
MINISTRA PRESIDENTA  
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES



BND/CPAM  
Resol 04/496

Distribución:

- 1 Gabinete Ministra Presidenta, CNCA
- 1 Gabinete Subdirección Nacional, CNCA
- 1 Departamento de Fomento de las Artes e Industrias Creativas, CNCA (con copia al digitador de transparencia activa)
- 1 Secretaría Fondo Nacional de Fomento de Libro y la Lectura, CNCA
- 1 Sección de Coordinación Regional, CNCA
- 1 Direcciones Regionales XV, I°, II°, III°, IV°, V°, VI°, VII°, VIII°, IX°, XIV°, X°, XI°, XII°, RM,
- 1 Departamento de Administración General, CNCA
- 1 Departamento de Comunicaciones, CNCA
- 1 Departamento Jurídico, CNCA