



Consejo
Nacional de
la Cultura y
las Artes

Gobierno de Chile

CONVOCATORIA 2015

**PROGRAMA
OTRAS INSTITUCIONES
COLABORADORAS**

PRESENTACIÓN

El Consejo Nacional de la Cultura y las Artes (en adelante también el CNCA) de conformidad al artículo 3° de la Ley N° 19.891, que establece entre las funciones de dicho servicio, el desarrollar la cooperación, asesoría técnica e interlocución con corporaciones, fundaciones y demás organizaciones cuyos objetivos se relacionen con las funciones del Consejo y celebrar con ellas convenios para ejecutar proyectos o acciones de interés común, llama a la presentación de propuestas en el marco del Programa Otras Instituciones Colaboradoras.

A través de esta iniciativa, el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes pretende fortalecer a aquellos programas culturales desarrollados por personas jurídicas sin fines de lucro que con un mínimo de siete (7) años de trayectoria, hayan probado ser un aporte para el sector cultural en el cual operan, así como para la región y la comunidad en la que se insertan.

Con este fin, es que los recursos asignados por esta vía, estarán destinados a financiar propuestas de planes de gestión que den cuenta del fortalecimiento organizacional y la continuidad programática de organizaciones culturales, con una duración de 12 meses consecutivos y que desarrollen propuestas de gestión artístico-cultural, de mediación y formación cultural que coincidan con las prioridades, objetivos y estrategias de la Política Cultural del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.

La presente convocatoria cuenta con un presupuesto estimado de \$1.411.651.000.- (mil cuatrocientos once millones, seiscientos cincuenta y un mil pesos), contemplados en la Ley de Presupuesto 2015, partida 09, capítulo 16, programa 01, subtítulo 24, ítem 290, glosa N° 07, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.

Del presupuesto estimado, el setenta por ciento (70%) de los fondos serán destinados a planes de gestión de organizaciones de regiones distintas a la Metropolitana, mientras que el treinta por ciento restante (30%), se destinará a planes de gestión de organizaciones de la región Metropolitana.

Las organizaciones postulantes podrán solicitar fondos para sus planes de gestión, por un monto máximo de \$100.000.000.- (cien millones de pesos).

1. OBJETIVOS

Fortalecer y dar continuidad a aquellas instituciones y organizaciones culturales sin fines de lucro que, con un mínimo de siete (7) años de trayectoria hayan demostrado ser un aporte para el sector cultural en el cual operan, así como para la región y la comunidad en la que se insertan.

Dichas instituciones y organizaciones culturales podrán postular a ser beneficiarias de apoyo financiero para su funcionamiento, mejoramiento de su modelo de gestión o modificaciones al mismo, desarrollo de objetivos programáticos y líneas de acción, estableciendo así una alianza con el CNCA para el desarrollo de programas artísticos y/o culturales.

Asimismo y en concordancia con el objetivo general del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes de **aportar a la descentralización de la política cultural y fortalecer la igualdad de acceso**, este programa busca incentivar la participación regional, distribuyendo el setenta por ciento (70%) de los recursos disponibles a organizaciones provenientes de regiones distintas a la Metropolitana, en atención a las dificultades de acceso a insumos y productos culturales que pudieran tener un impacto sobre la gestión de espacios en zonas geográficamente apartadas del centro administrativo del país.

Las organizaciones que accedan a este programa deberán responder a requerimientos de información relevante en sus ámbitos programáticos, administrativos y financieros, que permitan conocer su capacidad de gestión, trayectoria e importancia estratégica de sus acciones en relación a los planes, políticas y programas del CNCA.

Por último y como consideración general, este **programa propenderá a apoyar aquellas propuestas de gestión artístico-cultural, y de mediación y formación cultural, que coincidan con las prioridades, objetivos y estrategias de la política cultural del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.**

Los planes de gestión propuestos deberán abordar los siguientes ejes y objetivos:

I. Fortalecimiento organizacional:

- a. Mejorar la gestión de recursos (por ejemplo, a través de la adjudicación de fondos públicos locales -Municipio, FNDR- obtención de aportes privados o aumento de las ventas).
- b. Desarrollar sistemas de evaluación y monitoreo de gestión y resultados.
- c. Implementar dispositivos de transparencia institucional y acceso a la información.

II. Modelos de gestión cultural:

- a. Profundizar la descentralización y circulación de bienes y servicios artísticos y culturales.
- b. Generar alianzas entre instituciones y organizaciones culturales.
- c. Promover el trabajo en red.
- d. Profesionalizar la gestión.

III. Programación y participación cultural:

- a. Realizar programas artísticos y/o culturales que se vinculen a alguno (s) de los siguientes sectores artísticos y culturales: artes visuales, artes escénicas, música, cine, artesanía, patrimonio material, patrimonio inmaterial, gestión cultural, cultura digital, economía creativa, ciudadanía cultural, desarrollo cultural local, culturas originarias u otros consignados en prioridades, objetivos, propósitos y estrategias de la política cultural del CNCA y sus objetivos estratégicos.
- b. Desarrollar programas de formación y mediación cultural, poniendo énfasis en la captación de grupos objetivos que habitualmente no tienen acceso a bienes culturales y la formación de nuevas audiencias.

- c. Generar y/o ampliar la cobertura de programas o líneas de acción que favorezcan el acceso y la participación cultural de los/as ciudadanos/as, particularmente de aquellos/as que hoy no acceden a bienes y servicios culturales.

Del mismo modo, la organización postulante podrá proponer planes de gestión asociados a otras áreas temáticas, siempre y cuando se relacionen con las prioridades, objetivos, propósitos y estrategias de la política cultural del CNCA, justificando debidamente esta relación.

2. CONVOCATORIA

2.1 Aceptación de bases

Por la sola presentación de proyectos a esta Convocatoria 2015, se entiende para todos los efectos legales, que la persona conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases.

2.2 Postulantes y requisitos

Sólo podrán postular a ser beneficiarios de la convocatoria 2015 del Programa Otras Instituciones Colaboradoras aquellas personas jurídicas nacionales sin fines de lucro que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Contar con una existencia jurídica mínima de siete (7) años, verificable por medio de copia autorizada ante notario de los estatutos o acta constitutiva, reducidas a escritura pública.
- b. Acreditar -mediante carta firmada y autorizada ante notario¹ un cofinanciamiento mínimo equivalente al 10% del costo total del plan de gestión propuesto. Estos fondos podrán provenir de aportes pecuniarios públicos o privados.

2.3 Incompatibilidad

Son incompatibles para postularlas personas que al momento de presentar su postulación o durante las etapas de evaluación o de selección, o al momento de la firma de convenio (es decir, durante todo el transcurso del procedimiento concursal), se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Personas jurídicas sin fines de lucro que dentro de su Plan de Gestión consideren como integrantes de su equipo de trabajo a integrantes del Directorio Nacional del CNCA, 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).
- b. Personas jurídicas sin fines de lucro que reciban recursos a través de transferencias corrientes contempladas en la Ley de Presupuestos del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.
- c. 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).

Si durante el periodo de presentación de postulaciones, cesa la incompatibilidad 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 incompatibilidad que lo afecta.

El CNCA revisará durante todo el proceso de concurso y hasta la firma del Convenio de Ejecución inclusive, que los postulantes no estén afectados a ninguna de las causales de incompatibilidad señaladas.

¹ Formato en Anexo I - B

En caso de incumplimiento de lo anterior, es decir, que los postulantes estén afectos a alguna incompatibilidad, sus postulaciones quedarán fuera de concurso.

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

2.4 Recepción y examen admisibilidad de los proyectos

La recepción de las postulaciones se realizará por la Unidad de Coordinación y Evaluación de Convenios Institucionales del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, constatándose el hecho a través del envío de un correo electrónico que verifique la correspondiente recepción de la postulación, indicando la fecha, hora y el número de folio correspondiente.

Se deja constancia que la constatación de recepción no constituye admisibilidad, pudiendo ser rechazado el proyecto con posterioridad, durante todo el procedimiento concursal.

Una vez recepcionada la postulación, la Unidad de Coordinación y Evaluación de Convenios Institucionales procederá a determinar en forma inmediata que:

- a. El postulante cumple con los requisitos indicados en el punto 2.2 de las presentes bases.
- b. El postulante no sea incompatible, de conformidad con el punto 2.3. de las presentes bases.
- c. La postulación ha sido presentada de conformidad con lo señalado en el punto 3 de las presentes bases, en Formulario de Postulación OIC y formatos especificados para ello.
- d. La postulación cumple las condiciones de financiamiento al que puede optar de acuerdo a lo establecido en el punto 4 de las presentes bases.

2.5 Autenticidad de los datos aportados

La organización deberá dar fe de la autenticidad de los antecedentes entregados en el proyecto a través de una Declaración Jurada ante notario².

En el caso de estimarse por este Servicio que la postulación no ha sido veraz, respecto de la información contenida en los documentos —públicos o privados— acompañados en la postulación o durante la ejecución del proyecto, tales como auspicios, patrocinios, cartas-compromiso de instituciones y personas, cartas de aceptación, contratos, recursos y condiciones indicados en los mismos, diplomas, certificaciones de estudio, boletas, facturas, guías de despacho, etcétera, el CNCA remitirá los antecedentes al tribunal competente a objeto de determinar las responsabilidades civiles o penales que pudieran caberle al respectivo postulante.

Sin perjuicio de lo anterior, la postulación podrá ser declarada fuera de las bases de convocatoria, mediante el respectivo acto administrativo que lo declare.

2.6 Notificaciones

El responsable deberá indicar el medio preferente de notificación de las distintas etapas de la convocatoria, 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.

² Formato en Anexo I – A

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, 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.

2.7 Declaración de Inadmisibilidad

La Inadmisibilidad de la postulación que se detecte durante el proceso será formalizada por la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales en la respectiva resolución administrativa, la que se notificará a los interesados mediante correo electrónico o carta certificada. Respecto de las incompatibilidades detalladas en el punto 2.3 a), el CNCA certificara en base a las nóminas publicadas en el portal www.fondosdecultura.gob.cl.

2.8 Recursos administrativos

Conforme al artículo 59° de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, a los postulantes 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.

2.9 Plazo de ejecución

La convocatoria 2015 del Programa Otras Instituciones Colaboradoras entregará recursos para contribuir al financiamiento de planes de gestión de instituciones y organizaciones culturales que contemplen un tiempo de realización y ejecución de doce (12) meses consecutivos, contados a partir de la fecha de total tramitación del convenio que respalda la adjudicación de los recursos.

3. POSTULACIÓN

Todas las propuestas de Plan de Gestión que se presenten a este concurso, deberán contener en calidad de antecedentes obligatorios, los elementos que se describen a continuación:

- a. **Formulario de postulación OIC:** Disponible para descarga³, este formulario comprende tres secciones, las cuales deberán ser completadas en todos sus campos:
 - i. Presentación de la organización: En esta sección deberán señalarse y describirse antecedentes que permitirán identificar y caracterizar a la organización postulante, así como aspectos relevantes en cuanto a su trayectoria en distintos ámbitos.
 - ii. Propuesta de gestión: En esta sección deberá plantearse y describirse el plan de gestión a ser financiado en un período de doce meses consecutivos, el cual debe ajustarse a los ejes y objetivos señalados en el numeral 1 de las presentes bases.
 - iii. Indicadores y metas: En esta sección, la organización postulante deberá definir metas a alcanzar al final del período de doce meses, cada una de las cuales deberá contar con su correspondiente indicador de gestión. Los indicadores y metas presentadas deberán relacionarse con

³ En sitio web www.cultura.gob.cl

los ejes y objetivos planteados en la "Propuesta de gestión", debiendo existir consistencia entre ambas secciones.

b. Documentos adjuntos: Como verificadores de los antecedentes presentados y descritos en el formulario de postulación, deberán ser adjuntados en el sobre de postulación todos y cada uno de los siguientes documentos:

1. Antecedentes Legales de la organización y su(s) representante(s):
 - i. Copia de escritura pública o privada suscrita ante notario, respecto a la constitución de la entidad y sus estatutos.
 - ii. Certificado de Vigencia con antigüedad no mayor a 90 días, que incluya nómina de integrantes del Directorio.
 - iii. Copia simple del Rol Único Tributario vigente de la persona jurídica.
 - iv. Documento que acredite la representación legal vigente para suscribir contratos y cauciones.
 - v. Fotocopia de cedula de identidad vigente del representante legal que suscribirá el convenio y de la persona que constituirá la caución, en caso de ser distintas.
 - vi. Comprobante de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.⁴
 - vii. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo.
 - viii. Certificado de Inicio de Actividades u otro documento que acredite el domicilio, con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días.
2. Declaración Jurada ante notario⁵, en que la organización deberá dar fe de la autenticidad de los antecedentes entregados en el proyecto y de la inexistencia de inhabilidades, indicando que las personas e instituciones postulantes no se encuentran afectas a ninguna de las incompatibilidades señaladas en el párrafo 2.3 de las presentes bases.
3. Documentación que acredite la trayectoria y experiencia en el rubro o especialidad y/o líneas de acción descritas en el Formulario de Postulación OIC. Para efectos del cumplimiento de este requisito, podrá ser adjuntado material de apoyo como fotografías, material audiovisual, publicaciones, referencias en web y dossier de prensa, entre otras, siempre y cuando se relacionen directamente a la trayectoria y/o líneas de acción descritas en el formulario.
4. Carta firmada y autenticada ante notario (señalada en el punto 2.2 de estas bases), comprometiéndose un cofinanciamiento mínimo equivalente al 10% del costo total del plan de gestión propuesto⁶. Estos fondos podrán provenir de aportes pecuniarios públicos o privados de terceros, así como de ingresos por ventas o unidades de negocio. No se considerarán en este cálculo otros aportes propios salvo como referencia.

Tratándose de aportes pecuniarios públicos o privados de terceros, el documento que certifique el aporte, deberá ser suscrito por la persona o el representante legal de la entidad aportante. Tratándose de aportes cuyo origen sean ingresos por ventas o unidades de negocio, el documento que certifique el aporte, deberá ser suscrito por el representante legal de la organización postulante.

⁴ Disponibles en www.registros19862.cl

⁵ Formato en Anexo I – A

⁶ Formato en Anexo I – B

5. Propiedad intelectual (solo si corresponde): Si el plan presentado comprende la utilización de derechos de autor de terceras personas, protegidos por la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual. Se debe adjuntar la autorización simple y expresa del autor o entidad que administre los respectivos derechos que se van a utilizar en el proyecto, conforme previenen los artículos 20 y siguientes de la Ley N° 17.336.

3.1 Periodo y lugar de recepción

Sólo se aceptarán postulaciones dentro del período de recepción de propuestas, esto es, 30 días corridos, contados desde la fecha de publicación de la presentes Bases en el sitio web www.cultura.gob.cl. No se recibirán postulaciones presentadas fuera del periodo señalado.

Las postulaciones por correo certificado cuya fecha de envío sea posterior al plazo antes señalado, serán devueltas al remitente y no serán recibidas. En estos casos, se considerará como fecha de presentación de la postulación aquella estampada en el sobre por la oficina de correos respectiva.

El lugar de recepción de los proyectos para todas las regiones del país será la **Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales, ubicada en Ahumada N°11, Piso 10, Santiago**, pudiéndose entregar tanto en forma presencial, en cuyo caso el horario de atención será de 09.30 hasta las 17.30 horas, como a través de correo certificado.

En caso que la fecha de término del periodo de postulación caiga en un día inhábil, el plazo de postulación se prorrogara hasta el día hábil siguiente.

3.2 Gastos de envío

El costo de envío de la postulación será de cargo exclusivo del postulante. Las postulaciones por correo certificado que sean remitidas por pagar serán devueltas al remitente y no serán recepcionadas.

3.3 Formato de presentación

Las propuestas deberán ser entregadas en sobre rotulado, señalando:

**Programa Otras Instituciones Colaboradoras – Convocatoria 2015
Unidad de Coordinación y Evaluación de Convenios Institucionales
Consejo Nacional de la Cultura y las Artes
Ahumada 11, Piso 10, Santiago.**

Con los datos del remitente - nombre organización, dirección y teléfono - claramente indicados al reverso. Este sobre deberá contener como mínimo lo siguiente:

- i. Carta de presentación de la propuesta indicando fecha, ciudad, nombre de la institución, monto solicitado y elementos que se adjuntan.
- ii. Formulario de Postulación OIC en formato impreso debidamente compaginado, anillado, grapado o empastado según corresponda, con toda la información solicitada en cada uno de sus ítems, de acuerdo a lo establecido en el punto 3 de las presentes bases.
- iii. Documentos adjuntos según lo señalado en el punto 3 de las presentes bases. DVD conteniendo toda la información antes mencionada en formato digital (pdf. en el caso de los textos y jpg. para las imágenes). Los archivos incluidos en el DVD, deberán encontrarse sin restricciones de acceso de lectura o encriptados.

4. GASTOS A FINANCIAR

Los postulantes podrán solicitar financiamiento parcial para la ejecución del plan de gestión postulado, acreditando debidamente el cofinanciamiento con el que contarán para financiar la ejecución de la propuesta en su totalidad.

El monto máximo a financiar es de **\$100.000.000.- (Cien millones de pesos chilenos)** Se señala **explícitamente que los planes de gestión presentados a este concurso, no podrán incluir ítems de gastos ya financiados a través de cualquier otro fondo concursable del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, como por ejemplo Red Cultura, Fondart u otros.**

Todo ítem presupuestario y financiero que se incluya en el proyecto, deberá expresarse en pesos chilenos, con todas sus cifras.

Asimismo, se entenderá que todos los montos incluyen los impuestos asociados a la naturaleza del gasto. Esto significa que en los montos totales solicitados se entienden incluidos los impuestos respectivos. 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 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 firma del convenio. Tampoco se solventarán gastos de ninguna naturaleza asociados a la preparación de un proyecto para ser presentado a esta Convocatoria.

Los gastos que se financiarán serán los siguientes:

- a. Gastos de Operación:** entendiéndose por tales todos aquéllos destinados a financiar la producción y realización de actividades asociadas al plan de gestión honorarios menores y gastos en bienes fungibles.
- b. Inversión:** entendiéndose por tales a todos aquéllos destinados a la adquisición de activos e insumos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades previstas en el plan de gestión.
- c. Difusión:** entendidos como todos aquéllos necesarios para difundir y dar a conocer a la comunidad el contenido, desarrollo y resultado del plan de gestión.
- d. Gastos en Personal:** consisten en los desembolsos que se hagan en favor de los trabajadores dependientes del postulante y de las personas contratadas por él para la prestación de servicios profesionales, por el trabajo que desempeñen en las actividades, quedando expresamente prohibido destinar los fondos transferidos al pago de honorarios o de cualquier tipo de remuneración a alguna autoridad o trabajador del CNCA, cualquiera que sea su situación contractual (planta, contrata, contratados(as) por el CNCA bajo el código del trabajo o a honorarios).
- e. Otros:** uniformes para el personal de la institución, cuando sea relevante para la organización y exista disponibilidad presupuestaria que no afecte el objeto principal del plan de gestión.

En el caso que el postulante reciba recursos inferiores a los solicitados, al momento de la firma del convenio con el CNCA, deberá reformular y adecuar el plan de gestión haciendo entrega de esta reformulación con el objeto que sea considerada en la celebración del respectivo convenio, en su defecto deberá certificar los aportes públicos y privados de terceros, y la proyección de ventas que permitan completar el monto total del proyecto.

5. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

5.1 Aspectos generales del proceso de evaluación y selección

Las postulaciones que cumplan con los requisitos y condiciones de convocatoria, serán oportunamente puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección por parte de la Unidad de Coordinación y Evaluación de Convenios Institucionales del CNCA. Esto no impide que el proyecto pueda posteriormente quedar fuera de concurso durante las siguientes etapas.

Se deja constancia que, tratándose de proyectos cuyos recursos interpuestos en contra de la inadmisibilidad hayan sido acogidos, serán incluidos dentro del proceso concursal para ser evaluados junto con los demás proyectos admisibles del concurso.

El proceso de evaluación técnica y selección de los proyectos, se llevará a cabo en dos etapas:

- 1. Evaluación Técnica:** Las postulaciones admisibles serán revisadas en esta etapa y sometidos a evaluación por un Comité de Evaluación Técnica compuesto por:
 - a. El/La Director/a Regional del CNCA, correspondiente a la región de origen de la organización.
 - b. La Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales del CNCA.
 - c. Contrapartes técnicas del CNCA, dependiendo de la especificidad del plan de gestión presentado podrá ser alguno de los Departamentos del Consejo.

Corresponderá a la Unidad de Coordinación y Evaluación de Convenios Institucionales definir la Dirección Regional y la contraparte técnica de acuerdo a la especificidad programática del plan presentado y la ubicación territorial de la organización postulante.

- 2. Selección:** la selección final de proyectos estará a cargo de una Comisión Seleccionadora compuesta por:
 - a. El Ministro Presidente del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes;
 - b. Tres (3) miembros del Directorio Nacional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes;
 - c. El Jefe del Departamento de Planificación y Presupuesto del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes o quien éste designe en su representación;
 - d. El Jefe del Programa de Intermediación del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes o quien éste designe en su representación;
 - e. El Jefe de la Sección de Coordinación Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes o quien éste designe en su representación.

5.2 Criterios de Evaluación técnica

El Comité de Evaluación Técnica evaluará el contenido de cada postulación, generando un reporte escrito por cada miembro del Comité de Evaluación Técnica de acuerdo a los criterios que se exponen a continuación, debiendo fundamentarse en cada caso el puntaje asignado.

TABLA DE EVALUACIÓN

Dimensión	Ponderación total	Indicador	Ponderación específica	Criterios a evaluar
I. Antecedentes y trayectoria de la organización	60%	Coherencia	10%	Correspondencia entre objetivos, ejes programáticos de la institución y actividades realizadas por la organización.
		Currículo	15%	Trayectoria, competencias y desarrollo de la organización.
		Territorio o Cobertura	10%	Vinculación con la comuna y región, comunidad y entorno, en que la organización desarrolla sus actividades.
		Alianzas	3%	Establecimiento de alianzas tanto con instituciones públicas como privadas para el desarrollo de sus actividades.
		Relevancia de la organización y sus actividades al desarrollo artístico y cultural de la región/país.	15%	Aporte de la organización al campo artístico en el que desarrolla su actividad, a la comunidad artística y al desarrollo cultural nacional.
		Grupos Objetivos / Públicos	7%	Trabajo con grupos específicos garantizando acceso a grupos vulnerables de la población o grupos con dificultades de acceso a los bienes culturales.
II. Administración y financiamiento	10%	Presupuesto	5%	Coherencia entre los antecedentes financieros de la organización y la proyección para el desarrollo del plan de gestión propuesto.
		Fuentes de financiamiento	5%	Capacidad de generar recursos propios, levantando fondos desde otras instituciones o generando ingresos.
III. Proyección	30%	Factibilidad	6%	Factibilidad del plan de gestión presentado.
		Fortalecimiento de la gestión	14%	Mejoramiento de estructura de funcionamiento, profesionalización, gestión, entre otros aspectos considerados en los ejes y objetivos de las bases.
		Coherencia.	10%	Correspondencia entre objetivos, ejes programáticos de la institución y el presupuesto del plan de gestión.

a. Asignación de puntajes

Se realizará una evaluación cualitativa, basada en una escala de seis niveles para asignar puntaje de 0 a 5 (cero a cinco), donde:

TABLA DE EVALUACIÓN		
CATEGORÍA	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
Excelente	5 puntos	La propuesta cumple/aborda de manera sobresaliente todos los aspectos relevantes del criterio en cuestión. Cualquier debilidad es muy menor
Muy Bueno	4 puntos	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de muy buena manera, aun cuando son posibles ciertas mejoras
Bueno	3 puntos	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de buena manera, aunque requiere ciertas mejoras.
Regular	2 puntos	La propuesta cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias
Deficiente	1 punto	La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o hay graves deficiencias inherentes
No califica	0 puntos	La propuesta no cumple/aborda el criterio bajo análisis o no puede ser evaluada debido a la falta de antecedentes o información incompleta.

b. Asignación de porcentajes

Las distintas instancias del Comité de Evaluación Técnica evaluarán todas las dimensiones y otorgan puntaje, el que será parte del puntaje de evaluación final, de acuerdo a la siguiente ponderación:

- a. Dirección Regional: 35%
- b. Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales: 40%
- c. Contrapartes técnicas específicas: 25%

Dicho puntaje podrá ir desde 0 a 5 puntos, teniendo la calidad de financiables y preseleccionados todos aquellos proyectos que cumplan con un **puntaje mínimo de 4 puntos**.

Concluida esta fase, la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales elaborará un acta con la nómina de los planes de gestión **preseleccionados**, que contendrá todas las propuestas que en la evaluación alcancen un **puntaje igual o superior a 4 puntos**, incluyendo fundamentación, observaciones o recomendaciones atinentes al proceso de selección.

Dicha acta, será remitida formalmente a la Comisión Seleccionadora, junto a los Informes elaborados por cada miembro del Comité de Evaluación Técnica.

Todos aquellos que integren el Comité de Evaluación Técnica, deberán realizar su labor con absoluta transparencia, independencia y prescindencia de factores externos que puedan restarle imparcialidad. Además, dichas personas estarán obligadas a guardar la debida confidencialidad sobre los proyectos que les corresponde evaluar y calificar.

5.3 Selección

El proceso de selección consiste en la definición de los planes de gestión ganadores, de entre aquellas propuestas que hayan alcanzado un puntaje de evaluación final igual o superior a 4 puntos y la asignación de los recursos conforme la disponibilidad presupuestaria.

Corresponderá a la Comisión Seleccionadora revisar la nómina de todos los proyectos sometidos a su decisión, con su respectivo puntaje, decidir la selección de los proyectos y determinar la asignación de recursos, basándose en una opinión fundada y consensuada, considerando los criterios establecidos para tal efecto.

Los criterios de selección establecidos son:

- a. Valoración del proyecto de acuerdo a la coincidencia del mismo, con las prioridades, estrategias y políticas del CNCA⁷.
- b. Puntaje de evaluación final del Comité de Evaluación Técnica, ordenados de mayor a menor.

Esta comisión requerirá un quórum de mayoría absoluta de sus miembros para sesionar, y mayoría absoluta de los presentes para adoptar acuerdos. Las decisiones que adopte la Comisión Seleccionadora se expresarán en una resolución que el CNCA dictará a efecto, la que deberá contener los fundamentos de la evaluación, selección o no selección y de la asignación de recursos.

Al finalizar la etapa de selección se levantará un acta que incluirá la individualización de los proyectos seleccionados y la determinación del monto asignado para su ejecución y tendrá como anexo las evaluaciones de los proyectos. Ésta tendrá validez con la sola firma del Ministro Presidente CNCA. Las decisiones que adopte la Comisión Seleccionadora serán inapelables y se expresarán en una resolución que el CNCA dictará para tal efecto.

Todos aquellos que integren la Comisión Seleccionadora, deberán realizar su labor con absoluta transparencia, independencia y prescindencia de factores externos que puedan restarle imparcialidad. Además, dichas personas estarán obligadas a guardar la debida confidencialidad sobre los proyectos que les corresponde evaluar y calificar.

5.4 Lista de espera

Existirá una lista de espera compuesta por los proyectos de la lista de preselección que no hayan logrado entrar en la selección final, por falta de disponibilidad presupuestaria.

Si durante el proceso de selección y publicación de resultados, surgiere algún nuevo antecedente que deje fuera de concurso a alguno de los postulantes o planes de gestión seleccionados en primera instancia, la Comisión Seleccionadora procederá a reevaluar los proyectos de dicha lista de espera, reasignando los recursos disponibles a aquella propuesta de plan de gestión que más se acerque a los

⁷ Ver www.cultura.gob.cl

criterios establecidos en el punto 5.3 de las presentes bases y se enmarque dentro de la disponibilidad presupuestaria del concurso.

5.5 Publicación de resultados

Los resultados de este concurso se publicarán en el sitio web del Consejo, con indicación de los montos asignados, en el plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, contados desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que selecciona los planes de gestión y postulantes.

Asimismo, el CNCA informará por escrito su selección a los postulantes, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al término del proceso administrativo de selección.

La Comisión Seleccionadora podrá declarar desierto todo o parte del proceso de postulación por motivos fundados, no existiendo obligación de indemnizar a los postulantes.

5.6 Orientación e información

El CNCA, a través de la Unidad de Coordinación y Evaluación de Convenios Institucionales, entregará orientación e información a quienes lo requieran, a objeto de facilitarles su postulación a la presente Convocatoria.

Asimismo, podrán realizar sus consultas a través de los mecanismos que el Consejo informe oportunamente para estos efectos (correo electrónico, teléfono u otros).

5.7 Recursos administrativos

Conforme al artículo 59° de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, 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 administrativo, sin perjuicio de los demás recursos que establezca esta Ley.

6. CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PROYECTO.

6.1 Suscripción del convenio.

Aquellos postulantes y planes de gestión que resulten seleccionados, deberán suscribir un Convenio con el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, instrumento administrativo que permitirá ejecutar la correspondiente transferencia de recursos.

Dicho convenio contemplará, entre otras cosas las siguientes indicaciones:

- a. Actividades a realizar en el marco del plan de gestión seleccionado. Condiciones y mecanismos para su modificación si fuere necesario.
- b. Ítems y tipos de gasto que se incluirán.
- c. Plazos y mecanismos para la transferencia de recursos fijando los montos, número de cuotas, fechas en las que se llevarán a cabo, garantías y obligaciones que las condicionarán.
- d. Plazos y condiciones para la presentación de informes con los que se dará cuenta del estado de avance del plan de gestión.
- e. Plazos y condiciones para la presentación de rendiciones de cuentas.
- f. Responsabilidades del Consejo en cuanto a la revisión y certificación de informes y rendiciones.

- g. Obligaciones generales de la Institución ante el Consejo en temas como difusión, transparencia, transparencia financiera, participación en programas estratégicos del CNCA.

6.2 Documentación obligatoria para la firma de Convenio

- a. Cédula Nacional de Identidad vigente de quien (es) suscriben el convenio.
- b. Instrumento de caución o garantía.

Todo lo anterior es sin perjuicio de otros documentos que el propio convenio de ejecución precise. De no presentarse dicha documentación en el **plazo de 30 días corridos contados desde la notificación de la selección, no podrá suscribirse el convenio, quedando la selección sin efecto.**

6.3 Restricciones para la suscripción de convenio

No podrán suscribir convenios aquellos(as) responsables u organizaciones que se encuentren en algunas de las siguientes situaciones respecto de recursos entregados por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, sea derivada de Fondos Concursables u otro tipo de programas pertenecientes a este Consejo:

- a. Falta de rendición íntegra
- b. Rendiciones rechazadas sin reintegro de los recursos correspondientes a dicho rechazo, o sin que se hayan corregido las respectivas observaciones en el plazo otorgado para ello.
- c. Falta de entrega de informes de actividades asociados a convenios de colaboración u otro tipo de instrumento que especifique la obligación de presentar informes.

En caso de no dar 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, debiendo operar la lista de espera en caso de que ésta exista.

Esta limitante para la suscripción de convenio, operará tanto para las instituciones, como para los representantes legales de las mismas que se encuentren en alguna de las situaciones señaladas.

6.4 Vigencia del convenio.

El convenio de ejecución de proyecto seleccionado comenzará a regir a contar de la fecha de total tramitación de la resolución administrativa del CNCA que lo apruebe y regirá hasta su completa ejecución de conformidad con lo estipulado en el mismo.

6.5 Garantía y entrega de los recursos.

Los recursos que se asignen a la ejecución de la postulación seleccionada deberán ser garantizados por el RESPONSABLE del proyecto mediante:

- **Letra de Cambio**, aceptada ante Notario Público y extendida a la vista a favor del CNCA, avalada por un tercero; o
- **Boleta de Garantía Bancaria**, extendida a la vista a favor del CNCA; o
- **Póliza de Seguro** de ejecución inmediata, tomada a favor del CNCA.

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

La garantía deberá ser presentada en el **plazo máximo de 30 días corridos** contados desde la notificación de la selección y para los proyectos de la lista de espera en caso que corresponda, y deberá permanecer **vigente** desde esa fecha por un **plazo igual al plazo de ejecución del plan de gestión más 180 días corridos adicionales**.

La garantía deberá renovarse anualmente a contar de la fecha de su otorgamiento, hasta que se certifique la total ejecución de convenio, por el monto asignado, en idénticos términos que los señalados en esta cláusula.

6.6 Control de ejecución de proyectos

La Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales del CNCA velará por el adecuado control de la ejecución de la postulación seleccionada y la correspondiente supervisión, verificando para estos efectos el estricto cumplimiento de las Leyes, de las Bases de la presente Convocatoria y del Convenio de Ejecución de Actividades suscrito. El Responsable del proyecto está obligado a facilitar las labores de supervisión y control.

En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio de Ejecución de actividades, por causas o hechos imputables al RESPONSABLE del proyecto, el CNCA estará facultado para poner término al Convenio, suspender la entrega de recursos al proyecto y ordenar la adopción de las medidas correspondientes para hacer efectiva la garantía otorgada por el RESPONSABLE, sin perjuicio del derecho de accionar judicialmente para obtener la restitución de los recursos adjudicados y entregados.

6.7 Devolución de remanentes de recursos

En el caso de existir recursos remanentes, una vez ejecutado íntegramente el proyecto, éstos deberán ser reintegrados oportunamente al CNCA.

6.8 Certificación de ejecución total del convenio de ejecución de proyecto

El CNCA, a través de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales y del Departamento de Administración y Finanzas del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, certificará la ejecución total del convenio. Dicha certificación se efectuará cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Ejecución íntegra de todas las actividades comprometidas en el plan de gestión seleccionado, o en su respectiva readecuación debidamente autorizada; lo que será certificado por parte de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales, en base a la presentación completa y oportuna de los respectivos informes de actividades acompañados de carta formal.
- Rendición del 100% de los recursos, lo que será certificado por parte del Departamento de Administración y Finanzas del CNCA.

Una vez emitidos ambos certificados –el de rendición total de los recursos emitido por el Departamento de Administración y el de ejecución de actividades, emitido por la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales, se realizarán las gestiones pertinentes para la emisión de resolución de cierre del Convenio y posterior devolución de la garantía entregada.

7. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL

Será responsabilidad exclusiva de cada organización, velar por el cumplimiento de la normativa laboral contenida en la legislación vigente respecto de sus trabajadores y en especial, a la normativa que se detalla a continuación:

7.1 Normativa contenida en el Código del Trabajo sobre Contratación de Trabajadores de Artes y Espectáculos

La obligación de contratar en los términos fijados por la Ley N° 19.889 que regula las condiciones de trabajo y contratación de los trabajadores de artes y espectáculos, recae en las personas naturales y jurídicas responsables de los proyectos, por lo tanto, los recursos que demanda el cumplimiento de esta obligación legal deberá expresarse en los presupuestos detallados que se acompañen a la postulación. El cumplimiento de las disposiciones contenidas en el citado cuerpo legal implica, para los responsables de proyectos seleccionados, que toda persona que preste servicios al proyecto bajo vínculo de subordinación y dependencia deberá contar con el correspondiente contrato de trabajo. Dicho contrato, según el tipo de proyecto, podrá pactarse por un plazo fijo, por una o más funciones, por obra, por temporada o por proyecto. La relación laboral de trabajadores con contrato de trabajo vigente de carácter indefinido, se regirá por las disposiciones generales del Código del Trabajo. El contrato a suma alzada (honorarios) no exime de la aplicación del Código del Trabajo en caso que el servicio se preste bajo vínculo de subordinación y dependencia.

7.2 Protección del Derecho de Autor

Los proyectos que comprometan, afecten o incluyan la utilización total o parcial de obras protegidas por la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, y cuyos titulares de derecho de autor sean personas distintas de la del postulante del proyecto, deberán contar con la autorización expresa de utilización de la obra dada por el titular del derecho de autor, cumpliendo con las formalidades indicadas en las presentes bases y sin perjuicio de las excepciones contempladas en el Título III de la señalada ley. La autorización es el permiso otorgado por el titular del derecho de autor en cualquier forma contractual, para utilizar la obra de algunos de los modos y por algunos de los medios que la Ley N° 17.336 establece. Para efectos de este concurso, esta autorización deberá otorgarse ante Notario Público.

La autorización deberá precisar los derechos concedidos a la persona autorizada, señalando el plazo de duración, la remuneración y su forma de pago, el ámbito territorial de aplicación y todas las cláusulas limitativas que el titular del derecho de autor le imponga. A la persona autorizada no le serán reconocidos más derechos de aquellos que figuren en la autorización, salvo los inherentes a la misma según su naturaleza.

Si la administración de los derechos de autor o conexos corresponde a una sociedad de gestión colectiva, el postulante acompañará a la postulación un instrumento privado de autorización otorgado por dicha sociedad en el que constará el hecho de ser la administradora de los derechos del autor, la autorización de utilización de la obra otorgada al solicitante y los términos de la misma, cuando corresponda.

7.3 Trabajo de extranjeros

Los proyectos deberán dar cumplimiento de las normas legales para los casos en que en el plan de gestión contemple el trabajo de extranjero para ser ejecutado en el territorio nacional.

ANEXOS

ANEXO I. A FORMATO DECLARACIÓN JURADA

Ciudad, XX de XXXXXXXXX de 2015

Declaración Jurada
Postulación Programa Otras Instituciones Colaboradoras 2015
Consejo Nacional de la Cultura y las Artes

Por medio de la presente, yo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, C. I. N° XX.XXX.XXX-X, chileno, estado civil XXXXXXXX, domiciliado en calle XXXXXX N° XXXX en la ciudad de XXXXXXXX. En representación de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, RUT N° XX.XXX.XXX-X, postulante al Programa Otras instituciones Colaboradoras 2015, declaro lo siguiente:

Que todos los datos y documentos aportados e incluidos en esta postulación son auténticos.

Que tanto las personas como la institución postulantes no se encuentran afectas a ninguna de las inhabilidades señaladas en las bases de esta convocatoria.

Nombres y apellidos de quien firma
C. I. N° XX.XXX.XXX-X

ANEXO I. B
FORMATO CARTA COFINANCIAMIENTO

Ciudad, XX de XXXXXXXXX de 2015

Carta Cofinanciamiento
Postulación Programa Otras Instituciones Colaboradoras 2015
Consejo Nacional de la Cultura y las Artes

Por medio de la presente, yo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, C. I. N° XX.XXX.XXX-X, chileno, estado civil XXXXXXXX, domiciliado en calle XXXXXX N° XXXX en la ciudad de XXXXXXXX. En representación de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, RUT N° XX.XXX.XXX-X, postulante al Programa Otras instituciones Colaboradoras 2015, declaro que la propuesta presentada comprende un presupuesto total de \$ xxx.xxxx (XXXXXXXXXX de pesos) y que cuenta con el monto de 10% de cofinanciamiento estipulado en las bases del concurso, el que corresponde a la suma de \$ xxx.xxx (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de pesos)

Nombres y apellidos de quien firma
C. I. N° XX.XXX.XXX-X