

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

### **CONVOCATORIA REGIÓN DEL BIOBÍO**

La Comisión Fílmica de Chile o Film Commission 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.

Dirección Regional del Biobío 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 del Biobío, 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.

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.

## 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 del Biobío
- 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 jurídicas:** Son personas ficticias, constituidas conforme a la legislación vigente, capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones, y de ser representadas judicial y extrajudicialmente.
- g. **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.
- h. **Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- i. **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.
- j. **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).
- k. **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.
- l. **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.
- m. **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 del Biobío, 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 del Biobío.

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 del Biobío, 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 del Biobío, 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 afectos a ninguna de las causales de incompatibilidad señaladas. En caso de incumplimiento de lo anterior, es decir, que los postulantes estén afectos 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, <http://www.cultura.gob.cl/region/biobio/> 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>Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Apertura de la Convocatoria	02 de Septiembre 2016
Cierre Convocatoria	03 de octubre 2016
Resultados del proceso	14 de octubre

## **II. POSTULACIÓN DE LOS PROYECTOS**

### **1. Procedimiento de postulación**

Los proyectos postulados deberán ser enviados al correo electrónico [meugenia.cartes@cultura.gob.cl](mailto:meugenia.cartes@cultura.gob.cl) o a la dirección postal de la Dirección Regional, ubicada en Cochrane 1064, Concepción.

El postulante deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar el formulario de postulación del sitio web institucional <http://www.cultura.gob.cl/region/biobio/>
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 o a la dirección postal de la Dirección Regional, ubicada en Cochrane 1064, Concepción.

Si la postulación es enviada vía correo electrónico, [meugenia.cartes@cultura.gob.cl](mailto:meugenia.cartes@cultura.gob.cl) 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 inadmisibles. Asimismo, los documentos que no se encuentren conforme a las formalidades exigidas, se considerarán como no presentados.

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

Los antecedentes 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:

- El Director/a Regional, o quien defina en su representación
- Un miembro del Consejo Regional, designado por dicho órgano.
- Director/a Comisión Fílmica de Chile, o quien defina en su representación.

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 I.	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 objetivos de la línea.	25%
<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 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 nº 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 del Biobío" 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 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 regirá de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.

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

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

En caso de ser un tercero quien retire el proyecto, deberá acompañar un poder simple junto a la fotocopia de la cédula de identidad del mandante y del mandatario. Para la



**Consejo Nacional  
de la Cultura y  
las Artes**

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.