



**APRUEBA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE APOYO A LOS PROYECTOS DE COMISIONES FÍLMICAS REGIONALES, DEL CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES REGION DE ATACAMA.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 355**

**COPIAPÓ, 31 DE Agosto de 2016.**

**VISTO:**

Lo previsto en la Ley N° 19.891, que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en la Ley N° 19.981 sobre Fomento Audiovisual y en su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 176 de 2011 del Ministerio de Educación; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, de Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.882 que aprobó el presupuesto del sector público para el año 2016; en la Resolución Exenta N° 0154 de 2016 que Fija Orden de Subrogación, complementada por la Resolución Exenta N° 0794 de 2016, ambas del Consejo Nacional de La Cultura y Las Artes; en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme a lo dispuesto en los artículos 1° y 2° de la Ley N° 19.891, el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, el "Consejo" o el Servicio, indistintamente, es un servicio autónomo, descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es apoyar el desarrollo de las artes y la difusión de la cultura, contribuir a conservar, incrementar y poner al alcance de todas las personas el patrimonio cultural de la Nación y promover la participación de éstas en la vida cultural del país.

Que la Ley N° 19.891 sobre Fomento Audiovisual señala que el Estado de Chile promueve, fomenta y apoya la creación y producción audiovisual, así como la difusión y la conservación de las obras audiovisuales como patrimonio de la Nación, para la preservación de la identidad nacional y el desarrollo de la cultura y la educación. Su objetivo es el desarrollo, fomento, difusión, protección y preservación de las obras audiovisuales nacionales y de la industria audiovisual, así como la investigación y el desarrollo de nuevos lenguajes audiovisuales, exceptuándose aquellos productos y procesos audiovisuales cuyo contenido o particular tratamiento sirvan a objetivos publicitarios.

Que esta Ley crea el Fondo de Fomento Audiovisual, administrado por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, destinado a otorgar ayudas para el financiamiento de proyectos, programas y acciones de fomento de la actividad audiovisual nacional. Con cargo a este fondo se financiarán, entre otras actividades, planes, programas y proyectos de producción e implementación de equipamiento para el desarrollo audiovisual, y de investigación y capacitación para el desarrollo audiovisual. Una proporción de los recursos deberá destinarse a regiones distintas de la Metropolitana y asignarse mediante concurso público.

Que el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes en el Fondo de Fomento Audiovisual cuenta con una oficina especializada



denominada Comisión Fílmica de Chile o Film Comisión Chile, que tiene por objeto posicionar a Chile como país competitivo para rodajes internacionales y el desarrollo de la industria audiovisual nacional, a través de la promoción de Chile y sus regiones como lugares privilegiados para filmar producciones audiovisuales, requiriendo fortalecer este trabajo en las regiones.

Que, estando dentro de sus funciones y ámbito de competencia, el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, llama a participar de la convocatoria del Programa de Apoyo a los Proyectos de Comisiones Fílmicas Regionales, para la Región de Atacama, de conformidad las Bases y Anexos del Concurso aprobadas por el presente acto administrativo.

#### **RESUELVO:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APRUÉBANSE las Bases y Anexos de la Convocatoria del Programa de Apoyo a los Proyectos de Comisiones Fílmicas Regionales, para la Región de Atacama, las que son del siguiente tenor:

### **PROGRAMA DE APOYO A LOS PROYECTOS DE COMISIONES FÍLMICAS REGIONALES**

#### **CONVOCATORIA REGIÓN DE ATACAMA**

La Comisión Fílmica de Chile o Film Comisión Chile (FCCh) –oficina especializada del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, específicamente del Fondo de Fomento Audiovisual– ha centrado su trabajo en posicionar a Chile como país competitivo para rodajes internacionales y el desarrollo de la industria audiovisual nacional, a través de la promoción de Chile y sus regiones como lugares privilegiados para filmar producciones audiovisuales. Para esto, ofrece coordinación entre organismos estatales, proveedores de servicios, empresas y otros agentes de la industria audiovisual, apoyando y entregando información a las producciones audiovisuales para la obtención de permisos de rodaje, de aduana, visas, entre otros.

Para llevar a cabo estos objetivos a lo largo de todo el país, la FCCh ha desarrollado un **Plan Regional**. Un componente crucial de este Plan Regional es el trabajo coordinado de la FCCh con las Direcciones Regionales del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes del país y con el sector audiovisual de cada zona –en específico con los proyectos de comisiones fílmicas regionales– para que sean los propios actores, especialistas en su propia región quienes apoyen e incentiven la actividad audiovisual en forma específica para su localidad.

Actualmente se requiere fortalecer este trabajo en regiones, por tres razones fundamentales:

- Por una parte, por la cada vez mayor demanda del sector audiovisual nacional e internacional de contar con mejor y más detallada información de la región de su interés para desarrollar sus proyectos, tales como locaciones disponibles, capacidades instaladas, servicios de producción, rentals, hotelería y otros.
- Por otra parte, si bien la FCCh se encuentra en activa coordinación con entidades como CONAF, SERNATUR, Municipios y otros actores del sector público que cuentan con oficinas regionales, hay realidades propias de cada localidad con conductos que se deben estandarizar con el fin de que existan protocolos para todas las filmaciones.
- Finalmente, se considera relevante la entrega de herramientas formativas a los profesionales del sector audiovisual local (charlas, seminarios, Workshops u otras instancias de transferencia de conocimiento), así como el desarrollo de



estudios, informes o documentos de interés que ayuden a fortalecer la región como polo audiovisual.

Para ello, la Dirección Regional de Atacama en alianza con la Comisión Fílmica de Chile, han dispuesto la entrega de apoyo financiero y técnico mediante un Programa de apoyo a los proyectos de Comisiones Fílmicas Regionales – Convocatoria específica para la Región de Atacama, que cumpla con las funciones propias de este tipo de oficinas con foco específico en la zona, e invitan a las personas naturales o jurídicas sin fines de lucro domiciliadas en la región a presentar proyectos.

## I. ANTECEDENTES

### 1. Conceptos y Definiciones

Para efectos de la presente Convocatoria, se entenderá por:

- a. **CNCA:** Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.
- b. **Dirección Regional:** Dirección Regional de Atacama
- c. **Consejo:** Consejo del Arte y la Industria Audiovisual.
- d. **Fondo:** Fondo de Fomento Audiovisual.
- e. **FCCh:** Comisión Fílmica de Chile / Film Commission Chile.
- f. **Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquier sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- g. **Personas jurídicas:** Son personas ficticias, constituidas conforme a la legislación vigente, capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones, y de ser representadas judicial y extrajudicialmente.
- h. **Representante legal:** Quien actúa en nombre de una persona jurídica y la representa de un modo reconocido legalmente. Para efectos de la postulación en digital, el representante legal cumplirá las funciones de administrador de la cuenta de la persona jurídica correspondiente.
- i. **Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- j. **Parentesco por consanguinidad:** Es el que 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.
- k. **Línea de parentesco:** Es aquel que existe entre dos personas que descienden una de la otra (línea recta) o de un tronco o antepasado común (línea colateral, transversal u oblicua).
- l. **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.
- m. **Responsable del proyecto:** Persona jurídica que presenta un proyecto a esta Convocatoria, identificándose como responsable del proyecto en la postulación y que suscribirá el convenio de ejecución del proyecto en caso de ser seleccionado.
- n. **Equipo de trabajo:** Se refiere a aquellos participantes de un proyecto que cumplen una función esencial.



## PROGRAMA DE APOYO A LOS PROYECTOS DE COMISIONES FÍLMICAS REGIONALES

### 2. Objetivo de la Convocatoria

Esta Convocatoria tiene por objetivo entregar apoyo financiero y técnico a los proyectos de Comisiones Fílmicas para la Región de Atacama, presentado por personas naturales o por personas jurídicas sin fines de lucro domiciliadas en la región.

Se financiará total o parcialmente un proyecto de Comisión Fílmica para la Región de Atacama

Los recursos otorgados mediante la presente Convocatoria deberán utilizarse estrictamente para la realización del proyecto, quedando prohibida su derivación o aprovechamiento por parte de las personas que participan en el mismo en proyectos diferentes, propios o de terceros.

### 3. Quienes pueden postular

Podrán postular a esta Convocatoria:

- **Personas Naturales:** Chilenas o residentes en Chile, con domicilio en la Región de Atacama con experiencia en el rubro audiovisual y específicamente en el trabajo de las Comisiones Fílmicas. Lo anterior deberá ser acreditado en la postulación.
- **Personas Jurídicas:** Chilenas de derecho público o privado, sin fines de lucro, con domicilio en la Región de Atacama con experiencia en el rubro audiovisual y específicamente en el trabajo de las Comisiones Fílmicas. Lo anterior deberá ser acreditado en la postulación.

#### 3.1. Incompatibilidades

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

- Asociaciones Gremiales;
- Autoridades y trabajadores(as) del CNCA, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados(as) bajo el Código del Trabajo o a honorarios);
- Personas naturales y jurídicas sin fines de lucro, siempre que en los proyectos presentados tengan como equipo de trabajo a autoridades y/o trabajadores(as) del CNCA, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, o contratados(as) por el CNCA bajo el Código del Trabajo o a honorarios). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto;
- Ser cónyuge o conviviente civil; o tener parentesco por consanguinidad hasta segundo grado en línea recta y hasta segundo grado en línea colateral, con cualquiera de los integrantes del Directorio Nacional del CNCA, de los miembros del Consejo, o con funcionarios directivos del CNCA, hasta el 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 incompatibilidad que afecta a alguna persona, ésta se considerará hábil para postular, pudiendo presentar su postulación mientras se encuentre abierto el periodo de recepción de postulaciones, siempre y cuando no haya postulado con antelación al cese de la incompatibilidad.

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

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

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

Esta Convocatoria cuenta con un presupuesto total estimado de recursos de \$30.000.000.- (treinta millones de pesos chilenos) de los cuales \$15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos) corresponden al año 2016 para el financiamiento parcial de proyectos seleccionados y respecto de los cuales se suscriba el correspondiente Convenio de Ejecución. Los recursos financieros asociados al ejercicio presupuestario del año 2017, se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria.

El monto máximo a asignar al proyecto seleccionado es de \$15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos) por año, es decir, un máximo de \$30.000.000 (treinta millones de pesos chilenos) por dos años.

##### **4.1. 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 pueden ser aportados por el postulante y/o por terceros.

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

En esta Convocatoria no se exige 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.

#### **5. Duración y ejecución de los proyectos**

Los proyectos postulados a esta Convocatoria deberán contemplar un período de duración de 24 meses. Sus actividades deberán ejecutarse de acuerdo al cronograma específico de cada proyecto postulado, conforme a lo establecido en el respectivo Convenio de Ejecución.

#### **6. Notificaciones de la Convocatoria**

El responsable del proyecto deberá indicar en la postulación el medio preferente de notificación de las distintas etapas de la Convocatoria, esto es, para la declaración de inadmisibilidad, la selección o no selección, los recursos interpuestos y la declaración de fuera de Convocatoria. Para esto, podrá señalar como forma de notificación el envío del respectivo acto administrativo a través de correo electrónico o mediante carta certificada. En caso que nada indique, se entenderá que optan por notificación por carta certificada.



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

## **7. Orientación e información**

La Dirección Regional, a través de su encargado de Fomento y con apoyo de la FCCh, 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 la Dirección Regional informe oportunamente (correo electrónico, call center u otros).

## **8. Constatación del cumplimiento de la Convocatoria**

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

De constatare algún incumplimiento con posterioridad a la etapa de admisibilidad, la postulación quedará inmediatamente fuera de Convocatoria. Dicha circunstancia operará a través de la Dirección Regional, lo que será formalizado a través del respectivo acto administrativo.

Si se constata alguna conducta de un postulante que a juicio de la Dirección Regional atenta contra el correcto funcionamiento de esta Convocatoria, el proyecto quedará fuera de Convocatoria de forma automática a través del mismo proceso arriba señalado.

A los postulantes declarados fuera de Convocatoria, conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, les asiste el derecho de interponer, en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos: (i) recurso de reposición ante quien firme la resolución que los declare fuera de Convocatoria; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declare fuera de Convocatoria, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y (iii) recurso jerárquico ante el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declare fuera de Convocatoria. El plazo de presentación de los referidos recursos es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución al postulante. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

## **9. Aceptación de condiciones y deber de veracidad**

Por la sola presentación de proyectos a esta Convocatoria se entiende para todos los efectos legales que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de la presente Convocatoria. 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. La Dirección regional se reserva el derecho de verificar dicha información y en caso que constate que contiene elementos falsos, la postulación será declarada fuera de Convocatoria. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que un proyecto presentase información que pudiese revestir caracteres de delito, la Dirección Regional remitirá los antecedentes al Ministerio Público.



## 10. Período de Convocatoria. Etapas y fechas.

El plazo para postular se extenderá por 20 días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los feriados) desde la publicación de la presente Convocatoria en el sitio web institucional, cultura.gob.cl. De esta manera se podrán presentar postulaciones hasta las 17:00:00 horas del último día hábil para postular.

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.

| <b>Etapas</b>               | <b>Fecha</b>             |
|-----------------------------|--------------------------|
| Apertura de la Convocatoria | 01 de septiembre de 2016 |
| Cierre Convocatoria         | 30 de Septiembre de 2016 |
| Resultados del proceso      | 30 de Octubre de 2016    |

## II. POSTULACIÓN DE LOS PROYECTOS

### 1. Procedimiento de postulación

Los proyectos postulados deberán ser enviados al correo electrónico [marcela.oviedo@cultura.gob.cl](mailto:marcela.oviedo@cultura.gob.cl) o a la dirección postal de la Dirección Regional, Atacama, ubicada en calle Atacama N°660 Copiapó

El postulante deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar el formulario de postulación del sitio web institucional [www.cultura.gob.cl](http://www.cultura.gob.cl)
2. Aquellas personas que no puedan acceder a Internet y descargar la postulación podrán retirarlo en la sede de la Dirección Regional correspondiente.
3. Completar la postulación según requisitos y condiciones establecidas en él y en la presente Convocatoria, lo que incluye adjuntar los Antecedentes Obligatorios de Evaluación, Antecedentes, Antecedentes Condicionales de Evaluación y Antecedentes Opcionales de Evaluación.  
Los campos deben ser completados de forma correcta, clara y legible. En caso que se haga en manuscrito se ruega hacerlo en letra imprenta.
4. Enviar el proyecto al correo electrónico [marcela.oviedo@cultura.gob.cl](mailto:marcela.oviedo@cultura.gob.cl) o a la dirección postal de la Dirección Regional, calle Atacama N°660 Copiapó

Si la postulación es enviada vía correo electrónico, cada documento incluido en la postulación deberá ser adjuntado en algunas de las siguientes extensiones de archivo:

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

Los archivos deberán ser acompañados 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 a la Dirección Regional.

La postulación se entenderá completada con su envío al correo electrónico. Para acreditar su recepción, el postulante recibirá un correo electrónico en respuesta indicando la fecha, hora y número de Folio correspondiente. Se deja constancia que este correo de recepción no constituye admisibilidad.

Si la postulación es enviada físicamente a la dirección postal de la Dirección Regional, deberán entregarse 3 copias del proyecto, con todos sus antecedentes.

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

El postulante deberá preocuparse de que los soportes de información y las copias 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.

Se considerará como fecha de presentación la fecha de envío estampada en el sobre por la oficina de correos respectiva, o, si la postulación es presentada personalmente o por medio de terceros en la Dirección Regional, la fecha de recepción en Oficina de Partes. 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.

En estos dos casos, para acreditar su recepción, la Oficina de Partes emitirá un certificado indicando la fecha, hora y número de Folio correspondiente. Se deja constancia que este certificado de recepción no constituye admisibilidad.

## **2. Antecedentes de la postulación**

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

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

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

Los antecedentes obligatorios de evaluación son los siguientes:

- **Plan de trabajo**, elaborado conforme a los contenidos y actividades señalados en el Anexo I.
- **Propuesta económica**, elaborada conforme al Anexo II.
- **Antecedentes del responsable y del equipo de trabajo**. Estos antecedentes deberán considerar al menos:



1. **Comprobante de domicilio del postulante**, como por ejemplo, certificado de carabineros, certificado de inicio de actividades ante el SII, etc.
2. **Currículum del responsable.**
  - Si actualmente el responsable se desempeña en alguna empresa y/o cualquier tipo de organización o institución, deberá incluir documentación que certifique su nexo con dicha empresa, organización o institución.
  - Antecedentes de experiencia previa en promoción de locaciones de rodaje en Chile, en gestión de producciones audiovisuales a nivel internacional, en gestión de redes de trabajo para el sector audiovisual, entre otros.
  - Antecedentes de trabajos previos que contribuyan a la ejecución del proyecto, tales como investigaciones sobre las locaciones regionales, bases de datos de servicios audiovisuales y asociados regionales, bancos de imágenes de la región, trabajo con municipios de la región, entre otros.
3. **Currículum de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.**
  - Si actualmente algún integrante se desempeña en alguna empresa y/o cualquier tipo de organización o institución, deberá incluir documentación que certifique su nexo con dicha empresa, organización o institución.
  - Antecedentes de experiencia previa en promoción de locaciones de rodaje en Chile, en gestión de producciones audiovisuales a nivel internacional, en gestión de redes de trabajo para el sector audiovisual, entre otros.
  - Antecedentes de trabajos previos que contribuyan a la ejecución del proyecto, tales como investigaciones sobre las locaciones regionales, bases de datos de servicios audiovisuales y asociados regionales, bancos de imágenes de la región, trabajo con municipios de la región, entre otros.

#### **b) Antecedentes Condicionales de Evaluación**

Los antecedentes condicionales de evaluación son los siguientes:

- **Carta de compromiso del cofinanciamiento (si corresponde):** Esta carta deberá adjuntarse en los casos en que el postulante haya contemplado cofinanciamiento voluntario. Tanto para aportes propios como de terceros, deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte pecuniario, según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.
- **Propiedad intelectual (si corresponde):** Si el proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas del postulante, deberá adjuntarse una autorización o una cesión expresa del titular de los derechos de autor sobre la obra.

Si se adjunta una autorización, esta deberá contener, al menos, la identidad de quien otorga la autorización y la de quien la recibe, así como la forma de uso de la obra protegida por el derecho de autor cuya autorización se otorga.

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



Si se adjunta una cesión, esta deberá constar por instrumento público o instrumento privado autorizado ante notario, y deberá inscribirse en el Registro del Departamento de Derechos Intelectuales de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (Dibam), en el plazo de 60 (sesenta) días contados desde la fecha del acto o contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la ley 17.336 de Propiedad Intelectual.

#### **c) Antecedentes Opcionales**

El postulante podrá aportar la información adicional que estime conveniente, adjuntándolos en forma de antecedentes opcionales.

#### **d) 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. Basta con una traducción simple.

### **3. Examen de admisibilidad**

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

- Que el postulante sea del tipo de persona que puede postular;
- Que el postulante no se encuentra sujeto a ninguna incompatibilidad;
- Que la postulación se haya efectuado correctamente, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en la presente Convocatoria;
- Que se hayan adjuntado todos los Antecedentes Obligatorios de Evaluación y los Antecedentes Condicionales de Evaluación; y
- Que el proyecto haya sido enviado o presentado dentro del plazo establecido.

### **4. Declaración de inadmisibilidad**

La inadmisibilidad del proyecto será certificada por la Dirección Regional, lo que será formalizado mediante la respectiva resolución administrativa. Esta resolución será notificada a los interesados en conformidad a la ley.

### **5. Recursos administrativos**

A los postulantes declarados inadmisibles, conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Organos de la Administración del Estado, les asiste el derecho de interponer, en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos: (i) recurso de reposición ante quien firme la resolución que los declara inadmisibles; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declara inadmisibles, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y (iii) recurso jerárquico ante el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declara inadmisibles. El plazo de presentación de los referidos recursos es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución al postulante. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

## **III. 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 Dirección Regional. Esto no impide que el proyecto pueda posteriormente quedar fuera de la Convocatoria durante las siguientes etapas del procedimiento de la Convocatoria, en caso de detectarse o sobrevenir una causal de inadmisibilidad.

Se deja constancia que aquellos proyectos que tras ser declarados inadmisibles hayan presentado recursos en contra de dicha resolución, los cuales hayan sido acogidos, serán incluidos dentro del proceso de la Convocatoria por la Dirección Regional para ser evaluados junto con los demás proyectos admisibles de la Convocatoria, en forma simultánea.

En las sesiones de evaluación y selección se requerirá un quórum de mayoría absoluta de sus miembros para sesionar y adoptar acuerdos. Sus decisiones deberán contener los fundamentos de la evaluación, selección o no selección y de la asignación de recursos. Al finalizar la evaluación se levantará un acta que incluirá la individualización de los proyectos y las notas obtenidas en la evaluación, a la cual se anexarán las Fichas de Evaluación correspondientes a cada proyecto evaluado. El acta tendrá validez con la sola firma del Presidente de la Comisión de Evaluación y Selección. En caso de empate resolverá su Presidente. La decisión se expresará en una resolución que la Dirección Regional dictará para tal efecto.

## 2. Evaluación y Selección

Una vez finalizado el proceso de admisibilidad, la Dirección Regional deberá remitir a la Comisión de Evaluación y Selección los proyectos admisibles.

La Comisión de Evaluación y Selección estará conformada por las siguientes personas:

- La Directora Regional, quien presidirá la Comisión.
- La Coordinadora de Fomento de la Dirección Regional.
- El Director Regional de Sernatur
- El Director Regional de Corfo.
- Un consejero regional del CAIA

El proceso de evaluación implica una valoración técnica y cualitativa del proyecto, que será efectuada colectivamente por los miembros de la Comisión según los criterios de evaluación de la presente Convocatoria, asignando una nota correspondientes a cada criterio.

Cada criterio será calificado de acuerdo a las siguientes notas:

|   |            |
|---|------------|
| 1 | Deficiente |
| 2 | Regular    |
| 4 | Bueno      |
| 6 | Muy bueno  |
| 7 | Excelente  |

La nota en cada criterio se aplicará según la tabla correspondiente:

| CRITERIO   | PONDERACIÓN |
|--|-------------|
| <b>Coherencia:</b> Mide la relación lógica y funcional el plan de trabajo y las actividades a realizar, y los objetivos del proyecto y los resultados esperables, en concordancia con lo indicado en el Anexo. | 25%         |
| <b>Curriculum:</b> Mide las habilidades, los antecedentes curriculares, profesionales y la experiencia del responsable y del equipo ejecutor, en cuanto sean estos pertinentes a los                           | 25%         |



|  |     |
|--|-----|
| objetivos de la línea.   |     |
| <b>Presupuesto:</b> Mide que todos los gastos considerados corresponden al Plan de trabajo, que no falten ítems necesarios para el cumplimiento de las actividades y que sus montos están correctamente estimados, dentro de los montos máximos a financiar por la Convocatoria. | 10% |
| <b>Calidad:</b> Mide la correcta lógica del Plan de trabajo, su metodología para implementación y sus actividades, garantizando su ejecución e impacto en la región. Asimismo evalúa que se cumplan o superen los objetivos del programa.  | 40% |

La nota final de evaluación corresponderá a la suma ponderada de las calificaciones obtenidas para cada criterio. La justificación de las notas asignadas deberá quedar registrada claramente en las Fichas de Evaluación que se elaborarán para cada proyecto.

Quedará seleccionado aquel proyecto que obtenga la nota más alta.

Previo a formalizar la selección, la Dirección Regional revisará que el proyecto cumpla con los requisitos y condiciones de postulación y asignación de recursos conforme a la presente Convocatoria. De constatarse algún incumplimiento a estos requisitos, anterior o sobreviniente a la etapa de admisibilidad, la postulación quedará inmediatamente fuera de Convocatoria, dejándose constancia en la respectiva Ficha de Evaluación.

La Comisión podrá elaborar una lista de espera con los proyectos que no resulten seleccionados, ordenados según la nota obtenida, de mayor a menor. De no firmarse convenio con el proyecto seleccionado, los recursos serán asignados al proyecto que se encuentre en primer lugar en dicha lista. En caso de que tampoco se firmare con éste último, se asignarán al que se encuentre en segundo lugar, y así sucesivamente. En caso que opere la lista de espera, sólo se financiará a proyectos cuya formulación permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones que se establezcan en el convenio de ejecución de proyecto, 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 a la Dirección Regional y a la FCCh en las respectivas actividades (uso de logo), cumplir con la rendición de recursos, etc., lo que será revisado caso a caso por la Dirección Regional y la FCCh en conjunto con los postulantes

### 3. Publicación y notificación de resultados

El proyecto seleccionado y la lista de espera se publicarán en la página web institucional [www.cultura.gob.cl](http://www.cultura.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 el proyecto. Asimismo, la Dirección Regional notificará los resultados de la Convocatoria dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la dictación de la resolución respectiva, a los postulantes que hayan sido seleccionados y no seleccionados.

### 4. Recursos Administrativos

Una vez notificados los resultados de la etapa de selección, a los postulantes de proyectos no elegibles, conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, les asiste el derecho de interponer, en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos: (i) recurso de reposición ante quien firme la resolución que su no elegibilidad; (ii) recurso de reposición con jerárquico



en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firme la resolución que fija la su no elegibilidad; y (iii) recurso jerárquico ante el superior jerárquico de quien firme la resolución que fija la su no elegibilidad. A los postulantes seleccionados o no seleccionados, les asiste el derecho de interponer en contra del respectivo acto administrativo, el recurso de reposición ante el órgano competente. El plazo de presentación de los referidos recursos es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución al postulante. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

## **5. Personas a cargo de la evaluación y selección**

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

Estas personas, en relación a aquellas postulaciones realizadas por personas hábiles y respecto a la Convocatoria en que les tocara intervenir, estarán sujetos(as) a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley N° 18.575 y en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respectivamente. En este sentido, no podrán tomar parte en la discusión de asuntos en los que él/ella, su cónyuge o conviviente civil, sus hijos(as), o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, estén interesados. Se entiende que existe dicho interés cuando su resolución afecte moral o pecuniariamente a las personas referidas. En consecuencia, no podrán tener ninguno de los parentescos y grados ya mencionados con ninguno de los postulantes de la presente Convocatoria. 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 al Director Regional y a los demás integrantes de la Comisión, 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. Por último, se prohíbe expresamente a las personas a cargo de la evaluación y/o selección de proyectos participar a título remunerado o gratuito en la ejecución de un proyecto seleccionado en esta Convocatoria.

## **IV. 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 la Dirección Regional. 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 de la Dirección Regional y de la FCCCh 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 esta Convocatoria.

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

No podrán suscribir convenio aquellos responsables de proyectos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones respecto de recursos entregados previamente por el CNCA (ya sea por concepto de fondos concursables u otro tipo de programas o acciones de los que hayan sido beneficiarios con anterioridad a la presente Convocatoria).

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

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

Las restricciones mencionadas serán aplicadas a personas 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 a la Dirección Regional y a la FCCh;
6. Informe(s) de avance (si corresponde) e informe final del proyecto;
7. Rendición de recursos;
8. Mecanismos de supervisión;
9. Caución;
10. Sanciones por incumplimiento; y
11. Certificado de ejecución total.

## 4. Documentación obligatoria para la firma de Convenio

El responsable debe presentar:

- **Personas naturales:**
  - 1) Copia de Cédula Nacional de Identidad vigente
  - 2) Certificado de Inicio de Actividades u otro documento que acredite el domicilio, con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días; y
  - 3) Instrumento de caución o garantía.
- **Personas jurídicas:**
  - 1) Copia del Rol Único Tributario;
  - 2) Copia de Cédula Nacional de Identidad vigente del representante legal;



- 3) Documentación que acredite dicha representación vigente, con una antigüedad no superior a un año;
- 4) Certificado de vigencia, con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días. En el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio;
- 5) Comprobante de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades (ley n° 19862), con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días;
- 6) Certificado de Inicio de Actividades u otro documento que acredite el domicilio, con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días; y
- 7) 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 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 la presente Convocatoria.

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

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

No obstante lo anterior, la Dirección Regional 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 la postulación; y que el incumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Convocatoria 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 de la Dirección Regional.

## **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 de la Dirección Regional, debiendo entregarse al momento de la suscripción del Convenio.

## **V. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS DE LA CONVOCATORIA**

### **1. Ítem presupuestario y financiero**

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



- 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 8° n° 2) 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 14 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 la Dirección Regional para efectos de aprobación del informe final.



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

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

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

En este sentido, respecto a aportes pecuniarios 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 sólo en los casos en que las actividades del proyecto se encuentran ejecutadas.

Todo aporte deberá ser debidamente identificado en la postulación.

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

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

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

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

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

- **Gastos de operación:** Son aquellos necesarios para la producción y realización del proyecto, que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución del proyecto (bienes consumibles). En este ítem se contemplan **los gastos de difusión** ligados a la promoción del proyecto y sus resultados.

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

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

Tratándose de responsables que sean personas jurídicas, éstos no podrán recibir asignación del 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. (No podrá aumentarse a través del ítem de imprevistos)

- **Gastos de inversión:** Consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminada su ejecución. Respecto de este ítem, se evaluará



la pertinencia de imputar el 100% del gasto al proyecto, según la adquisición de que se trate, su justificación y la naturaleza del respectivo proyecto.

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

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

De conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, **sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de ejecución que se deberá suscribir.** En casos calificados por la Dirección Regional podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del mencionado acto y realizados en fecha posterior a aquel que formaliza la selección de los proyectos, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos (Convenio de Ejecución de Proyecto). Asimismo, tampoco se solventarán gastos posteriores a la ejecución del proyecto seleccionado, ni gastos asociados a la preparación de un proyecto para ser presentado a esta Convocatoria.

**En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas referida al Proyecto, el responsable deberá solicitar al proveedor, que se incorpore en la columna detalle de la factura o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por la Dirección Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes de la Región de Atacama indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio.**

## **2. Propiedad y utilización de resultados**

Los productos y la información relativa a los mismos, desarrollados durante la ejecución del proyecto en el marco del Plan de Trabajo y Actividades, deberán ser puestos a disposición del CNCA y del público, de acuerdo a la naturaleza de la presente Convocatoria y la finalidad del financiamiento.

El titular del proyecto deberá adoptar las medidas necesarias para que las personas que participen en el proyecto no comuniquen o transfieran a terceros ajenos a éste, los productos o la información relativa a los mismos. Asimismo, deberá velar porque dichas personas no utilicen tales productos o información en beneficio personal.

## **3. Control y supervisión de los proyectos**

La Dirección Regional con apoyo de la FCCh velará por el adecuado control y supervisión de la ejecución de los proyectos seleccionados, verificando el estricto cumplimiento de la Convocatoria, convenios de ejecución, leyes, reglamentos y las normas sobre rendición de cuentas.

Especialmente, velará por la correcta utilización de los recursos en el proyecto, y su no derivación o aprovechamiento por parte de las personas que participan en el mismo en proyectos diferentes, propios o de terceros.



#### **4. Reconocimiento a la Dirección General y a la FCCh**

Las obras o actividades originadas por el proyecto seleccionado deberán indicar de manera visible y clara que son financiadas con aporte de la Dirección Regional y de la FCCh, en la forma que se regule en el respectivo Convenio de Ejecución.

#### **5. Normativa legal y reglamentaria**

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

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

- Ley 19.891, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.
- Ley 19.981, sobre Fomento Audiovisual.
- 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 de Fomento Audiovisual.
- Reglamento de la Ley 19.862, que Establece Registros de la Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley 20.285, Sobre Acceso a la información Pública.
- Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la OIT.

#### **6. Publicidad de las postulaciones**

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

#### **7. Retiro de documentos materiales**

Los postulantes de los proyectos no seleccionados podrán retirar personalmente o a través de un tercero especialmente autorizado para tal efecto, la documentación física de su proyecto, durante los 30 días siguientes a la publicación de resultados.

En caso de ser un tercero quien retire el proyecto, deberá acompañar un poder simple junto a la fotocopia de la cédula de identidad del mandante y del mandatario. Para la devolución, deberá presentar en la Dirección Regional una carta firmada por el postulante, que contenga la respectiva solicitud.

Una vez publicado los resultados de la Convocatoria y transcurridos treinta (30) días hábiles de ello, la Dirección Regional devolverá la documentación relativa a proyectos no seleccionados, inadmisibles o fuera de Convocatoria, a los domicilios que los postulantes informen en su postulación. En caso de que por alguna razón no sea posible realizar esta devolución, se procederá al respectivo archivo de la documentación.



**PROGRAMA DE APOYO A LOS PROYECTOS DE COMISIONES FÍLMICAS  
REGIONALES  
CONVOCATORIA REGIÓN DE ATACAMA  
ANEXO I: PLAN DE TRABAJO Y ACTIVIDADES**

El Plan de Trabajo de la Comisión Fílmica Regional de la Región de Atacama deberá abordar los siguientes tres ejes de desarrollo:

- 1. Desarrollo Estratégico**
- 2. Programa Chile *Film Friendly***
- 3. Promoción y Difusión**

Dentro de cada eje se mencionan actividades mínimas que se esperan de un proyecto de Comisión Fílmica para efectos de la presente Convocatoria.

Para aquellos proyectos que, en forma previa a la presente Convocatoria, ya han avanzado en la ejecución total o parcial de todas o algunas de las actividades mínimas propuestas, deberán presentar dichos avances y proponer las actividades mínimas no desarrolladas y/o actividades opcionales a desarrollar.

El proyecto seleccionado contará con la asesoría técnica de la FCCh para la ejecución de estas actividades.

**Actividades mínimas asociadas al eje:**

Son aquellas actividades mínimas a realizar dentro del proyecto. En caso de que una o más de estas actividades ya se encontrasen total o parcialmente ejecutadas, deberán ingresarse los antecedentes necesarios que den cuenta de su realización.

**Actividades opcionales asociadas al eje:**

Son aquellas actividades a realizar en complemento de las actividades mínimas antes descritas, o en caso de ya haberse ejecutado las actividades mínimas.

**1. Desarrollo Estratégico**

El desarrollo estratégico es el eje central de activación de la Comisión Fílmica para la Región de Atacama, ya que es en esta etapa donde se enmarca la hoja de ruta para cumplir con sus objetivos de consolidación.

**I. Actividades mínimas asociadas al eje:**

- 1. Diseño de imagen e identidad:** generar una marca y un sello (gráfico y conceptual) para la Comisión Fílmica de la Región de Atacama.
- 2. Diseño de institucionalidad para la Comisión Fílmica:** diseño y formalización de una organización jurídica para la Comisión Fílmica de la Región de Atacama.
- 3. Plan de financiamiento proyectado a 3 años** que incluya la captación de recursos y el cofinanciamiento de otros organismos e instituciones.

**II. Actividades opcionales asociadas al eje:**

- 1. Estudio de Impacto económico local y protocolo de medida de impacto:** realizar un estudio de impacto económico local que demuestre el valor de los rodajes en locación a través de información precisa del impacto económico de las mismas, y desarrollo de un protocolo específico de medición de dicho impacto, de manera que sirva como herramienta madre de recopilación de datos para un posterior estudio.
- 2. Estudio de Incentivos locales:** realizar un estudio sobre los incentivos económicos y fiscales existentes y una propuesta de otros posibles para estimular rodaje en locación de los proyectos de contenidos audiovisuales en



todos los formatos, y para asegurarse de que la región se convierta en un destino de producción audiovisual competitiva a nivel internacional.

- 3. Membresía ante Organismo Internacional:** Toda solicitud de membresía ante un Organismo Internacional podrá ser respaldado por la Dirección Regional de Cultura correspondiente.

## **2. Programa Chile Film Friendly**

Consiste en la gestión con los principales actores (municipios y otros) para facilitar la obtención de permisos de rodajes por parte de las producciones nacionales e internacionales, entrega de información, acuerdo de protocolos y procesos estandarizados (coordinación con FCCh para firma de convenios *Film Friendly* con municipios de la Región).

Requiere contacto constante con entidades públicas y privadas, generando canales de información y redes para apoyar el desarrollo de proyectos audiovisuales y sector audiovisual, generación de alianzas estratégicas, formación de profesionales y levantamiento de información local asociada a capacidades instaladas, bienes y servicios, etc.

### **I. Actividades mínimas asociadas al eje:**

- 1. Mapeo de servicios asociados** (Hoteles, Restaurantes, Medios de Transporte, etc.): identificación y registro para la creación de una base de datos centralizada de servicios asociados a una producción audiovisual, dividida en categorías, detallando ubicación, contacto y descripción.
- 2. Mapeo Regional** (Conectividad y acceso, Estacionalidad y Clima, Mapa de luz y temperatura, Telecomunicaciones, Internet, Electricidad, costos, etc.): identificación y registro de las principales características de la zona, creando una herramienta de consulta para los productores.
- 3. Mapeo de capital humano** (Profesionales activos, empresas - productoras, post productoras, service, animación, rentals, FX, Casting, Stunts, Animales, etc.): identificación y registro de los profesionales y empresas de la zona que se encuentren trabajando activamente en las distintas cadenas de la producción audiovisual.
- 4. Mapeo de Locaciones** (Accesibilidad, Permisos, Contacto, etc.): identificación y registro de aquellas locaciones con potencial de promoción y acceso para la realización audiovisual. Es necesario establecer datos de contacto, precios referenciales (en caso que corresponda) y protocolos de solicitud de permiso para las mismas.

### **II. Actividades opcionales asociadas al eje:**

- 1. Alianzas:** diseñar una "estrategia de sensibilización" con aquellos agentes parcial o directamente involucrados en la cadena de producción audiovisual de la región, para aumentar la conciencia sobre los beneficios para la economía y la sociedad de la producción en exteriores de contenido audiovisual, con el fin de desarrollar alianzas estratégicas para el fomento a la producción.
  - a) Sindicatos, Gremios y otros actores relevantes del sector audiovisual regional: proporcionar un efectivo liderazgo/supervisión de los asuntos que pueden mejorar el crecimiento de la industria del cine, televisión y multimedia dentro de la región.
  - b) Universidades y escuelas de cine regionales: desarrollo de talleres, foros, pasantías, eventos y programas de estudio de contenidos audiovisuales.
  - c) Organizaciones empresariales, agentes y oficinas de turismo: asegurar conciencia de las oportunidades de creación de actividades y empleos en la industria de producción audiovisual que lleva al crecimiento económico.
  - d) Comisiones Fílmicas regionales: formar una red con contactos de distintas regiones que hayan sido designadas como enlaces<sup>1</sup> con la industria cinematográfica para esa área.

---

<sup>1</sup> Enlaces locales son las personas que se han aprobado por la entidad del gobierno local de esa área, los cuales no pueden ser las personas que se autodeclaran enlaces.



e) Otras organizaciones públicas y/o privadas.

2. **Protocolo de Permisos Locales:** levantamiento de información respecto a los protocolos locales vigentes de solicitud de permisos y posterior propuesta de sistematización de los mismos para homogenizar y facilitar los trámites asociados.
3. **Coordinación firma de Convenios *Film Friendly* entre FCCh y Municipios:** contacto con los distintos municipios que integran la región para sensibilizar respecto a los beneficios para la economía y sociedad local que conllevan las realizaciones audiovisuales, con el fin de activar un convenio de colaboración entre el CNCA- FCCh y el municipio correspondiente.
4. **Activación de membresías internacionales (AFCI, LMGA-LMGI, otros)<sup>2</sup>:** activación de membresías con los principales agentes internacionales ligados a la promoción de locaciones a través del pago de membresías.
5. **Capacitaciones AFCI:** realización de cursos de capacitación para Comisionados Fílmicos entregados por la AFCI de manera presencial o vía online.
6. **Evento de Formación** (Charla, Workshops, seminario, Master Class): realización de un evento de carácter formativo o informativo, que contemple al menos a un invitado de la industria internacional. Este evento podrá estar dirigidos a profesionales del sector regional y/o a los distintos actores que inciden en la cadena de producción (Municipios, privados, entidades del Estado).

### 3. Promoción y Difusión

Difusión de los atributos de la región como potente locación, capacidades instaladas y capital humano, en coordinación con la FCCh.

#### I. **Actividades mínimas asociadas al eje:**

1. **Elaboración y poblamiento de Sitio web:** el sitio web debe contener todos los ítems e información relevantes para el productor internacional o local que busque locaciones específicas, además de ofrecer información de contacto con productores locales, reglamentos de rodaje, procesos de concesión de permisos, etc.
2. **Elaboración y poblamiento de Directorio de Servicios locales:** diseñar y poblar una guía regional de producción y recursos como herramienta fundamental en línea, para que productores identifiquen y seleccionen servicios y socios locales, obteniendo información sobre personal, alquiler de equipos, etc. Debe considerar *Labor rates*.
3. **Elaboración y poblamiento de Biblioteca de Locaciones:** crear y mantener una biblioteca/base de datos de locaciones regionales con imágenes idealmente de un solo cuadro y con vistas panorámicas de los potenciales lugares de producción, en fotos en alta, con los siguiente información asociada:
  - a) Locaciones con georreferenciación
  - b) Lista de permisos asociados
  - c) Contactos para activar permisos
  - d) Info. General respecto a: Accesibilidad, Rutas, Clima, Transporte, Hoteles, Restaurantes cercanos, Estacionamientos, etc.

#### II. **Actividades opcionales asociadas al eje:**

1. **Guía de Producción Local con información sobre la región:** diseñar una guía regional de producción y recursos como herramienta fundamental en línea,

---

<sup>2</sup> Association of Film Commissioners International



para que los productores identifiquen y juzguen lugares y socios locales, obteniendo información sobre personal, alquiler de equipos, sindicatos, reglamentos, permisos, etc.

2. **Presencia en eventos regionales tales como Festivales, Mercados, encuentros, etc.** (al menos 1): programar el viaje de al menos un integrante de la Film Commission Regional con vistas a promocionar la región a través de sus locaciones y capacidades instaladas en un evento internacional asociado a la promoción del audiovisual y/o locaciones.
3. **Presencia en medios de prensa internacional** (Revistas, medios digitales, etc.): compra de avisajes en medios internacionales especializados en la promoción de locaciones y realización audiovisual.
4. **Realización de FamTrips con agentes internacionales:** invitación de al menos una personalidad internacional relacionada a la producción audiovisual, con vistas a promocionar la región como el próximo destino para la realización de un eventual proyecto audiovisual de impacto en la zona.

### FORMULARIO DE POSTULACIÓN COMISIÓN FÍLMICA REGIÓN DE ATACAMA

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>NOMBRE DEL PROYECTO</b> |  |
|----------------------------|--|

|                                  |  |          |  |
|----------------------------------|--|----------|--|
| <b>DATOS DEL RESPONSABLE</b>     |  |          |  |
| Nombre Responsable               |  | Rut      |  |
| Dirección                        |  | Teléfono |  |
| Correo Electrónico               |  |          |  |
| Medio preferente de notificación |  |          |  |

|                                |  |          |  |
|--------------------------------|--|----------|--|
| <b>DATOS EQUIPO DE TRABAJO</b> |  |          |  |
| Nombre miembro del Equipo      |  | Rut      |  |
| Rol                            |  | Teléfono |  |
| Dirección                      |  |          |  |
| Correo Electrónico             |  |          |  |

(\*) Replicar por cada Miembro del Equipo de trabajo

|  |
|--|
| <b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO</b>  |
| <i>Descripción general proyecto en donde se contemple al menos las necesidades y objetivos a largo plazo a cumplir.</i>  |
| <b>METODOLOGÍA DE TRABAJO</b>  |
| <i>Describir metodología de trabajo que se plantea para el desarrollo de las actividades que componen el proyecto, para la obtención de los resultados esperados</i> |

|  |                                    |                              |  |
|--|------------------------------------|------------------------------|--|
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO</b>             |                                    |                              |  |
| <i>Indicar el Objetivo General del Proyecto.</i> |                                    |                              |  |
| <b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>                     | <b>Producto/resultado esperado</b> | <b>Fecha de verificación</b> | <b>Indicador / Forma de verificación</b> |
| <i>Objetivo Específico 1</i>                     |                                    |                              |  |
| <i>Objetivo Específico 2</i>                     |                                    |                              |  |
| <i>Objetivo Específico 3</i>                     |                                    |                              |  |
| <i>Objetivo Específico n</i>                     |                                    |                              |  |

|  |                    |
|--|--------------------|
| <b>PRESUPUESTO DEL PROYECTO</b>                            |                    |
| <i>Indicar los valores generales del proyecto por eje.</i> |                    |
| <b>EJE</b>   | <b>VALOR TOTAL</b> |
| <i>Chile Film Friendly</i>                                 |                    |
| <i>Desarrollo Estratégico</i>                              |                    |
| <i>Promoción y Difusión</i>                                |                    |
| <b>Gran total</b>  |                    |



## PLAN DE TRABAJO

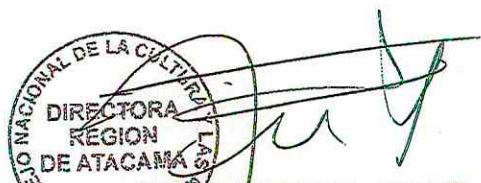
Ingrese las actividades mínimas y opcionales (en caso que corresponda) que se desarrollarán en el Proyecto de Comisión Fílmica asociadas a los 3 ejes antes señalados.

| N° | Eje | Actividad | Descripción | Producto o servicio asociado | Inicio (Fecha) | Término (Fecha) |
|----|-----|-----------|-------------|------------------------------|----------------|-----------------|
| 1  |     |           |             |                              |                |                 |
| 2  |     |           |             |                              |                |                 |
| 3  |     |           |             |                              |                |                 |
| n  |     |           |             |                              |                |                 |

**ARTICULO SEGUNDO: ADÓPTENSE** por la Unidad de Fomento a las Artes e Industrias Creativas de esta Dirección Regional, todas las medidas administrativas necesarias para dar publicidad y difusión a la presente convocatoria, garantizar el cumplimiento de las condiciones de participación aprobadas, y en general, dar debido cumplimiento a los fines de la presente convocatoria.

**ARTÍCULO TERCERO:** Una vez que se encuentre totalmente tramitada, publíquese la presente resolución en el Sitio Electrónico Gobierno Transparente del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, por esta Dirección Regional, en la Sección Actos y Resoluciones, categoría "Actos con efectos sobre terceros", tipología "Llamados a concursos y convocatoria", y publíquese por esta Dirección Regional en la Sección Subsidios y Beneficios, con la tipología "Otros", categoría "Programa Subsidios y Beneficios", a objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley de Transparencia de Función Pública, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, y en el artículo 51 de su Reglamento.

### ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



**SHEYLA ARAYA JOFRE**  
**DIRECTORA REGIONAL DE ATACAMA (S)**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**

#### DISTRIBUCIÓN:

- Dirección Regional de Atacama, CNCA
- Unidad de Fomento a las Artes e Industrias Creativas de esta Dirección Regional, CNCA