

REF.: APRUEBA BASES DE LA CONVOCATORIA 2019 DEL FONDO DEL PATRIMONIO CULTURAL
CONCURSO REGIONAL

RESOLUCIÓN EXENTA N°

28 JUN 2019* 1014

SANTIAGO,

EXENTA

VISTOS:

La Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el DFL N° 35 de 2017 y el DFL N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; la Resolución N° 1600 de 2008 y el oficio N°5551 de 2019, ambos de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta N°109 de 2019, de la Subsecretaría del Patrimonio Cultural; y las Resoluciones Exentas a N° 652 de 2015 y N°273 de 2016, ambas de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, actual Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

CONSIDERANDO:

1.- Que la Ley 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, estableció en su artículo 26 la creación del Fondo del Patrimonio Cultural, que tiene por objeto financiar, en general, la ejecución total o parcial de proyectos, programas, actividades y medidas de identificación, registro, investigación, difusión, valoración, protección, rescate, preservación, conservación, adquisición y salvaguardia del patrimonio, en sus diversas modalidades y manifestaciones, y de educación en todos los ámbitos del patrimonio cultural, material e inmaterial, incluidas las manifestaciones de las culturas y patrimonio de los pueblos indígenas.

2.- Que en cumplimiento de dicho mandato y considerando lo resuelto por la Contraloría General de la República en su oficio N°5551 de 2019 respecto de la posibilidad que el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural convoque las postulaciones del presente fondo, aun cuando no se hubiere dictado el Reglamento que la ley refiere, las presentes bases establecen las condiciones generales de postulación de proyectos a la "Convocatoria 2019 del Fondo del Patrimonio Cultural - Concurso Regional".

EXENTA

RESUELVO:

1.- **APRUÉBANSE** las Bases a la "Convocatoria 2019 del Fondo del Patrimonio Cultural - Concurso Regional", que se insertan a continuación:



BASES DE LA CONVOCATORIA 2019 DEL FONDO DEL PATRIMONIO CULTURAL CONCURSO REGIONAL

1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1 Introducción

La Ley 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante el Ministerio, establece en su artículo 26 la creación del Fondo del Patrimonio Cultural, en adelante el Fondo.

El Fondo tiene por objeto financiar, en general, la ejecución total o parcial de proyectos, programas, actividades y medidas de identificación, registro, investigación, difusión, valoración, protección, rescate, preservación, conservación, adquisición y salvaguardia del patrimonio, en sus diversas modalidades y manifestaciones, y de educación en todos los ámbitos del patrimonio cultural, material e inmaterial, incluidas las manifestaciones de las culturas y patrimonio de los pueblos indígenas.

Para el cumplimiento de esos fines las presentes bases establecen las condiciones generales de postulación de proyectos a la **“Convocatoria 2019 del Fondo del Patrimonio Cultural - Concurso Regional”**

La convocatoria es realizada por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en adelante el Servicio, que para todos los efectos dirigirá y ejecutará el Fondo a través de su Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial, en adelante la Subdirección.

Se muestran a continuación antecedentes sobre las diferentes etapas que constituyen el procedimiento para concursar, estas son: convocatoria, postulación, admisibilidad, evaluación, selección y firma del Convenio de Ejecución.

Se invita a los interesados a presentar proyectos para su financiamiento, según los gastos y montos máximos financiables y la disponibilidad presupuestaria informada.

1.2 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 o la Responsable conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases. El o la Responsable deberá 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 o la Responsable declara bajo juramento que toda la información contenida en su proyecto es verídica y da fe de su autenticidad. El Servicio se reserva el derecho de verificar dicha información y en caso que constate que contiene elementos falsos, la postulación será declarada fuera de convocatoria. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que un proyecto presentase información que pudiese revestir caracteres de delito, el Servicio remitirá los antecedentes al Ministerio Público.

1.3 Conceptos y definiciones

Para efectos de las presentes Bases, se entenderá por:

- **Apoderado:** Quien actúa en representación de una persona natural, el cual tendrá todas las facultades necesarias para representarlo. El poder deberá constar en escritura pública o documento privado suscrito ante notario. Se requerirá siempre de escritura pública cuando el acto administrativo de que se trate produzca efectos que exijan esa solemnidad.
- **Colección patrimonial:** Conjunto de bienes culturales muebles a los que un grupo o comunidad atribuye algún valor, que han sido reunidos para su uso social (conocimiento, recreación, goce estético, creación de nuevas obras, entre otros), a partir de uno o más criterios de selección, los cuales permiten identificar y nombrar la colección. Esta, además, debe estar inventariada, sin

perjuicio de la existencia de otros niveles de descripción más profundo (DIBAM, 2005; ICOM, 2010).

- **Diseño:** Etapa del ciclo de vida de un proyecto en la cual se desarrollan las características de arquitectura, estudios de Ingeniería y todas las especialidades que se requieran para llevar a cabo su futura ejecución. La etapa de diseño debe obligatoriamente cumplir con los estándares que establezca la normativa vigente y, por tanto, se encuentra vinculada a la tramitación de los permisos que se requieran para su posterior realización.
- **Elemento de patrimonio cultural inmaterial:** Refiere a las costumbres, prácticas, códigos, normas y reglas de las expresiones culturales localizadas en un territorio determinado y que cumplen con determinados criterios detallados en la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial e instrumentos internacionales asociados, como son su reconocimiento, recreación y valoración por parte de la comunidad como elemento que genera identidad y cohesión social, su transmisión de generación en generación, su historicidad, su vinculación con el entorno, la naturaleza e historia de la comunidad y su relación con otros actores relevantes.
- **Fondo documental patrimonial:** Conjunto de documentos de diverso tipo, formato o soporte, creados y utilizados por un agente individual o colectivo en el ejercicio de sus actividades o funciones (Archivo Nacional, 2018), a los cuales un grupo o una comunidad reconoce o atribuye algún valor.
- **Formulario de Postulación:** Documento estándar que reúne toda la información del o la postulante y del proyecto presentado en la respectiva Convocatoria, existente en soporte papel o digital.
- **Identificación oficial:** Refiere a un elemento del patrimonio cultural inmaterial identificado por el Estado de Chile, ya sea en el Registro o en el Inventario de Patrimonio Cultural Inmaterial del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- **Inmuebles:** Refiere a espacios, recintos, edificaciones, bienes nacionales de uso público o fiscal, infraestructura, sitios de memoria, sitios arqueológicos o paleontológicos, sitios de significación cultural indígena, entre otros, en los cuales se realizará el proyecto presentado y que cumple con los requisitos indicados en el numeral 2.1.2 de las presentes Bases. Las estatuas o monumentos adheridos indisolublemente a la tierra también se consideran inmuebles.
- **Inmuebles por adherencia:** Refiere a bienes muebles o equipamiento, siempre y cuando sean elementos que se encuentren instalados o que, al instalarse, no puedan separarse posteriormente sin detrimento del inmueble que los sustenta.
- **Jefe(a) de proyecto:** Persona natural, de perfil vinculado al quehacer patrimonial, que lidera la gestión de los recursos económicos, materiales y humanos que permiten la ejecución del proyecto. Será interlocutor válido entre el o la Responsable del proyecto y el Servicio. Las personas naturales que ostenten la calidad de Responsable de un proyecto podrán ser también Jefe/a de Proyecto de la misma iniciativa.
- **Obra:** Etapa del ciclo de vida de un proyecto en la cual se ejecuta físicamente el mismo. La etapa de obra contempla diversas sub-etapas según los requerimientos de conservación o salvaguarda del bien en el que se ejecuten, pudiendo ser de conservación, restauración, consolidación, habilitación, mantención, construcción, ampliación, mejoramiento, interpretación u otras de similar naturaleza. La ejecución de la obra debe cumplir con toda la normativa asociada y contempla la tramitación de los permisos que sean necesarios para su ejecución.
- **Patrimonio cultural inmaterial, en adelante PCI:** Comprende tradiciones o expresiones vivas heredadas de nuestros antepasados y transmitidas a nuestros descendientes, como tradiciones orales, artes del espectáculo, usos sociales, rituales, actos festivos, conocimientos y prácticas relativos a la naturaleza y el universo, y saberes y técnicas vinculados a la artesanía tradicional.
- **Patrimonio cultural mueble:** Corresponde a bienes culturales tangibles muebles. Comprende objetos como obras de arte, libros manuscritos, documentos, artefactos históricos, grabaciones, fotografías, películas, documentos audiovisuales, artesanías y otros objetos de carácter arqueológico, histórico, científico y artístico.
- **Preservación:** Todos los esfuerzos encaminados a comprender el patrimonio cultural, a conocer su historia y su significado, a garantizar su salvaguardia material y, cuando corresponda, su presentación, restauración y mejora.

- **Protección oficial:** Refiere a bienes que hayan sido declarados Monumentos Nacionales o bien que lo sean por el solo ministerio de la Ley 17.288, contemplando ésta las categorías de Monumento Histórico, Zona Típica o Pintoresca, Monumento Público, Monumento Arqueológico o Santuario de la Naturaleza, siendo el bien jurídico protegido el patrimonio cultural de carácter monumental. También corresponde a los inmuebles protegidos por los Planes Reguladores Comunales respectivos, en el marco del artículo 60 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, pudiendo ser Inmueble de Conservación Histórica (ICH) y/o estar inserto en Zona de Conservación Histórica (ZCH).
- **Responsable del proyecto:** Persona natural o jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria, identificándose como Responsable del proyecto en el Formulario de Postulación y que suscribirá el convenio de ejecución del proyecto en caso de ser seleccionado y asumirá sus obligaciones y responsabilidades contractuales. Si bien durante el transcurso del proyecto –tanto de diseño como ejecución de obras-, el o la Jefe(a) de Proyecto será el interlocutor con el Servicio, el o la Responsable seguirá siendo responsable del proyecto para efectos del cumplimiento de requerimientos legales, plazos, presupuestos y otras condiciones establecidas en los respectivos convenios.
- **Representante legal:** Quien actúa en nombre de una persona jurídica y la representa de un modo reconocido legalmente.
- **Salvaguardia:** Medidas encaminadas a garantizar la viabilidad del patrimonio cultural inmaterial, comprendidas la identificación, documentación, investigación, preservación, protección, promoción, valorización, transmisión —básicamente a través de la enseñanza formal y no formal— y revitalización de este patrimonio en sus distintos aspectos.
- **Sitios de Patrimonio Mundial:** Corresponde a los bienes culturales inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial de la Unesco. Chile cuenta actualmente con seis sitios inscritos: Parque Nacional Rapa Nui, Iglesias de Chiloé, Barrio histórico de la ciudad portuaria de Valparaíso, Oficinas Salitreras de Humberstone y Santa Laura, Ciudad minera de Sewell y Qhapaq Ñan - Sistema Vial Andino.

1.4 El Fondo del Patrimonio Cultural

1.4.1 Organización del Fondo

El Fondo se organiza en Convocatorias anuales que se dividen en Concursos Nacional y Regional. **Las presentes bases entregan orientaciones referidas sólo al Concurso Regional de la Convocatoria 2019.**

Los Concursos son de carácter público, lo que significa que su procedimiento de participación es abierto, imparcial y transparente y que se rige por los principios de libre concurrencia de los o las postulantes, de igualdad ante las bases que los rigen, de publicidad y transparencia, y de probidad en el ejercicio de la función pública.

Los recursos del Fondo se destinan a los componentes o líneas de acción que anualmente son aprobadas por el Subsecretario del Patrimonio Cultural, en adelante el Subsecretario, previa propuesta del Consejo Nacional de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y teniendo en cuenta la opinión de los Consejos Regionales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

1.4.2 Líneas y Modalidades

Para el ordenamiento de la inversión del Fondo se ha elaborado una matriz de líneas y modalidades que contiene las posibles iniciativas de proyectos sobre patrimonio cultural que puede financiar el fondo. Sobre la base de esta matriz se consulta la opinión a los Consejos y resuelve el Subsecretario.

La matriz se organiza del siguiente modo:

LÍNEA	MODALIDAD
Línea de Estudios del Patrimonio Cultural	Modalidad de investigación
	Modalidad de protección
	Modalidad de instrumentos de gestión
Línea de Intervención y Salvaguardia del Patrimonio Cultural	Modalidad de intervención de inmuebles
	Modalidad de conservación del patrimonio mueble
	Modalidad de salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial

	Modalidad de salvaguardia de manifestaciones de los pueblos indígenas
	Modalidad de adquisición
Línea de Promoción del Patrimonio Cultural.	Modalidad de formación
	Modalidad de difusión

1.4.3 Disponibilidad Presupuestaria

La asignación de los recursos del Fondo es anual y dentro del marco presupuestario asignado para éste en el año respectivo. Para asegurar la equidad territorial y la armonía en la distribución de los recursos, solo puede destinarse el 40% del financiamiento para el Concurso Nacional y el 60% para el Concurso Regional. Conforme a esta directriz, y teniendo en cuenta que la Ley 21.125 de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2019 en la partida 29, capítulo 03, programa 01, subtítulo 33, ítem 03, asignación 007, contempló la cantidad total de \$2.089.576.000 (dos mil ochenta y nueve millones quinientos setenta y seis mil pesos) para financiar el Fondo del Patrimonio Cultural, se ha resuelto destinar **\$1.253.745.600 (mil doscientos cincuenta y tres millones setecientos cuarenta y cinco mil seiscientos pesos)** al Concurso Regional el cual se establece como un monto único a distribuir entre las 16 regiones del país.

2. ANTECEDENTES DEL CONCURSO

2.1 Descripción del Concurso Regional

Para la presente Convocatoria el Subsecretario, teniendo en cuenta la propuesta del Consejo Nacional de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, a través de la **Resolución Exenta N° 109 del 28 de junio de 2019**, ha priorizado la inversión en la Línea de Intervención y Salvaguardia del Patrimonio Cultural, Modalidad de Intervención de Inmuebles.

La **Línea de Intervención y Salvaguardia del Patrimonio Cultural** entrega financiamiento total o parcial para proyectos que apunten a la protección, rescate, preservación, conservación, adquisición y salvaguardia del patrimonio cultural, material e inmaterial, incluidas las manifestaciones de las culturas y patrimonio de los pueblos indígenas. Dentro de esta línea, la **Modalidad de Intervención de inmuebles** financia proyectos de diseño u obra en inmuebles protegidos oficialmente o que estén asociados a patrimonio cultural mueble con protección oficial o cuyo uso contribuya a la viabilidad de elementos del patrimonio cultural inmaterial identificado oficialmente.

Las siguientes sub-modalidades de proyectos podrán ser presentadas a este concurso:

Sub-modalidad N° 1.- Intervención en inmuebles con protección oficial.

Proyectos para el diseño o la ejecución de obras en inmuebles con protección oficial, contemplando ésta las categorías de Monumento Histórico, Zona Típica, Monumento Público, Monumento Arqueológico o Santuario de la Naturaleza. También corresponde a los inmuebles protegidos por los Planes Reguladores Comunales respectivos, en el marco del artículo 60 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, pudiendo ser Inmueble de Conservación Histórica y/o estar inserto en Zona de Conservación Histórica.

Sub-modalidad N° 2.- Intervención en inmuebles inherentes a un elemento del patrimonio cultural inmaterial, incluyendo aquellos vinculados al patrimonio de los pueblos indígenas.

Proyectos para el diseño o la ejecución de obras en inmuebles con o sin protección oficial, cuyo uso contribuye a la viabilidad de un elemento del patrimonio cultural inmaterial reconocido por el Estado de Chile, o en inmuebles vinculados al patrimonio de los pueblos indígenas, que tienen una significación cultural, entendiéndose por tal a aquellos lugares que tienen una especial connotación histórica y socio religiosa, que posibilitan un espacio de congregación social de los pueblos indígenas.

Sub-modalidad N° 3 - Intervención en inmuebles asociados a patrimonio cultural mueble.

Proyectos para el diseño o la ejecución de obras en inmuebles con o sin protección oficial que sean museos, archivos, bibliotecas, centros de documentación u otros de similar naturaleza cuyas colecciones y/o fondos documentales cuenten con protección oficial o, en el caso de museos, que se encuentren inscritos en el Registro de Museos de Chile del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

2.1.1 Objetivos específicos del Concurso

El concurso Regional tiene el propósito de:

- Contribuir a la preservación del patrimonio cultural inmueble con protección oficial de todas las regiones del país; excluidos inmuebles que pertenezcan a un Sitio Inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial que podrán postular al Concurso Nacional; y
- Aportar al mejoramiento o habilitación de infraestructura que contribuya a la viabilidad de un elemento del patrimonio cultural inmaterial, incluyendo aquellos vinculados al patrimonio de los pueblos indígenas o que acojan patrimonio cultural mueble, colecciones y/o fondos documentales que cuenten con protección oficial.

2.1.2 Requisitos de los inmuebles a beneficiar

Los inmuebles objeto de la Convocatoria, deberán **ubicarse dentro de las fronteras del territorio nacional, ser de propiedad pública o privada con las exigencias que se señalan a continuación** y cumplir con los siguientes requisitos por sub-modalidad de proyectos:

SUB-MODALIDAD	REQUISITOS DE LOS INMUEBLES
Sub-modalidad N° 1 Intervención en inmuebles con protección oficial.	Contar con protección oficial. Se excluyen los inmuebles que sean parte de alguno de los 6 Sitios chilenos inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial, que podrán postular al Concurso Nacional. Se aceptarán proyectos que beneficien inmuebles de propiedad privada con uso público o privado; pero se debe tener en cuenta que sólo el uso colectivo, comunitario o público de manera regular otorga mayor puntuación en el criterio de Participación Ciudadana al momento de la evaluación del proyecto.
Sub-modalidad N° 2 Intervención en inmuebles inherentes a un elemento del patrimonio cultural inmaterial, incluyendo aquellos vinculados al patrimonio de los pueblos indígenas.	Inmuebles con y sin protección oficial que cumplan con una de las siguientes condiciones: a. Proyectos en inmuebles cuyo uso contribuye a la viabilidad de un elemento del patrimonio cultural inmaterial reconocido por el Estado de Chile, inscrito en el registro o en el Inventario de Patrimonio Cultural Inmaterial del Servicio. Se excluyen los inmuebles inherentes a un elemento del PCI inscrito en la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad, que podrán postular al Concurso Nacional. b. Proyectos en inmuebles vinculados al patrimonio de los pueblos indígenas, que tienen una significación cultural, entendiéndose por tal a aquellos sitios que tienen una especial connotación histórica y/o socio religiosa, que posibilitan un espacio de congregación social de los pueblos indígenas. Se acredita con los antecedentes específicos de la Sub-modalidad N° 2 señalados en el numeral 3.2. Los inmuebles deben tener prioritariamente un uso colectivo, comunitario y/o público (talleres, bodegas colectivas, centros de comercialización, explanadas, plazas, espacios ceremoniales, centros comunitarios, cementerios, templos, sedes sociales, etc.). Se aceptarán proyectos que beneficien inmuebles de propiedad privada sin uso colectivo, comunitario o público, como los señalados en el párrafo anterior, pero se debe tener en cuenta que serán calificados con menor puntuación en el criterio de Vinculación.



Sub-modalidad N° 3 Intervención en inmuebles asociados a patrimonio cultural mueble.	Inmuebles con y sin protección oficial que cumplan con una de las siguientes condiciones: a. En el caso de inmuebles que sean archivos, bibliotecas, centros de documentación u otros de similar naturaleza, deben contener colecciones y/o fondos documentales con protección oficial. b. En el caso de inmuebles que sean museos deben contener colecciones con protección oficial o acreditar su inscripción, con datos actualizados al momento de la postulación, en el Registro de Museos de Chile de la Subdirección de Museos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
Los proyectos de obra que se esperan ejecutar en inmuebles de dominio público ¹ (inmuebles fiscales o de uso público) deberán ser presentados previamente al Sistema Nacional de Inversiones y acreditar que solicitaron su aprobación. La acreditación se demuestra con la emisión de la Ficha de Iniciativa de Inversión (Ficha IDI) con fecha de ingreso asignada por el Ministerio de Desarrollo Social o sus Secretarías Regionales Ministeriales. Los proyectos que no cumplan con este requisito serán declarados inadmisibles. Se exceptúan de esta obligación los proyectos a ejecutar en inmuebles de dominio público cuyo Responsable financia el 50% o más de su costo total, ya sea por aporte propio o de terceros. En las tres sub-modalidades no podrán ser postulados proyectos de diseño o ejecución de obras en inmuebles de propiedad de Ministerios, Subsecretarías, Intendencias, Gobernaciones, Gobiernos Regionales, de la Contraloría General de la República, del Banco Central, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, del Poder Judicial, del Congreso Nacional, de las Fuerzas Armadas y de las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública.	

2.1.3 Cofinanciamiento

Corresponde a la diferencia entre lo solicitado al Fondo y el monto total requerido para la ejecución del proyecto y que puede ser aportada por el o la Responsable del proyecto y/o por terceros. Esta parte podrá incluir aportes valorados y/o en dinero.

Los proyectos no tendrán la obligación de incorporar cofinanciamiento, pero debe tenerse en cuenta que aquellos que beneficien inmuebles de dominio público que sean financiados por el Responsable en un 50% o más de su costo total, estarán exentos de acreditar que solicitaron su aprobación al Sistema Nacional de Inversiones.

De ser necesario el cofinanciamiento por ser el costo total del proyecto superior al monto solicitado al Fondo, el o la Responsable deberá comprometerlo por escrito y ejercer todas las acciones necesarias para concretarlo y evitar que su ausencia total o parcial afecte la viabilidad e integridad del proyecto que se ejecuta con financiamiento del Fondo. La existencia de esta declaración será especialmente considerada en la evaluación del criterio de coherencia

En estos casos el o la Responsable deberá informar en el presupuesto de su proyecto los gastos o bienes y servicios valorados que serán asumidos por cuenta propia o por terceros (Ver formulario de presupuesto en anexos).

En la eventualidad de que el cofinanciamiento comprometido no se concrete el Servicio podrá poner término al convenio y/o suspender parcial o totalmente los aportes estipulados, junto con ejecutar las garantías comprometidas.

2.1.4 Gastos Financiados

Esta convocatoria financiará para todas las sub-modalidades gastos de diseño o de obra.

- Son **Gastos de Obra** aquellos relacionados directamente e identificables con la ejecución de obras físicas en el inmueble, incluyendo las obras de especialidad. Se subdividen en gastos directos y gastos indirectos.

Son **Gastos Directos** aquellos que se incurren por la contratación de personas o la adquisición o arriendo de insumos o servicios que participan en el proceso constructivo de la obra, incluyendo el suministro de equipos y herramientas de construcción y equipamiento de carácter permanente. Para efecto de presupuesto se clasificarán en: a) Mano de Obra o aquellos que implican el pago de honorarios, remuneraciones y leyes sociales del personal que trabaja

¹ Según la Constitución Política de Chile vigente, son de dominio público aquellos bienes "que la naturaleza ha hecho comunes a todos los hombres o que deban pertenecer a la Nación toda". El Código Civil los reconoce como bienes nacionales y los clasifica en bienes de uso público (uso indistinto por todas las personas) y bienes fiscales o del Estado (uso privativo del Estado o sus órganos). La ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades establece la existencia de bienes municipales diferenciados de los bienes nacionales, en consecuencia ellos no se reconocen como bienes de dominio público, sino como bienes de dominio municipal.



directamente en la ejecución de la obra; **b)** Materiales o insumos que se consumen en la obra, **c)** Equipamiento o inmuebles por adherencia; y **d)** Equipos y Herramientas o erogaciones por concepto de adquisición, arriendo o desgaste de maquinaria, equipos o herramienta.

Son **Gastos Indirectos** aquellos que se incurren por contratación de personal, ejecución de actividades o adquisición de bienes que no intervienen directamente en el proceso constructivo pero que sirven de apoyo o complemento para el logro de la meta u objetivos, son necesarios para concretar la obra aun cuando no son parte de ella, pueden ser ejecutados donde se realiza la obra o en instalaciones ajenas a ella, o son derivados de la propia actividad de construcción o bien de su administración, por lo que no pueden ser incluidos dentro de las partidas de las obras o de los costos directos. Para efectos de presupuesto se clasificarán en: a) Otras Remuneraciones para referirse al pago de honorarios, remuneraciones y leyes sociales del personal que no trabaja directamente en la ejecución de la obra; b) Gastos Generales para referirse al pago de bienes y servicios complementarios, no propios de la obra; y c) Derechos y Seguros para referirse al pago de permisos, autorizaciones o certificados necesarios para la ejecución de la obra.

De acuerdo a las realidades de cada proyecto se podrán presentar diversas partidas de gasto en cada una de las categorías anteriormente señaladas; cuya pertinencia será ponderada y evaluada por el Jurado, pudiendo eliminarse, reducirse o modificarse las partidas que a juicio del Jurado no sean propias del proyecto. Los gastos indirectos no podrán superar el 25% del presupuesto total de la obra. Aquellos que superen dicho límite serán rebajados en la parte que lo sobrepasen.

Los proyectos ejecutados por administración directa, es decir, dirigidos y ejecutados por el o la Responsable, sólo podrán solicitar financiamiento para gastos directos e indirectos. Los proyectos ejecutados por administración delegada, es decir, ejecutados en su totalidad por terceros contratados por el o la Responsable, podrán solicitar financiamiento para "**Contratos de Obra**" que, además de gastos directos e indirectos, podrán incorporar la utilidad del tercero y el pago del impuesto al valor agregado por su servicio.

En los casos de administración directa, los gastos directos e indirectos (a excepción de la contratación de mano de obra) deben justificarse con factura original copia cliente y a nombre del o la Responsable del proyecto. Excepcionalmente, y previa autorización del Servicio, estos gastos podrán justificarse con boleta de compraventa que incluya detalle de la compra, a nombre del o la Responsable del proyecto. Las remuneraciones se justificarán con las respectivas liquidaciones de sueldo suscritas por los trabajadores.

En los casos de administración delegada, los Contratos de Obra deben justificarse con factura original copia cliente a nombre del o la Responsable del proyecto, emitida por el tercero contratado por el o la Responsable sobre la base de estados de pago o informes de avance de obra que deberán ser parte de la rendición del gasto.

- Son **Gastos de Diseño** todos aquellos que financian la producción de antecedentes o gestiones necesarias para el diseño de los proyectos de obra, entre otros: estudios de factibilidad, elaboración de planimetría, informes de cálculo estructural, informes de revisión independiente de arquitectura y/o de estructuras, levantamientos y estudios de patologías, prospecciones, calicatas, mecánicas de suelo, tomas de muestras, ensayos de laboratorio, estudios arqueológicos si corresponde, elaboración de presupuestos u otros. Se aceptará el pago de: **a)** remuneraciones y honorarios, cuando se contrata una persona natural para un estudio específico; **b)** consultorías, cuando se contrata una empresa para la producción de los antecedentes; **c)** servicios de fotocopiado e impresión, cuando se deben usar estos servicios para la producción de los informes; **d)** materiales y suministros cuando el diseño del proyecto requiera un consumo de estos productos y siempre y cuando ellos puedan claramente asociarse a este diseño y diferenciarse de consumos habituales del o la Responsable; **e)** servicios de transporte; **f)** servicios notariales o de conservadores de bienes raíces; **g)** servicios de correspondencia, **h)** arriendo de vehículos; **i)** obtención de certificados o permisos; y **j)** gastos por actividades de participación ciudadana. Para efectos de presupuesto la partida de la letra (a) se registrará en una categoría denominada "Gastos de Remuneraciones y Honorarios" y las partidas de la letra (b) a las siguientes en otra categoría denominada "Gastos de Operación", tal como se muestra en el presupuesto del anexo.

En el caso de las personas jurídicas se aceptará el pago de remuneraciones u honorarios del personal que trabaje en el diseño del proyecto.

Los gastos de diseño deben acreditarse con las respectivas liquidaciones, boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto) y facturas, presentadas en original, a nombre y RUT del o la Responsable del proyecto.

El presupuesto 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 o la Responsable.

Se deja constancia que el Servicio revisará dentro de la admisibilidad del proyecto, como parte del cumplimiento de las condiciones de financiamiento, que los gastos solicitados por el o la Responsable correspondan a los permitidos por la presente Convocatoria. En caso que exista un error en dicha solicitud, el proyecto será declarado inadmisibile.

Todo otro gasto que no corresponda a los ya señalados, deberá cubrirse con cargo al cofinanciamiento del o la Responsable.

2.1.5 Montos máximos

El total de recursos destinado al Concurso Regional constituirá un solo pozo que se distribuirá entre las 16 regiones del país de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 5.3. No se contempla un límite de financiamiento por Sub-modalidad. El máximo a financiar por tipo de proyecto presentado a cada una se muestra en la tabla siguiente:

SUB-MODALIDAD	MONTO MÁXIMO POR PROYECTO	
	Diseño	Ejecución
Sub-modalidad N° 1.- Intervención en inmuebles con protección oficial.	\$ 25.000.000.-	\$ 70.000.000.-
Sub-modalidad N° 2.- Intervención en inmuebles inherentes a elementos de PCI, incluyendo aquellos vinculados al patrimonio de los pueblos indígenas.	\$ 25.000.000.-	\$ 70.000.000.-
Sub-modalidad N° 3.- Intervención en inmuebles asociados a patrimonio cultural mueble.	\$ 25.000.000.-	\$ 70.000.000.-

2.1.6 Duración y ejecución de las obras

Las personas jurídicas podrán ejecutar las obras, por administración directa, por administración delegada (mediante la contratación de terceros) o por una combinación de ellas. Las personas naturales sólo podrán ejecutar obras por administración delegada a través de la intermediación de una o más empresas contratistas. En el caso del proyecto de diseño, ejecutados a través de la Sub-modalidad N° 2, las personas naturales deberán contratar a una empresa consultora o a profesionales especialistas.

El plazo de ejecución de los proyectos deberá reflejarse en la programación de actividades (Carta Gantt), debiendo contemplarse como máximo 10 meses para los proyectos de diseño en la Sub-modalidad N° 2, 24 meses para la ejecución de obras en la Sub-modalidad N° 1 y 18 meses para la ejecución de obra en la Sub-modalidad N° 2 contados desde la transferencia de los recursos por parte del Servicio.

Asimismo, los proyectos seleccionados deberán iniciar su ejecución dentro de los 30 días siguientes a la fecha de entrega del financiamiento del Fondo.

VISTA GENERAL DE ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA					
Sub-modalidad	Descripción	Proyecto a financiar	Gastos Financiabes	Monto máx. por proyecto	Duración



N° 1	Corresponde a la presentación de proyectos para la ejecución de obras en inmuebles con protección oficial.	Proyectos de Diseño	Gastos de Diseño todos aquellos que financien la producción de antecedentes o gestiones necesarias para el diseño de los proyectos de obra.	\$25.000.000.-	Hasta 10 meses
		Proyectos para Ejecución de Obras	Gastos de Obra aquellos relacionados directamente e identificables con la ejecución de obras físicas en el inmueble.	\$70.000.000.-	Hasta 12 meses
N° 2	Corresponde a la presentación de proyectos para el diseño o la ejecución de obras en inmuebles con o sin protección oficial, cuyo uso contribuye a la viabilidad de un elemento del patrimonio cultural (materia) reconocido por el Estado de Chile o que tienen una especial connotación histórica y socio religiosa, que posibilitan un espacio de congregación social de los pueblos indígenas.	Proyectos de Diseño	Gastos de Diseño todos aquellos que financien la producción de antecedentes o gestiones necesarias para el diseño de los proyectos de obra.	\$25.000.000.-	Hasta 10 meses
		Proyectos para Ejecución de Obras	Gastos de Obra aquellos relacionados directamente e identificables con la ejecución de obras físicas en el inmueble.	\$70.000.000.-	Hasta 12 meses
N° 3	Corresponde a la presentación de proyectos para el diseño o la ejecución de obras en inmuebles con o sin protección oficial que sean museos, archivos, bibliotecas, centros de documentación u otros de similar naturaleza cuyas colecciones y/o fondos documentales cuenten con protección oficial.	Proyectos de Diseño	Gastos de Diseño todos aquellos que financien la producción de antecedentes o gestiones necesarias para el diseño de los proyectos de obra.	\$25.000.000.-	Hasta 10 meses
		Proyectos para Ejecución de Obras	Gastos de Obra aquellos relacionados directamente e identificables con la ejecución de obras físicas en el inmueble.	\$70.000.000.-	Hasta 12 meses

2.1.7 ¿Quiénes pueden postular?

A todas las Sub-modalidades podrán postular **Personas Naturales** mayores de 18 años y **Personas Jurídicas** constituidas en Chile, de derecho público o privado, con o sin fines de lucro. En el caso de que postulen personas naturales, deberán ser de nacionalidad chilena o extranjeros con cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile.

Aquellas personas naturales o jurídicas postulantes que no sean propietarias de los inmuebles para los que solicitan el financiamiento, deberán tener una autorización del o la propietario(a) para diseñar o ejecutar la obra, según sea el caso, la que deberá ser adjuntada al proyecto; la no presentación de esta autorización será causal de inadmisibilidad. En los casos de propiedad fiscal o municipal, se podrá acreditar la autorización con el Decreto o Resolución de concesión, destinación o arriendo, según corresponda, siempre y cuando dicho documento expresamente autoriza la intervención del inmueble. En los casos de bienes nacionales de uso público se deberá presentar autorización de la respectiva Municipalidad.

En el caso de la sub-modalidad N°2, en relación a los proyectos vinculados al patrimonio de los pueblos indígenas, sólo podrán postular personas naturales que pertenecen a un pueblo indígena de los reconocidos por la Ley N° 19.253; o las comunidades o asociaciones indígenas constituidas en conformidad a la misma ley.

2.1.8 Incompatibilidades respecto a los postulantes

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

- a. Las autoridades del Ministerio y del Servicio, así como los(as) trabajadores(as) del Servicio (contratados bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo). De la misma forma, son incompatibles para postular los (as) trabajadores(as) del Servicio contratados bajo el régimen de honorarios. Para los efectos de este concurso se entenderá que tienen la calidad de autoridades del Ministerio sus directivos superiores hasta el segundo nivel jerárquico y los integrantes del Consejo Nacional de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y de los Consejos Regionales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio. Constituyen, asimismo, autoridades para estos efectos, los consejeros del Consejo de Monumentos Nacionales.
- b. Los miembros del Jurado que sean nombrados para la revisión de los proyectos;
- c. Los cónyuges o conviviente civil; o aquellos que tengan parentesco por consanguinidad hasta segundo grado en línea recta y hasta segundo grado en línea colateral, con cualquiera de los funcionarios directivos del Ministerio o del Servicio, hasta el equivalente a grado cinco (5) en la escala funcionaria.

También son incompatibles para postular las personas jurídicas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- d. Aquellas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio o accionista) las personas referidas en las letras anteriores. Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios o accionistas de la persona jurídica que postula;
- e. Aquellas con o sin fines de lucro que en los proyectos presentados tengan como miembros del equipo de trabajo a alguna de las personas referidas en las letras a), b) y c). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto;
- f. Aquellas que reciben recursos de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes del Ministerio en virtud de lo establecido en la Ley N° 21.125 de Presupuesto del Sector Público 2019, Partida 29, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, asignaciones 081, 188, 268, 269, 279 y 291; y de la asignación 290, siempre y cuando en esta última el monto aprobado para la transferencia según lo señalado en la Glosa 08, sea superior a \$ 50.000.000.
- g. Aquellas que reciben recursos de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes del Ministerio en virtud de lo establecido en la Ley N° 21.125 de Presupuesto del Sector Público 2019, Partida 29, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 33, Ítem 03, asignación 002.
- h. Aquellas que reciben recursos del Servicio en virtud de lo establecido en la Ley N° 21.125 de Presupuesto de Sector Público 2019, Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, asignación 222 y asignación 210, siempre y cuando en esta última el monto aprobado para la transferencia según lo señalado en la Glosa 05, sea superior a \$50.000.000.
- i. Los Ministerios, Subsecretarías, Intendencias, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por Ley). Se exceptúan de esta restricción las Municipalidades y Establecimientos de Educación Superior Estatales.

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

El Servicio revisará, durante todo el proceso y hasta la firma del Convenio de Ejecución inclusive, que el o la Responsable no esté afecto a ninguna de las causales de incompatibilidad señaladas. En caso de incumplimiento de lo anterior, es decir, que el o la Responsable esté afecto 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 Ministerio y Subsecretarías y Servicio 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 o las Responsables.

2.1.9 Incompatibilidades respecto a los Proyectos

No podrá solicitarse financiamiento para el diseño de arquitectura y la ejecución de obras en un mismo proyecto elaborado para un inmueble o en proyectos separados presentados para el mismo inmueble. Los proyectos que presenten cualquiera de estas dos situaciones serán declarados inadmisibles conjuntamente.

No podrá solicitarse financiamiento para el diseño o la ejecución de obras en Bibliotecas Públicas que hayan sido beneficiadas en los cinco últimos años por el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Los proyectos que presenten esta situación serán declarados inadmisibles.

No habrá límite de postulaciones por responsable.

2.2 Aspectos generales de la Convocatoria

2.2.1 Difusión y Período de Convocatoria

La Convocatoria del Concurso Regional se realizará a través de publicaciones impresas o digitales, incluyendo un aviso en un diario de circulación nacional. Las bases y el Formulario de Postulación estarán disponibles en el sitio web www.fondos.gob.cl del Ministerio Secretaría General de Gobierno, en la página web www.patrimoniocultural.gob.cl del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, y la página web www.sngp.cl de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial del SNPC. Aquellas personas que no puedan acceder a Internet para descargar las bases y el formulario, podrán retirarlos en la sede de la SEREMI correspondiente.

El plazo para postular se extenderá por 47 días hábiles contados desde la publicación de las presentes bases en el sitio web www.fondos.gob.cl

2.2.2 Lugar de Presentación

Los proyectos que se postulen a través del Formulario de Postulación vía soporte digital deberán ser enviados a través de la plataforma de postulación web www.fondos.gob.cl hasta las 23:59 horas del último día hábil de postulación.

Los proyectos que se postulen a través del Formulario de Postulación vía soporte papel deberán ser entregados personalmente, por medio de terceros o mediante envío por correo certificado en la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, ubicada en calle Holanda N° 3806, Ñuñoa, Santiago, hasta las 17:00 horas del último día hábil de postulación. El costo de envío deberá ser cubierto por el o la Responsable, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar se considerarán como no presentadas.

Las postulaciones enviadas por correo certificado **a través de la Empresa de Correos de Chile**, podrán acreditar la entrega según hora y fecha de envío estampada en el sobre, por parte de la oficina de correos de origen, la que no podrá ser posterior a las 17:00 horas del último día hábil de postulación.

2.2.3 Notificaciones de la Convocatoria

El o la Responsable del proyecto deberá indicar en el Formulario de 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 la notificación por carta certificada, al domicilio del o la Responsable indicado en el Formulario de Postulación.

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

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

2.2.4 Orientación e información

La Subdirección, entregará orientación e información a quienes lo requieran, a objeto de facilitarles su postulación a la presente Convocatoria. Asimismo, podrán realizar sus consultas dentro de los



primeros 15 días hábiles de abierta la Convocatoria a través del correo electrónico fondodelpatrimonio@patrimoniocultural.gob.cl.

2.2.5 Constatación del cumplimiento de bases

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

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

- La Jefatura de la Subdirección, si se comprueba antes de la selección del proyecto, lo que será formalizado a través del respectivo acto administrativo. Dicho acto administrativo se notificará a los interesados en conformidad a la ley.
- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección del proyecto, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa, previa audiencia del interesado, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.

Si se constata alguna conducta de un Responsable que a juicio del Servicio atenta contra el correcto funcionamiento de cualquiera de las convocatorias públicas de los Fondos administrados por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y el Servicio, los proyectos quedarán fuera de bases a través del mismo proceso arriba señalado. A modo de ejemplo, si se constata la postulación de proyectos que evidencien el mismo contenido (aun cuando existan diferencias formales en lo concerniente al Fondo, Línea, Modalidad y Sub-modalidad u otro o en relación al financiamiento de otras entidades públicas) con el objeto de obtener financiamientos múltiples quedarán fuera del proceso de la convocatoria. En caso que no sea posible acreditar que fue con dicho objeto, el Servicio sólo considerará la última postulación presentada, según la hora y fecha en que se efectuó la postulación, considerándose las demás fuera de bases.

A los o las Responsables 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 Responsable. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

3. POSTULACIÓN DE LOS PROYECTOS

3.1.1 Postulación vía digital

Los proyectos postulados a través de este medio deberán ser enviados a través de la plataforma de postulación web www.fondos.gob.cl

El o la postulante deberá seguir los siguientes pasos:

- a. **Clave Única:** el o la postulante debe tener activada su "Claveúnica", contraseña personal para acceder a todos los servicios del Estado (para obtenerla consultar en: www.claveunica.gob.cl)
- b. **Completar "Datos Personales":** el o la postulante deberá ingresar los antecedentes solicitados en el ítem de "Datos Personales", entre los que se consideran: los datos generales, residencia, contacto, formación, experiencia laboral entre otros;
- c. **Completar "Relaciones Jurídicas":** en los casos de postulaciones de Personas Jurídicas, se deberán ingresar los antecedentes solicitados en el ítem de "Relaciones Jurídicas";
- d. **Seleccionar postulación:** seleccionar el Fondo, Línea, Modalidad y Sub-modalidad correspondientes (si fuera el caso);



- e. **Completar el Formulario de Postulación:** se deberán ingresar los datos del proyecto según los requisitos de las presentes bases y los campos obligatorios establecidos en el formulario, también incluye adjuntar los antecedentes obligatorios y los adicionales de la postulación; y
- f. **Validar y enviar la postulación,** una vez completada la postulación, el portal verificará que los campos obligatorios del Formulario de Postulación y los antecedentes hayan sido completados, para seguidamente solicitar al postulante que valide y proceda a su envío. La postulación se entenderá completada cuando el sistema emita el certificado de recepción, indicando la fecha, hora y número de Folio correspondiente.

Cada documento incluido en la postulación vía plataforma digital deberá ser adjuntado en algunas de las extensiones de archivo que se señalan en el respectivo Formulario de Postulación:

- El tamaño individual los archivos adjuntado no podrá exceder los 100 MB, y deberá ser acompañado sin clave y sin comprimir, es decir, no puede ser enviado en ficheros de archivos como Zip, Rar, Tar, Dmg, 7z, etc.
- Asimismo, tampoco se permitirá adjuntar los documentos obligatorios señalados en las presentes bases a través de links.
- Los documentos en Pdf podrán contener más de una página siempre y cuando todas sean parte de un mismo archivo.
- Los Antecedentes Obligatorios o los Antecedentes Adicionales de la postulación deberán ser presentados en idioma español. Los documentos presentados en otro idioma, y que no se encuentren acompañados por traducción, serán considerados como no presentados. Basta con una traducción simple.
- Los archivos que no cumplan con los requisitos mencionados, se considerarán como no presentados. Será responsabilidad del o la postulante verificar que éstos cumplan con los requisitos exigidos, liberando de toda responsabilidad al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- La no presentación de los antecedentes obligatorios es causal de inadmisibilidad.
- La no presentación de los antecedentes citados como obligatorios es causal de inadmisibilidad. El incumplimiento de las formalidades exigidas para la postulación de los antecedentes obligatorios y adicionales no será causal de inadmisibilidad, sin embargo, esto será ponderado en los criterios de evaluación.
- Si alguno de los documentos requeridos no se presenta con la vigencia exigida, deberá ser entregado, en caso de su adjudicación, para la firma de Convenio con una vigencia no superior a 90 días contados hacia atrás desde su fecha de presentación.

3.1.2 Postulación vía soporte papel

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

Los proyectos postulados vía soporte material deberán ser formulados en la versión descargable del Formulario de Postulación, que se encuentra disponible para descarga en www.fondos.gob.cl , www.patrimoniocultural.gob.cl y www.sngp.cl.

Aquellas personas que no puedan acceder a Internet y por tanto no puedan descargar el Formulario de Postulación, podrán retirarlo en la sede de la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio correspondiente.

Los proyectos deberán ser entregados cumpliendo las siguientes formalidades:

- a. Acompañar el Formulario de Postulación al comienzo del proyecto con sus campos completados en su totalidad, de forma clara y legible. En caso que se haga en manuscrito, debe hacerlo en letra imprenta.
- b. El proyecto impreso debe incorporar los antecedentes obligatorios de evaluación y los antecedentes adicionales de la postulación que se estimen convenientes. Los documentos



- que sean de un tamaño mayor al formato oficio deben ser presentados plegados. Los antecedentes deben ser ordenados de manera separada y estar debidamente clasificados e identificados por su respectivo numeral. Las páginas deben venir numeradas.
- Todos los antecedentes de la postulación 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.
 - Se debe entregar 3 copias del proyecto, con todos sus antecedentes.
 - Se debe acompañar un respaldo digital en CD, DVD o soporte con puerto USB, que contenga el expediente de la postulación. Los archivos deberán ser presentados preferentemente en formato PDF y opcionalmente en formato Word para los textos, Excel para las planillas, y Autocad para los planos.
 - La no presentación de los antecedentes citados como obligatorios es causal de inadmisibilidad. El incumplimiento de las formalidades exigidas para la postulación de los antecedentes obligatorios y adicionales no será causal de inadmisibilidad, sin embargo, esto será ponderado en los criterios de evaluación.
 - Si alguno de los documentos requeridos no se presenta con la vigencia exigida, deberá ser entregado, en caso de su adjudicación, para la firma de Convenio con una vigencia no superior a 90 días contados hacia atrás desde su fecha de presentación.

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 o la postulante y del proyecto en sus respectivas carátulas.

El o la postulante deberán preocuparse de que los soportes de información y las copias no se separen, utilizando mecanismos de resguardo que eviten su extravío, tales como fundas archivadoras para documentos y/o sobres tamaño carta u oficio anillados.

Los proyectos podrán ser entregados personalmente, por medio de terceros o mediante envío por correo certificado a la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial - Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, ubicada en calle Holanda N° 3806, Ñuñoa, Santiago. El costo de envío deberá ser cubierto por el o la postulante, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar se considerarán como no presentadas.

Sólo en los casos de envío por correo certificado a través de la Empresa de Correos de Chile se considerará como fecha y hora de presentación de la postulación física la fecha y hora de envío estampada en el sobre por la oficina de correos de origen.

3.2 Antecedentes obligatorios de la Postulación

Los siguientes son todos los documentos que se deben adjuntar de manera obligatoria al Formulario de Postulación, ya sea vía digital o papel.

El Formulario de Postulación es aquel que reúne la información del proyecto y es obligatorio de presentar en la postulación. Contiene los siguientes ítems:

- Antecedentes del o la Responsable del proyecto (persona natural o jurídica) y antecedentes del o la Jefe(a) del proyecto o antecedentes del equipo, según corresponda.
- Identificación del inmueble.
- Formulación del proyecto: identificación del proyecto, descripción del problema, objetivos, fundamentación, actividades y presupuesto.
- Protocolo de trabajo con cultores(as), si corresponde.
- Modelo de gestión, si corresponde.

ANTECEDENTES OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS SUB-MODALIDADES

Memoria Explicativa

Documento en formato PDF que resume el proyecto, y que debe incluir textos, imágenes, etc. Su extensión máxima es de 10 diapositivas y se adjunta a la presente convocatoria el formato obligatorio que debe ser utilizado como base.



<p>Acreditación de Protección Oficial de los inmuebles, cuando corresponda</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Copia del Decreto de Declaratoria que acredite su condición de Monumento Nacional, en cualquiera de sus categorías, así como su plano oficial de límites en caso de existir, ver www.monumentos.gob.cl • Oficio de la Dirección de Obras Municipales señalando que se trata de un inmueble protegido por el Plan Regulador Comunal como Inmueble de Conservación Histórica (ICH) o de inmueble en Zona de Conservación Histórica (ZCH). En caso de existir ficha de Valoración del ICH o ZCH, se debe incluir.
<p>Acreditación de ingreso del proyecto al CMN o aprobación de la SEREMI MINVU, cuando corresponda</p>	<p>En el caso de inmuebles que se encuentren protegidos por la Ley N°17.288 de Monumentos Nacionales se deberá acreditar que el proyecto fue autorizado o a lo menos ingresado al Consejo de Monumentos Nacionales. El primer caso se demuestra adjuntando el oficio de aprobación del CMN; el segundo caso se demuestra adjuntando la carta de ingreso del proyecto con el timbre de recepción del CMN. En esta última situación la transferencia del financiamiento y la continuidad del proyecto quedan sujetas a lo señalado en el numeral 6.1 de las presentes bases.</p> <p>En el caso de inmuebles que se encuentren protegidos por el Plan Regulador Comunal en el marco del Art. 60 de la Ley de Urbanismo y Construcciones se deberá acreditar que el proyecto fue autorizado por la SEREMI MINVU respectiva, para dicho efecto se deberá adjuntar el oficio que aprueba la ejecución del proyecto.</p> <p>Los proyectos deberán ser ejecutados en total concordancia respecto a lo autorizado, en caso de requerirse modificaciones, éstas deberán ser informadas a la Subdirección y debidamente justificadas y tramitadas ante los organismos respectivos, previo a su ejecución. No podrán solicitarse aumentos de presupuestos por este concepto.</p>
<p>Certificado de Informaciones Previas</p>	<p>Documento emitido por la Dirección de Obras Municipales o SEREMI MINVU, según corresponda, con una antelación no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Servicio. En caso de que el inmueble se encuentre emplazado fuera del límite urbano definido en el respectivo Plan Regulador Comunal y no se encuentre afecto a las condiciones de edificación, se deberá entregar la documentación que respalda esta situación por la institución respectiva (Dirección de Obras Municipales o SEREMI MINVU). Para inmuebles Bien Nacional de Uso Público, no será necesario acompañar dicho certificado.</p>
<p>Certificado de dominio vigente</p>	<p>Documento entregado por el Conservador de Bienes Raíces o el Archivo Nacional.</p>
<p>Carta de autorización ejecución del proyecto</p>	<p>En caso que el o la propietario(a) del inmueble sea distinto al Responsable del proyecto, con una fecha de suscripción no anterior a 90 días desde la fecha de presentación al Servicio. (Anexo N° 1)</p>
<p>Carta de compromiso de participación en el proyecto</p>	<p>El o la Jefe(a) del proyecto deberán adjuntar una carta de compromiso de participación en el proyecto. (Anexo N° 2)</p>
<p>Antecedentes Jefe(a) de proyecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de Cédula Nacional de Identidad. • Currículum
<p>Antecedentes Responsable de proyecto: Persona Natural</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de Cédula Nacional de Identidad. • Currículum
<p>Antecedentes Responsable de proyecto: Personas Jurídicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Copia Rol Único Tributario persona jurídica Titular. • Copia de Cédula Nacional de Identidad del representante legal. • Documentación que acredite dicha representación vigente, con una antigüedad no superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Servicio. • Certificado de vigencia, con una antigüedad no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Servicio. En el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio.
<p>Dossier Personas Jurídicas</p>	<p>Reseña institucional de la persona jurídica que indique su misión, objetivos y actividades o labores realizadas por ésta. Se deberá incluir un resumen de su experiencia en patrimonio cultural (si cuenta con ella) en especial en materias relacionadas con la sub-modalidad a la que postula.</p>
<p>Declaración jurada</p>	<p>Declaración jurada simple de no incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido</p>



simple de no incompatibilidad	en el numeral 2.1.8 Incompatibilidades, del Capítulo 2.- de las presentes Bases (Anexo N° 3). Esta declaración es obligatoria para el Responsable del proyecto persona natural o el Representante Legal del Responsable del proyecto persona jurídica.
Dossier con antecedentes que respalden el carácter de uso público del inmueble	En caso de inmuebles privados que tienen uso público, se deberá presentar un dossier que respalde esta condición, con antecedentes tales como: imágenes, notas de prensa, publicaciones que den cuenta del uso del inmueble, afiches, dípticos, firmas de respaldo, etc. En este concurso se entiende que un inmueble privado tiene uso público, cuando se encuentra abierto a la comunidad de manera regular, para la realización de actividades colectivas, comunitarias o de tipo social, cultural, deportivo, religioso o de otra naturaleza similar, o cuyo uso total puede ser calificado de carácter público; tales como: talleres, bodegas colectivas, explanadas, parques, espacios ceremoniales, centros comunitarios, cementerios, templos, sedes sociales, museos, bibliotecas abiertas al público u otros de similar naturaleza. <u>Este dossier no es obligatorio para los proyectos de inmuebles vinculados al patrimonio de los pueblos indígenas que se postulan en la Sub-modalidad N° 2.</u>
Presupuesto	Detalle completo del costo del proyecto conforme al formato e instrucciones señaladas en el Anexo N° 4
Ficha IDI, si corresponde.	Hoja de reporte del Banco Integrado de Proyectos, administrado por el Ministerio de Desarrollo Social, que resume los antecedentes de la iniciativa de inversión ingresada al Sistema Nacional de inversiones. Se exige que cuente con fecha de ingreso asignada por el Ministerio de Desarrollo Social o sus Secretarías Regionales Ministeriales.

ANTECEDENTES PARA PROYECTOS DE DISEÑO

Bosquejo arquitectónico	Se debe entregar en una lámina información que permita entender el proyecto (emplazamiento, imagen objetivo o croquis, volumetría, distribución y relación entre espacios, circulaciones, entre otros). A nivel de esquema, se podrán entregar otros antecedentes que faciliten la comprensión de la propuesta, como situación actual y propuesta, entre otros.
<p>Los proyectos postulados a <u>Diseño</u> deben entregar como producto final como mínimo todos los documentos requeridos para los proyectos de Ejecución de obras, es decir Especificaciones Técnicas, Planimetrías e informe de estado de conservación del inmueble.</p> <p>Dependiendo de la naturaleza del proyecto, también deberá tenerse en cuenta la posibilidad de elaborar un informe de estado estructural.</p>	

ANTECEDENTES PARA PROYECTOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS

Especificaciones técnicas del proyecto de arquitectura y especialidades	Documento que debe contener de manera detallada, la totalidad de las obras y procedimientos que considera el proyecto, existiendo total concordancia con los ítems detallados en el presupuesto.
Planimetrías	Planos comparativos de la situación original o existente versus la situación propuesta; plano de ubicación y emplazamiento del proyecto; plantas, cortes y elevaciones con indicación de norte, calles y escalas respectivas, debidamente acotados y con sus respectivos ejes. Las intervenciones a realizar deberán graficarse en la planimetría presentada, en color amarillo los elementos a demoler, y en color rojo los elementos a incorporar. Cada nivel o piso debe presentar la situación existente y la situación propuesta. Se sugiere que, para facilitar la comprensión del proyecto, los planos comparativos de la situación actual y situación propuesta se expongan en una misma lámina con escalas y colores que ayuden a su entendimiento. Se deben entregar máximo tres láminas por proyecto, en formato PDF.
Informe del estado estructural del inmueble	Según la naturaleza del proyecto (obra nueva o reparación), se debe acreditar mediante un certificado suscrito por un profesional competente (ingeniero civil estructural o arquitecto calculista, por ejemplo) que el inmueble no posee daños que comprometan su estructura, adjuntando el informe de inspección, o que esta especialidad no se configura como requerimiento del proyecto. De lo contrario, si el inmueble posee daños estructurales o si es requerimiento del proyecto, se deben informar los daños y adjuntar el informe completo del profesional competente. El proyecto que se postula debe obligatoriamente entenderse de manera integral, incorporando –tanto en la intervención como en



	el presupuesto- la especialidad de estructura, que sea concordante con los criterios de intervención generales.
Informe de estado de conservación del inmueble	Informe firmado por profesional del área a cargo de la evaluación (nombre completo, firma y profesión). En el informe se deberá hacer referencia a: Identificación de deterioros o alteraciones que presenta el inmueble o la zona a intervenir del inmueble; identificación de fuentes de deterioro, riesgos y amenazas externas a que está sometido el inmueble; historial de catástrofes naturales que han afectado la integridad del inmueble; estado de conservación que presenta el inmueble, considerando una descripción fundamentada del grado del estado actual (alto, medio, bajo). Si el proyecto no requiere un informe de esta naturaleza, debe estar debidamente acreditado por el profesional competente.
Documento acerca del estado de tramitación del proyecto en la Dirección de Obras Municipales	Documento que señale el estado de tramitación del permiso de edificación en la Dirección de Obras Municipales correspondiente. En caso de no aplicar la solicitud de permiso de obras por el tipo de intervención a realizar o por encontrarse fuera del límite urbano, se deberá entregar la documentación que respalde esta situación, emanado por la institución respectiva.

ANTECEDENTES ESPECÍFICOS PARA LA SUB-MODALIDAD N° 1

Informe de vínculos comunitarios	<p>Informe de vínculos comunitarios, en donde se especifique:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La valoración social del inmueble de parte de la comunidad y actores sociales, reconociéndolo como parte integrante de su patrimonio cultural. • La afectación social en caso de pérdida. • Los vínculos comunitarios existentes. • La demanda ciudadana para que el inmueble sea intervenido. <p>El informe deberá acompañarse con documentos de respaldo relacionados, los cuales podrán provenir de publicaciones impresas y digitales, medios de comunicación local, actividades comunitarias como conversatorios y tertulias; encuestas u otros. Además de cartas de respaldo dando cuenta del apoyo a la intervención propuesta por parte de los propietarios(as), los usuarios(as) y/o los vecinos(as) del inmueble. Sin perjuicio de lo anterior, también podrán presentarse cartas de apoyo de autoridades locales.</p>
---	--

ANTECEDENTES ESPECÍFICOS PARA LA SUB-MODALIDAD N° 2

Para los proyectos de inmuebles inherentes a un elemento del patrimonio cultural inmaterial

Acreditación inscripción en el Registro o Inventario Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI)	<p>El documento que acredita la inscripción en el registro o inventario PCI, puede ser obtenido de las siguientes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución que apruebe la inscripción en el Inventario, la cual se encuentra disponible para su descarga en www.sigpa.cl y específicamente en la ficha de cada elemento. • Solicitar un certificado a través del correo electrónico sigpa@cultura.gob.cl
Protocolo de trabajo y consentimiento informado cultores, comunidades o asociaciones.	Documento que describe el protocolo de trabajo acordado con cultores, comunidades o asociaciones involucrados en el proyecto. En éste debe quedar establecido el modo en cómo participarán de manera vinculante en las acciones y etapas del proyecto y cómo validarán la información y resultados del mismo. El protocolo propuesto por el o la Responsable debe estar validado por cultores, comunidades o asociaciones mediante la firma de consentimiento informado (Formato según anexo).

Para los proyectos de inmuebles vinculados al patrimonio de los pueblos indígenas

Acreditación de pertenencia a Pueblo Indígena reconocido por la ley 19.253	<p>Personas Naturales Indígenas:</p> <p>Conforme a lo dispuesto en la citada Ley N° 19.253, se considerarán indígenas las personas de nacionalidad chilena que posean a lo menos un apellido indígena, lo que se acreditará por alguno de los medios que se indican a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de su cédula de identidad; • Copia simple de su certificado de nacimiento; • Copia simple de otro documento idóneo emitido por autoridad pública en que consten ambos apellidos del o la postulante, o • Copia simple de certificado expedido por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI) que acredite la calidad indígena del o la postulante.
---	--

	<p>De no ser pública y notoria la calidad del apellido en que funda su pertenencia a un pueblo indígena el o la postulante, deberá acompañar necesariamente copia simple del certificado de CONADI que acredita su calidad indígena.</p> <p>Personas Jurídicas Indígenas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Comunidades indígenas constituidas de conformidad a la Ley 19.253 y que cuenten con personalidad jurídica vigente debidamente acreditada por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI). Asociaciones indígenas constituidas de conformidad a la Ley 19.253 artículo N° 37, letra a) que cuenten con personalidad jurídica vigente debidamente acreditada por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI).
Carta declaración de Significación Cultural Indígena	Carta de la(s) comunidad(es) y/o asociaciones indígenas que declara(n) que el inmueble tiene una especial significación cultural, entendiéndose por tal a aquellos lugares que tienen una especial connotación histórica y/o socio religiosa, y que posibilitan un espacio de congregación social de los pueblos indígenas (Anexo N° 5).
Dossier con antecedentes que respalden la significación cultural indígena del inmueble	En caso de inmuebles que tienen una especial significación cultural, utilizados o pertenecientes a comunidades o asociaciones indígenas, se deberá presentar un dossier que respalde esta condición, con antecedentes históricos y otros respaldos tales como: imágenes, notas de prensa, publicaciones que den cuenta del uso del inmueble, afiches, dípticos, firmas de respaldo, etc.
Protocolo de trabajo y consentimiento informado cultores, comunidades o asociaciones.	Documento que describe el protocolo de trabajo acordado con cultores, comunidades o asociaciones involucrados en el proyecto. En éste debe quedar establecido el modo en cómo participarán de manera vinculante en las acciones y etapas del proyecto y cómo validarán la información y resultados del mismo. El protocolo propuesto por el o la Responsable debe estar validado por cultores, comunidades o asociaciones mediante la firma de consentimiento informado (Anexo N° 6).
ANTECEDENTES ESPECÍFICOS PARA LA SUB-MODALIDAD N° 3	
Acreditación de Protección Oficial de los bienes muebles	Copia del Decreto de Declaratoria o Certificado del Consejo de Monumentos Nacionales que acredite su condición de Monumento Nacional.
Certificado que acredite su inscripción en el Registro de Museos de Chile	Los proyectos que beneficien Museos que no puedan acreditar la protección oficial de los bienes muebles que albergan opcionalmente podrán acreditar que están inscritos, con sus datos actualizados al momento de la postulación, en el Registro de Museos de Chile (RMC)El Registro es la plataforma virtual de los museos de Chile. El sitio es administrado por la Subdirección Nacional de Museos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (http://www.registromuseoschile.cl/)
Informe de vínculos comunitarios	<p>Informe de vínculos comunitarios, en donde se especifique:</p> <ul style="list-style-type: none"> La valoración social del inmueble de parte de la comunidad y actores sociales, reconociéndolo como parte integrante de su patrimonio cultural. La afectación social en caso de pérdida. Los vínculos comunitarios existentes. La demanda ciudadana para que el inmueble sea intervenido. <p>El informe deberá acompañarse con documentos de respaldo relacionados, los cuales podrán provenir de publicaciones impresas y digitales, medios de comunicación local, actividades comunitarias como conversatorios y tertulias; encuestas u otros. Además de cartas de respaldo dando cuenta del apoyo a la intervención propuesta por parte de los propietarios(as), los usuarios(as) y/o los vecinos(as) del inmueble. Sin perjuicio de lo anterior, también podrán presentarse cartas de apoyo de autoridades locales.</p>

3.3 Antecedentes Adicionales

El o la Responsable podrán aportar a la postulación la información que estime conveniente, por ejemplo, memorias de actividades realizadas en el inmueble o con la comunidad involucrada, videos, catálogos, informes desarrollados de modelos de gestión (versiones superiores al Modelo de Gestión completado en el Formulario de Postulación), etc. Estos antecedentes serán evaluados en el criterio que corresponda a su contenido y naturaleza.



Los antecedentes adicionales 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, pero no afectarán la admisibilidad del proyecto.

4. ADMISIBILIDAD

4.1 Examen de admisibilidad

Recibida la postulación, la Subdirección procederá a determinar si la postulación cumple con los siguientes requisitos formales obligatorios:

- a. Que el inmueble en el cual se desarrollará el proyecto, cumpla con los requisitos establecidos en el punto 2.1.2 del Capítulo 2.- “Antecedentes de la Convocatoria”;
- b. Que el o la Responsable del proyecto pueda postular de acuerdo a lo señalado en el punto 2.1.7 del Capítulo 2.- “Antecedentes de la Convocatoria”;
- c. Que el o la Responsable del proyecto no se encuentre sujeto a ninguna de las incompatibilidades establecidas en el punto 2.1.8 del Capítulo 2.- “Antecedentes de la Convocatoria”;
- d. Que el Concurso y la sub-modalidad elegida sean pertinentes con el proyecto postulado;
- e. Que el Formulario de Postulación se haya acompañado y completado correctamente, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases;
- f. Que se adjunten los Antecedentes Obligatorios de Postulación de conformidad a lo establecido en el numeral 3.2 del Capítulo 3.- “Postulación de los Proyectos”;
- g. Que el proyecto presentado cumpla con las formalidades indicadas en el numeral 3.1.1 o 3.1.2, según sea el caso, del Capítulo 3.- “Postulación de los Proyectos”; y
- h. Que el proyecto haya sido presentado dentro del plazo establecido.

4.2 Declaración de inadmisibilidad

La inadmisibilidad del proyecto será formalizada mediante la respectiva resolución administrativa dictada por la Subdirectora Nacional de Gestión Patrimonial. Esta resolución será notificada a los interesados a través del medio que haya sido señalado por el o la postulante en el Formulario de Postulación.

4.3 Recursos administrativos

A los postulantes declarados inadmisibles, conforme a lo dispuesto por el 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 el recurso de reposición ante quien firme la resolución que los declara inadmisibles. El plazo de presentación del referido recurso es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución al Responsable. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley. La revisión y pronunciamiento sobre el recursos interpuesto no será obstáculo para iniciar el proceso de evaluación y selección de los proyectos.

5 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

5.1 Aspectos generales del proceso de evaluación y selección

Para el Concurso Regional habrá un proceso conjunto de evaluación y selección de proyectos, liderado por un Jurado. Los integrantes del Jurado serán propuestos por los respectivos Consejos Regionales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y nombrados por el Director Nacional del Servicio. El Jurado sesionará en la ciudad de Santiago y estará constituido por hasta 9 personas. El número definitivo de integrantes será resuelto por el Director del Servicio.

El Jurado contará con la asistencia de revisores técnicos provistos por el Servicio que prepararán informes resumen de evaluación y expondrán los proyectos al Jurado.

La designación de los miembros del Jurado se hará de acuerdo a la siguiente distribución: hasta tres representantes de las regiones de Arica y Paríacota a la Región de Coquimbo, hasta tres representantes de las regiones de Valparaíso a la del Ñuble y hasta tres representantes de las regiones del Biobío a Magallanes.

Las postulaciones que cumplan con los requisitos y condiciones de admisibilidad, serán puestas a disposición del Jurado por parte de la Subdirección. Esto no impide que el proyecto pueda posteriormente quedar fuera de Bases durante las siguientes etapas del procedimiento de la convocatoria, en caso de detectarse o sobrevenir una causal de inadmisibilidad.

Se deja constancia que aquellos proyectos que tras ser declarados inadmisibles hayan presentado recursos en contra de dicha resolución, los cuales hayan sido acogidos, serán incluidos en el proceso de evaluación y selección junto con los demás proyectos admisibles de la convocatoria, en forma simultánea, si es que dicho proceso se encuentra en ejecución; en caso contrario serán evaluados de manera extraordinaria, posterior a la selección, pudiendo optar a los recursos remanentes si quedarán disponibles.

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

- El proceso de evaluación y selección será llevado a cabo de manera conjunta para todas las sub-modalidades
- La evaluación se realizará en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, a contar de la fecha de cierre del concurso.
- En las sesiones de evaluación y selección se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros del Jurado para sesionar y adoptar acuerdos. Sus decisiones deberán contener los fundamentos de la evaluación, selección o no selección y de la asignación de recursos, según las sub-modalidades y etapa de que se trate.
- La evaluación de cada proyecto será certificada por la Subdirección. Al finalizar la etapa de selección se levantará un Acta que incluirá la individualización de los proyectos seleccionados, no seleccionados y la determinación del monto asignado para su ejecución. Ésta tendrá validez con la sola firma de su Presidente(a). En caso de empate resolverá su Presidente(a), quien será elegido por votación simple de los demás miembros al comienzo de la primera sesión. Las decisiones que adopte el Jurado serán inapelables.
- El plazo máximo para la emisión y suscripción del Acta de Selección de los proyectos será de cincuenta (50) días hábiles, a contar de la fecha de cierre del concurso.

Los recursos serán adjudicados por resolución del Director Nacional del Servicio, visada por el Subsecretario del Patrimonio Cultural, sobre la base de la selección efectuada por el Jurado.

5.2 Criterios y puntaje de la evaluación según tipo de proyecto.

La evaluación será realizada en función a una escala de puntaje de 1 a 100 puntos, distribuyendo puntajes a cada criterio según tipo de proyecto y el puntaje final de la evaluación corresponderá a la suma del puntaje de cada criterio, pudiendo obtener cada proyecto un máximo de 100 puntos.

Serán elegibles todos aquellos proyectos que obtengan una puntuación igual o superior a 70 puntos del total de 100 puntos máximo de la escala de evaluación.

Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en el informe de evaluación de cada proyecto, proporcionando al o la Responsable argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

La puntuación de cada criterio y tipo de proyecto se aplicará según las siguientes pautas de evaluación:

SUB-MODALIDAD N°1 – PROYECTO DE DISEÑO O EJECUCIÓN DE OBRAS			
ACERCA DE LA COHERENCIA ENTRE LOS VALORES/CRITERIOS PATRIMONIALES Y EL PROYECTO			
CRITERIO	EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE TOTAL
Riesgo de pérdida patrimonial	La vulnerabilidad del inmueble en relación al estado de conservación y de deterioro, así como el grado de riesgos y amenazas externas que lo afectan o pudieran afectar sus atributos e integridad, considerando la incidencia de la eventual pérdida del inmueble.	20	20
Participación ciudadana	La valoración del inmueble desde la comunidad a través del reconocimiento como parte integrante de su patrimonio cultural, y de la demanda ciudadana que respalde su intervención.	6	20
	El proyecto contempla la participación activa de la comunidad durante y después de su ejecución: formulación, toma de decisiones, fuentes documentales comunitarias, realización de actividades educativas, colaborativas, sociales, culturales, entre otras.	7	
	La vocación de uso comunitario, colectivo y/o público del inmueble en función de su programa arquitectónico y de las actividades sociales, culturales, deportivas, entre otras, que se desarrollan.	7	
Sostenibilidad	La garantía que ofrece el proyecto de contribuir a la continuidad y perduración del inmueble. La evaluación se centrará en determinar si el proyecto contribuye a reforzar el uso existente o propuesto y si éste es consistente con su conservación, a través de su programa arquitectónico y de las actividades sociales, culturales, deportivas, entre otras, que se proponga desarrollar de manera regular en el inmueble.	5	10
	El beneficio socioeconómico y sociocultural que genere el proyecto: contratación de mano de obra local, instalación de capacidades en la comunidad, entre otros.	5	
Pertinencia	La pertinencia del proyecto y los criterios de intervención propuestos, en relación al resguardo de los valores y atributos del inmueble, así como su contribución a disminuir el nivel de deterioro, riesgo y vulnerabilidad del inmueble. Se evaluará, cuando corresponda, la utilización de materiales tradicionales o la continuidad del sistema constructivo, si es atingente al inmueble.	18	25
	El impacto potencial del proyecto en el contexto social, urbano, territorial y/o paisajístico.	7	
ACERCA DE LA COHERENCIA DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO			
CRITERIO	EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE TOTAL
Coherencia	La correspondencia de los antecedentes presentados en relación al proyecto postulado: objetivos, criterios de intervención, planimetrías, especificaciones técnicas y de especialidades, plazos, presupuesto, coherencia del proyecto en caso de cofinanciamiento.	15	15
Experiencia	Las competencias y experiencia acreditada del o la jefe(a) del proyecto, en la formulación, diseño y ejecución de obras de intervención asociadas al patrimonio cultural mueble y/o en acciones de gestión patrimonial, según corresponda a cada tipo de proyecto y la pertinencia del o la Responsable del proyecto en patrimonio cultural.	10	10
		100	100

SUB-MODALIDAD N° 2 – PROYECTO DE DISEÑO O EJECUCIÓN DE OBRAS			
ACERCA DE LA COHERENCIA ENTRE LOS VALORES/CRITERIOS PATRIMONIALES Y EL PROYECTO			
CRITERIO	EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE TOTAL
Vinculación	El vínculo del inmueble con el elemento de Patrimonio Cultural Inmaterial, en su función y uso por parte de los cultores del elemento asociado.	20	20
Participación ciudadana	La participación activa de los cultores que son parte del elemento, ya sea en el diseño del proyecto y/o en su ejecución.	15	15
Sostenibilidad	La realización del proyecto contribuye a la salvaguardia y viabilidad del elemento del PCI asociado y a potenciar las prácticas culturales que se desarrollan en el inmueble, a través de su propuesta de programa arquitectónico, de uso, técnica, tecnológica, entre otros.	10	15
	El beneficio socioeconómico y sociocultural que genere el proyecto: contratación de mano de obra local, instalación de capacidades en la comunidad, entre otros.	5	
Pertinencia	La pertinencia del proyecto en función de su aporte a disminuir las condiciones de deterioro, riesgo y vulnerabilidad, del elemento del PCI y/o del inmueble, en coherencia con la necesidad de intervención.	15	25
	Cómo los criterios de intervención reconocen la identidad del elemento y la vinculación con su entorno, naturaleza e historia. Se evaluará, cuando corresponda, la utilización de materiales y sistemas constructivos de tradición local.	10	
ACERCA DE LA COHERENCIA DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO			
CRITERIO	EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE TOTAL
Coherencia	La correspondencia de los antecedentes presentados en relación al proyecto postulado: objetivos, criterios de intervención, planimetrías, especificaciones técnicas y de especialidades, plazos, presupuesto, coherencia del proyecto en caso de cofinanciamiento.	15	15
Experiencia	Las competencias y experiencia acreditada del o la jefe(a) y del proyecto, en la formulación, diseño o ejecución de obras de intervención asociadas al patrimonio cultural mueble y/o en acciones de gestión patrimonial, según corresponda a cada tipo de proyecto, y la pertinencia del o la Responsable del proyecto en patrimonio cultural.	10	10
		100	100



SUB-MODALIDAD N° 3 - PROYECTO DE DISEÑO O EJECUCIÓN DE OBRAS			
ACERCA DE LA COHERENCIA ENTRE LOS VALORES/CRITERIOS PATRIMONIALES Y EL PROYECTO			
CRITERIO	EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE TOTAL
Valor histórico y de memoria	El vínculo de la colección y/o fondo documental con la historia y la memoria de la comunidad local, considerando para ello la identificación de hitos, procesos, experiencias, opiniones y/o manifestaciones culturales que expresen esa relación.	15	15
Riesgo de pérdida patrimonial	La vulnerabilidad de la colección y fondo documental patrimonial en relación al estado de conservación y de deterioro del inmueble, el grado de riesgos y amenazas externas que lo afectan o pudieran afectar su integridad. Se evaluará además cómo afecta la eventual pérdida de la colección y/o fondo documental a la comunidad asociada.	15	15
Participación ciudadana	El proyecto contempla la participación activa de la comunidad durante y después de su ejecución: formulación, toma de decisiones, fuentes documentales comunitarias, realización de actividades educativas, colaborativas, sociales, culturales, entre otras.	10	15
	La disponibilidad de uso y/o investigación de la colección y/o fondo documental patrimonial por parte de la comunidad.	5	
Sostenibilidad	La garantía que ofrece el proyecto de contribuir a la continuidad y perduración de la colección y/o fondo documental. La evaluación se centrará en determinar si las acciones propuestas para el inmueble fortalecen el resguardo o visibilización de la colección y/o fondo, ya sea en su almacenaje, museografía o cualquier acción del proyecto coherente con sus objetivos.	8	15
	El beneficio socioeconómico y sociocultural que genere el proyecto: contratación de mano de obra local, instalación de capacidades en la comunidad, entre otros.	7	
Pertinencia	La pertinencia del proyecto y los criterios de intervención propuestos, en relación al resguardo de los valores de la colección y/o fondo documental patrimonial, así como su contribución a disminuir el nivel de deterioro, riesgo y vulnerabilidad de la colección, fondo y/o inmueble.	15	15
ACERCA DE LA COHERENCIA DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO			
CRITERIO	EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE TOTAL
Coherencia	La correspondencia de los antecedentes presentados en relación al proyecto postulado: objetivos, criterios de intervención, planimetrías, especificaciones técnicas y de especialidades, plazos, presupuesto, coherencia del proyecto en caso de cofinanciamiento.	15	15
Experiencia	Las competencias y experiencia acreditada del o la jefe(a) del proyecto, en la formulación, diseño o ejecución de obras de intervención asociadas al patrimonio cultural mueble y/o en acciones de gestión patrimonial, según corresponda a cada tipo de proyecto y la pertinencia del o la Responsable del proyecto en patrimonio cultural.	10	10
		100	100



5.3 De la Selección

El proceso de selección consiste en la definición de proyectos ganadores por parte del Jurado a partir de la lista de proyectos elegibles (es decir que hayan obtenido un puntaje de entre 70 a 100 puntos) en función de los criterios de selección respectivos para cada modalidad, la distribución equitativa territorial y la disponibilidad presupuestaria del Fondo.

En virtud de lo anterior, se creará una lista de los proyectos seleccionados de acuerdo al siguiente procedimiento:

Primero: Se generará una primera nómina de proyectos seleccionados constituida sólo por aquellos que hayan recibido la mayor puntuación en cada región, de tal modo que se garantice la selección de a lo menos un proyecto por región. La nómina se construirá en orden de mayor a menor puntaje.

Segundo: Se generará una segunda nómina de proyectos constituida por aquellos que no hayan sido incluidos en la primera nómina, ordenados de mayor a menor puntaje, sin importar la región o submodalidad.

Tercero: Se declararán ganadores a los proyectos seleccionados que integren la primera nómina. A continuación, se procederá a declarar ganadores a los proyectos seleccionados de la segunda nómina, hasta alcanzar la disponibilidad presupuestaria del Concurso Regional, dejando constancia del fundamento de la decisión para cada proyecto en la respectiva acta, basándose en una opinión fundada y consensuada. Los proyectos seleccionados que no obtengan financiamiento quedarán en la lista de espera.

En caso de empate entre dos o más proyectos dentro de una región o en cualquiera de las nóminas, el criterio que definirá la prioridad será el mayor puntaje obtenido en el criterio de "Pertinencia", en caso de mantenerse el empate, será el mayor puntaje en el criterio de "Coherencia".

Previo a formalizar la selección, la Subdirección revisará que los proyectos cumplan con los requisitos y condiciones de postulación y asignación de recursos conforme a las presentes bases. De constatare algún incumplimiento a estos requisitos, anterior o sobreviniente a la etapa de admisibilidad, la postulación quedará fuera de convocatoria.

5.4 Lista de espera

En caso que se hayan asignado todos los recursos disponibles y aún existan proyectos elegibles, el Jurado elaborará una lista de espera con estos, priorizados de acuerdo a la lógica señalada en el numeral anterior. De existir un aumento en los recursos disponibles, estos serán asignados a los proyectos que se encuentren en dicha lista, en orden de prioridad.

En caso que opere la lista de espera, sólo se financiarán proyectos cuya formulación permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones que se establezcan en los convenios de ejecución de proyectos, esto es, a modo ejemplar, cumplir con las fechas de ejecución cuando éstas deban ser en un período determinado según la naturaleza del proyecto, dar crédito al Servicio en las respectivas actividades (uso de logo), cumplir con la rendición de recursos, etc., lo que será revisado caso a caso por el Servicio en conjunto con los o las postulantes.

Si al operar la lista de espera, los recursos disponibles son inferiores a los solicitados por el o la postulante que corresponde, según el orden de prioridad de la lista, éste deberá indicar si acepta el monto menor, comprometiéndose a financiar la diferencia de los recursos y a ejecutar íntegramente el proyecto. En caso de negativa, los recursos serán ofrecidos al siguiente seleccionado en la lista de espera y así sucesivamente.

5.5 Recursos remanentes y saldos

Se generarán recursos remanentes cuando no existan proyectos elegibles en este Concurso o bien, cuando estos no sean suficientes para agotar los recursos disponibles, declarándose por el Jurado desierto todo o parte del respectivo Concurso Regional, sin que exista obligación de indemnizar. Los recursos remanentes pasarán a formar parte del financiamiento del Concurso Nacional. El Director Nacional del Servicio asignará los recursos remanentes a aquellos proyectos que tengan el mayor puntaje de selección dentro de la lista de espera del Concurso Nacional.

Se generarán saldos cuando asignado el financiamiento a los proyectos elegibles de mayor puntaje quede disponible una diferencia que no sea suficiente para financiar la totalidad de los recursos requeridos por el siguiente proyecto en orden de selección. En dicho caso el Jurado estará facultado para asignar el saldo al siguiente proyecto en orden de selección o declarar el saldo como recurso remanente.

Los o las postulantes que sean notificados de haber sido beneficiados con saldos podrán rechazar el financiamiento otorgado. El financiamiento rechazado pasará a formar parte del presupuesto del Concurso Nacional.

5.6 Publicación y notificación de resultados

La nómina de proyectos seleccionados, en lista de espera y no seleccionados se publicará en la página web institucional www.patrimoniocultural.gob.cl y www.sngp.cl, indicando el nombre del proyecto, el o la Responsable y montos asignados. Asimismo, el Servicio notificará los resultados del concurso dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la dictación de la resolución respectiva, a los o las postulantes que hayan sido seleccionados y no seleccionados, de acuerdo a la forma señalada en el numeral 2.2.2 del Capítulo 2.- de las presentes bases. La resolución que declara la selección, lista de espera y no selección será emitida por el Director Nacional del Servicio.

5.7 Recursos Administrativos

Una vez notificados los resultados de la etapa de selección, a los o las postulantes, les asiste el derecho de interponer en contra de la respectiva resolución, un recurso de reposición ante el Director Nacional del Servicio, 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. El plazo de presentación del referido recurso 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.

5.8 Personas a cargo de la evaluación y/o selección

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

Estas personas, en relación a aquellas postulaciones realizadas por personas hábiles y respecto a la convocatoria en que les tocara intervenir, estarán sujetos(as) a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en el artículo 12 de la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y la Ley 20.880 sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Interés, respectivamente. En este sentido, no podrán tomar parte en la discusión de asuntos en los que él o 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 constituyentes, socios, accionistas o representante legal de las personas jurídicas postulantes. Tampoco podrán haber participado, a título remunerado o gratuito, en la elaboración anterior a la postulación a evaluar y seleccionar.

Si se configura una incompatibilidad o se produce un hecho que afecte la imparcialidad producto de la concurrencia de algún interés directo o indirecto en el proyecto, el involucrado deberá informarlo a la Subdirección y a los demás integrantes del Jurado, absteniéndose de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

En caso que se constate la existencia de una postulación que contravenga las normas de probidad establecidas en los párrafos precedentes, dicha postulación será eliminada de la Convocatoria, de conformidad con el procedimiento establecido en el párrafo relativo a la "Constatación del Cumplimiento de Bases". Por último, se prohíbe expresamente a las personas a cargo de la evaluación y/o selección de proyectos participar a título remunerado o gratuito en la ejecución de un proyecto seleccionado en esta convocatoria.

6 CONVENIO DE EJECUCIÓN

6.1 Firma del Convenio

El o la Responsable de cada proyecto seleccionado deberá suscribir dentro del plazo de 30 (treinta) días corridos contados desde la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria, un



Convenio de Ejecución con el Servicio. Si el último día cae en un día sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará para el primer día hábil administrativo siguiente (de lunes a viernes, sin contar los feriados).

En dicho convenio se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución de proyectos seleccionados. El o la Responsable deberá acompañar la documentación legal correspondiente y hacer entrega de la debida garantía, según corresponda. Se deja constancia que será exclusiva responsabilidad del o la postulante acompañar la correcta documentación requerida por bases para firma de convenio dentro del plazo requerido. El Servicio podrá realizar observaciones a la documentación acompañada, sin embargo, no tendrá ninguna responsabilidad si la documentación no fue acompañada correctamente o dentro de plazo y como consecuencia de ello el o la postulante no pudo suscribir convenio.

Los proyectos que hayan sido beneficiados por el desplazamiento de la lista de espera serán notificados por la Subdirección de acuerdo a la forma señalada en el numeral 2.2.3 del Capítulo 2.- de las presentes bases y contarán con plazo de 20 días corridos a contar de dicha notificación. Si el último día es un día sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará para el primer día hábil administrativo siguiente (de lunes a viernes, sin contar los feriados). En todo lo demás se regirán por las mismas condiciones establecidas en estas bases para los seleccionados.

En el convenio se acuerda la entrega de recursos al Responsable del proyecto y se establecen los mecanismos de supervisión por parte de la autoridad facultada 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.

Aquellos proyectos que hayan sido ingresados al Sistema Nacional de Inversiones deberán acreditar que el resultado de su análisis técnico-económico efectuado por el Ministerio de Desarrollo Social o la SEREMI correspondiente arrojó su recomendación satisfactoria (RS). Dicha acreditación es requisito obligatorio para la suscripción del Convenio. Si la acreditación no se demuestra dentro de los 30 días siguientes a la fecha de publicación de los resultados de la Convocatoria el proyecto será declarado no elegible y en consecuencia su financiamiento se traspasará a los proyectos que se encuentren en lista de espera.

Así también, aquellos proyectos que al momento de postular sólo hayan presentado el oficio de ingreso al Consejo de Monumentos Nacionales deberán acreditar que el resultado de su revisión concluyó con su autorización por parte de esa entidad. Dicha autorización es requisito obligatorio para la suscripción del Convenio. Si la autorización no se demuestra dentro de los 30 días siguientes a la fecha de publicación de los resultados de la Convocatoria el proyecto será declarado no elegible y en consecuencia su financiamiento también se traspasará a los proyectos que se encuentren en lista de espera.

Para efectos de cautelar el correcto uso de los recursos el Servicio podrá exigir la disponibilidad o apertura de una cuenta bancaria, o similar, exclusiva para el depósito y administración de los recursos, la cual deberá ser distinta a la o las cuentas bancarias de uso habitual del o la Responsable del proyecto.

6.2 Restricciones para la firma de Convenio

Previo a la firma del convenio, se deberá revisar que los proyectos cumplan con los requisitos y condiciones señalados en estas Bases.

En caso de que se constate alguna incompatibilidad para postular u otro incumplimiento de los requisitos de postulación, el proyecto quedará fuera de convocatoria, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa de la autoridad competente, debiendo darse inicio al procedimiento de invalidación, previa audiencia del interesado y posterior invalidación total o parcial del acto administrativo que informa la selección de postulantes. Esto en conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.

No podrá suscribir convenio aquel Responsable de proyecto que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones respecto de recursos entregados previamente por el Servicio (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. Moroso en la rendición de cuenta íntegra de recursos concedidos con anterioridad por el Servicio y Ministerio, 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.
- d. Responsable que mantengan deudas previsionales.

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

Las restricciones mencionadas también serán aplicadas a personas jurídicas seleccionadas, cuyos representantes legales se encuentren en alguna de las mismas situaciones.

Se deja expresa constancia que en el caso de personas jurídicas con fines de lucro que tengan como directores(as), administradores(as), representantes, constituyentes y/o socios(as) Responsables del diez por ciento o más de los derechos, a personas con contrato a honorarios vigente con el Servicio que se encuentren en situación de compatibilidad para postular, no podrán suscribir convenio o constituir caución con el Servicio por un monto igual o superior a 200 UTM.

6.3 Contenido del Convenio

Dentro del Convenio se deben consignar los derechos y obligaciones de las partes a lo menos respecto a:

- a. Forma de entrega de los recursos;
- b. Número de cuotas
- c. Destino de los recursos;
- d. Actividades;
- e. Plazos de duración y ejecución del proyecto;
- f. Deber de reconocimiento al Servicio;
- g. Informe(s) de avance (si corresponde) e informe final del proyecto;
- h. Rendición de recursos;
- i. Mecanismos de supervisión;
- j. Caución;
- k. Sanciones por incumplimiento;
- l. Obligación de ejecución total; y
- m. Obligación de no mantener deuda previsional

Se deja constancia que en el convenio se establecerá que aquellos proyectos que se ejecuten en inmuebles protegidos por la Ley 17.288 de Monumentos Nacionales y/o por el Plan Regulador Comunal en el marco del Art. 60 de la Ley de Urbanismo y Construcciones, deberán presentar previo al inicio de las obras, copia de los antecedentes definitivos del proyecto, ya sea planimetrías, especificaciones técnicas y cualquier otro antecedente exigible según la institución revisora competente y debidamente timbrados por el CMN y/o SEREMI MINVU y/o por la Dirección de Obras Municipales respectiva, según corresponda. Serán estos antecedentes timbrados los que registrarán en definitiva la ejecución de la obra. Dichos antecedentes deberán ser coherentes con los documentos presentados en la etapa de postulación y en caso de existir modificaciones, estas deberán contar con la visación de los organismos competentes, junto con ser debidamente informadas a la Subdirección, quien verificará que dichas modificaciones no alteren la naturaleza del proyecto seleccionado por el Jurado. En caso de constatarse situaciones que no cumplan con lo mencionado se considerará causal de incumplimiento del respectivo convenio.

Así también, se deja constancia que los convenios podrán establecer la entrega de los recursos en una o más cuotas conforme a las características del proyecto y a exclusiva decisión del Servicio.

Documentación obligatoria para la firma de Convenio

El o la Responsable para firmar convenio deberá presentar todos los documentos mencionados a continuación, en el caso que no hayan sido presentados al momento de la postulación o no hayan sido acompañados con la vigencia requerida. Asimismo, deberá presentar el instrumento de caución o garantía, cuando corresponda:

- a. **Copia del Rol Único Tributario** del o la Responsable persona jurídica o **Copia de la Cédula Nacional de Identidad** del o la Responsable persona natural.



- b. **Copia de Cédula Nacional de Identidad del representante legal**, en el caso de que el o la Responsable sea una persona jurídica.
- c. **Documentación que acredite dicha representación vigente**, con una antigüedad no superior a 90 días contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Servicio.
- d. **Certificado de vigencia de la persona jurídica**, con una antigüedad no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Servicio. En el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio.
- e. **Escritura de constitución de la persona jurídica**.
- f. **Comprobante de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades** (Ley N° 19.862), sólo en el caso de que el o la Responsable sea una persona jurídica, con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días desde la fecha de presentación al Servicio.
- g. **Certificado de Inicio de Actividades u otro documento que acredite el domicilio**, sólo en el caso de que el o la Responsable sea una persona jurídica, con una antigüedad no superior a 90 (noventa) días contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Servicio.
- h. En el caso de **personas jurídicas con fines de lucro**, documento en que conste la nómina de director(es), administrador(es), representantes, constituyentes y/o socios(as) Responsables, según sea el caso.
- i. **Carta autorización ejecución del proyecto** (Anexo N°1), en caso que el o la propietario(a) y/o administrador(a) del inmueble sea distinto al Responsable del proyecto, con una fecha de suscripción no anterior a 90 días desde la fecha de presentación al Servicio.
- j. **Copia de inscripción de dominio con certificación de vigencia** (no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Servicio) sea del Conservador de Bienes Raíces o del Archivo Nacional, según corresponda. En el evento que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no será necesario acompañar dicho certificado, pero deberá acompañar un certificado emitido por el organismo administrador el inmueble que acredite tal calidad.
- k. **Certificado de hipotecas, gravámenes, prohibiciones y litigios pendientes**, por treinta años con una emisión no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Servicio. En el evento que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no será necesario acompañar dicho certificado. Esto en caso que no se haya presentado con la debida vigencia al momento de la postulación.
- l. **Documento que acredite la respectiva destinación, concesión o arrendamiento** en los casos en que el inmueble sea del Fisco y se encuentre entregado a un tercero o el respectivo comodato o contrato de arriendo en el caso que el inmueble sea de un Organismo Público, Municipalidad o Universidad.
- m. **Certificado de Informaciones Previas** emitido por la Dirección de Obras Municipales respectiva o SEREMI MINVU, según corresponda, con una vigencia no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Servicio. En caso de que el inmueble se encuentre emplazado fuera del perímetro urbano definido en el respectivo Plan Regulador comunal y no se encuentre afecto a las condiciones de edificación, se deberá certificar dicha situación mediante certificado emitido por la Dirección de Obras Municipales respectiva o SEREMI MINVU, según corresponda, con la vigencia ya referida. En el evento que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no será necesario acompañar dicho certificado.
- n. **Documento de aprobación de permiso de edificación**. En caso de no contar aún con aprobación, como mínimo se debe entregar el ordinario de observaciones emitido por la DOM.
- o. **Carta de compromiso del cofinanciamiento**: En caso de cofinanciamiento propio o de terceros deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte en dinero, según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos. El aporte deberá ser expresado en pesos chilenos; si se presenta en moneda extranjera debe indicarse su equivalencia en pesos chilenos en la fecha que la carta fue extendida. En caso que no se indique conversión a pesos chilenos, se calculará de acuerdo al valor de la moneda extranjera el día en que se efectuó la postulación, de acuerdo a la información que conste en el Banco Central. Esta carta es obligatoria para los casos señalados en el numeral 2.13 de las presentes Bases.

- p. **Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales:** emitido por la Dirección del Trabajo, con una vigencia no superior a 30 (treinta) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Servicio, y que permite acreditar que el o la Responsable, persona jurídica, ha cumplido con las obligaciones laborales y previsionales que tiene para con sus trabajadores, incluidas las eventuales indemnizaciones legales asociadas al término de la relación laboral.

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.

6.4 Ejecución y término del convenio

Las actividades que se señalen en los proyectos deberán iniciarse y efectuarse dentro del plazo estipulado en el convenio, de conformidad con lo expresado en las presentes bases.

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

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

No obstante, lo anterior, el Servicio se reserva los derechos de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados.

Se deja constancia que los o las postulantes son expresamente responsables de la veracidad, integridad y legibilidad de la información acompañada a la respectiva postulación y declarada en el FUP; y que el incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes Bases o la falta de veracidad en la postulación, será causal de término anticipado del respectivo Convenio de Ejecución de Proyecto, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que sean pertinentes por parte del Servicio.

6.5 Garantía

Los recursos que se otorguen al Responsable del proyecto deberán ser caucionados por el mismo mediante vale vista, boleta de garantía bancaria, certificado de fianza o póliza de seguro irrevocable y pagadero a la vista o de ejecución inmediata, debiendo entregarse al momento de la suscripción del Convenio. Excepcionalmente y sólo en caso que el o la Responsable acredite dentro del plazo para suscribir convenio que no le fueron otorgadas las garantías antes referidas por las entidades que las entregan podrá garantizar los recursos mediante una letra de cambio a la vista, firmada y autorizada ante notario público y avalada por un tercero. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberá revisar los antecedentes que presente el o la postulante en los cuales se acredite lo anterior, debiendo de manera fundada entregar la respectiva autorización si así lo resuelve.

7 ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS DE LA CONVOCATORIA

7.1 Financiamiento y rendición

7.1.1 Financiamiento:

Los o las postulantes podrán solicitar financiamiento para la ejecución del proyecto postulado, debiendo para tal efecto tener presente los gastos y montos máximos financiados por el Servicio para cada proyecto.

El Servicio no entregará más recursos que los comprometidos en el respectivo Convenio de Ejecución de proyecto. Cualquier diferencia que se produzca en el valor del proyecto deberá ser asumida exclusivamente por el o la Responsable. Tratándose de donaciones privadas, el aporte de terceros podrá, de estimarse pertinente, acogerse a la Ley de Donaciones con Fines Culturales.

En el evento que, previo a la postulación, se hayan invertido recursos en el inmueble como parte del proyecto que se postula, el Servicio los reconocerá como cofinanciamiento siempre y cuando estén debidamente respaldados. Su ejecución deberá respaldarse en los informes mensuales de avance o



en el informe final contemplado en el Convenio de Ejecución del proyecto que se suscriba entre el Servicio y el o la Responsable. Los recursos a reconocer se limitarán a ejecución de obras realizadas durante los doce meses anteriores a la suscripción del convenio.

7.1.2 Transferencia de recursos

El financiamiento total o de la primera cuota será entregado dentro de los treinta días siguientes a la tramitación total de la resolución administrativa que aprueba el Convenio de Ejecución del Proyecto. Con todo, por razones de ejecución presupuestaria, el **plazo anteriormente señalado se suspenderá si transita entre los días 20 y 31 de diciembre de 2019.**

7.1.3 Rendición de gastos

No se podrá presentar gastos a rendir por la compra de materiales, mano de obra y otros directos que no sean los estrictamente necesarios para la ejecución de la obra. Los gastos directos e indirectos que no sean los señalados en el numeral 2.1.5 podrán ser financiados con recursos del cofinanciamiento del o la Responsable y en tal caso, serán considerados como parte del costo total del proyecto. Se deja constancia que a estimación del Servicio podrán ser rechazados aquellos gastos que no se ajusten a las orientaciones señaladas en el numeral 2.1.5. El Servicio podrá rechazar total o parcialmente los gastos que no están debidamente respaldados.

Los recursos entregados serán rendidos en la forma y oportunidad establecidos en la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República y en el respectivo Convenio.

Las obras tercerizadas podrán ser rendidas mediante los estados de pago cancelados a contratistas. En estos casos la rendición de gastos deberá venir acompañada del respectivo contrato de obra (autenticado) y los siguientes documentos emitidos u obtenidos por el contratista: estados de pago, factura que respalde el gasto y certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo. En esta situación al Servicio sólo se podrán presentar facturas afectas o no exentas de IVA de las empresas contratadas.

Se aceptarán facturas exentas de IVA en la rendición de Gastos de Diseño asociados a la Submodalidad N°2, sólo en el evento que correspondan a empresas cuyos giros los eximan de tal obligación tributaria (estudios, investigaciones, consultorías o similares).

Durante la ejecución del proyecto y al finalizar el mismo, el Servicio pedirá rendición de gastos asociados a los hitos de avance indicados en la carta Gantt. En el evento que el gasto del financiamiento entregado por el Servicio sea inferior al estipulado en el convenio, la diferencia deberá ser restituida al Servicio.

De conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, **sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de ejecución que se deberá suscribir.** En casos calificados por el Servicio 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.

En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas referida al Proyecto, el o la RESPONSABLE deberá solicitar al proveedor, que se incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el nombre del Proyecto."

7.2 Control y supervisión de los proyectos

La Subdirección velará por el adecuado control y supervisión de la ejecución de los proyectos seleccionados, verificando el estricto cumplimiento técnico del proyecto, de las bases de convocatoria, convenios de ejecución, leyes, reglamentos y las normas sobre rendición de cuentas.

7.3 Reconocimiento al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Las entidades responsables deberán indicar de manera clara y visible, en la misma obra y en las distintas instancias de difusión que existan, que la obra ejecutada es cofinanciada por el Fondo del

Patrimonio Cultural del Servicio, conforme se regulará detalladamente en el convenio de ejecución de proyecto. Toda la información entregada por el o la postulante tiene carácter de información pública y el Servicio podrá publicarla.

7.4 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, el Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la OIT, la Ley de Monumentos Nacionales, la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones; y en general, toda la legislación relativa a fondos de cultura.

Del mismo modo será responsabilidad exclusiva del beneficiario ejecutar el proyecto con pleno respeto a los derechos laborales, sociales, urbanos, económicos, medio ambientales, así como con pleno respeto de la identidad social, cultural, costumbres, tradiciones e instituciones, de personas naturales, personas jurídicas, asociaciones y comunidades de Pueblos Indígenas; que se vean directamente afectada por el proyecto.

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

- Ley 21.045, Crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- Ley 17.288 de Monumentos Nacionales.
- Ley 17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
- 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 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.
- Ley General de Urbanismo y Construcciones y la respectiva Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

7.5 Daños a Terceros

Todo daño de cualquier naturaleza que se cause a terceros con motivo de la ejecución de las obras materia del convenio, así como cualquier daño que pueda ocasionar cualquier condición deficiente en la conservación de la obra, será de exclusiva responsabilidad del o la Responsable del proyecto a quién le corresponderá efectuar las gestiones tendientes a su reparación.

7.6 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.

7.7 Retiro de documentos materiales

Los o las postulantes de los proyectos no seleccionados, con excepción de aquellos consignados en lista de espera, 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. Una vez resuelta la eventual asignación de recursos a los proyectos en lista de espera, se podrán retirar todos los proyectos no seleccionados.

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 Subdirección una carta firmada por el o la Responsable, que contenga la respectiva solicitud.

Una vez publicado los resultados de la convocatoria y transcurridos treinta (30) días hábiles de ello, la Subdirección devolverá la documentación relativa a proyectos no seleccionados, inadmisibles o fuera de convocatoria, a los domicilios que los o las 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. El archivo se mantendrá por 180 días contados a partir de la publicación de los resultados de la convocatoria, transcurrido ese plazo la documentación podrá ser destruida.

ANEXO N° 1
CARTA AUTORIZACIÓN EJECUCIÓN DEL PROYECTO
(Anexo obligatorio para la Sub-modalidad N° 1, N° 2 y N° 3, Concurso Regional)

Formato 1-A: Carta autorización ejecución del proyecto: En caso de que el/la dueño/a del inmueble sea distinto al Responsable y se trate de una persona natural.

En _____, con fecha ____ de _____ de 2019

Convocatoria 2019
Fondo del Patrimonio Cultural - Concurso Regional

Por medio de la presente, yo _____, C.I. N° _____, chileno/a, estado civil _____, domiciliado en calle _____ en la ciudad de _____, en mi calidad de dueño/a del inmueble ubicado en calle _____ N° _____, propiedad inscrita a fojas _____ número _____ año _____ del Conservador de Bienes Raíces de _____, conforme consta en Certificado de Dominio Vigente de fecha ____ de _____ de 2019, vengo en otorgar mi autorización para (el diseño/la ejecución) de las obras en el inmueble ya referido, en los términos que constan en la postulación titulada " _____ " efectuada por (nombre Responsable del proyecto) al Fondo del Patrimonio Cultural 2019, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Asimismo, declaro que apruebo y acepto los derechos y obligaciones que confieren e imponen las Bases y Convenio, en conformidad a los antecedentes del proyecto presentado y que esta carta compromiso tiene validez indefinida.

Nombre y Firma

Formato 1-B: Carta autorización ejecución del proyecto: En caso de que el/la dueño/a del inmueble sea distinto al Responsable y se trate de una persona jurídica de derecho privado.

En _____, con fecha ____ de _____ de 2019

Convocatoria 2019
Fondo del Patrimonio Cultural - Concurso Regional

Por medio de la presente, yo _____, C.I. N° _____, representante legal de _____, RUT N° _____, domiciliado/a en calle _____ en la ciudad de _____, declaro que la referida entidad es dueña del inmueble ubicado en calle _____ N° _____, propiedad inscrita a fojas _____ número _____ año _____ del Conservador de Bienes Raíces de _____, conforme consta en Certificado de Dominio Vigente de fecha ____ de _____ de 2019. En mérito de lo anterior, vengo en otorgar la autorización para (el diseño/la ejecución) de las obras en el inmueble ya señalado, en los términos que constan en la postulación titulada " _____ " efectuada por (nombre Responsable del proyecto) al Fondo del Patrimonio Cultural 2019, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Asimismo, declaro que apruebo y acepto los derechos y obligaciones que confieren e imponen las Bases y Convenio, en conformidad a los antecedentes del proyecto presentado y que esta carta compromiso tiene validez indefinida.

Nombre y Firma

Formato 1-C: Carta autorización ejecución del proyecto: En caso que se trate de propiedad de un servicio público. (En el caso de Inmuebles Fiscales cuya autorización deba extenderla el Ministerio de Bienes Nacionales o sus respectivas Secretarías Regionales Ministeriales se aceptará un modelo de carta similar emitido por la autoridad correspondiente de ese Ministerio).

En _____, con fecha ____ de _____ de 2019

Convocatoria 2019
Fondo del Patrimonio Cultural - Concurso Regional

Por medio de la presente, yo _____, C. I. N° _____, en representación de _____, RUT N° _____, domiciliado en calle _____ en la ciudad de _____, declaro que la referida entidad es _____ (propietaria/destinataria/concesionaria) del inmueble ubicado en calle _____ N° _____, propiedad inscrita a fojas _____ número _____ año _____ del Conservador de Bienes Raíces de _____, conforme consta en Certificado de Dominio Vigente de fecha ____ de _____ de 2019. En mérito de lo anterior, vengo en otorgar la autorización (el diseño/la ejecución) de las obras en el inmueble ya referido, en los términos que constan en la postulación titulada " _____ " efectuada por (nombre Responsable del proyecto) al Fondo del Patrimonio Cultural 2019, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Asimismo, declaro que apruebo y acepto los derechos y obligaciones que confieren e imponen las Bases y Convenio, en conformidad a los antecedentes del proyecto presentado y que esta carta compromiso tiene validez indefinida.

Nombre y Firma

Formato 1-D: Carta autorización ejecución del proyecto: En caso que se trate de un bien nacional de uso público.

En _____, con fecha ____ de _____ de 2019

Convocatoria 2019
Fondo del Patrimonio Cultural - Concurso Regional

Por medio de la presente, yo _____, C.I. N° _____, Alcalde de la Municipalidad de _____, RUT N° _____, domiciliada en calle _____ N° _____ en la ciudad de _____, en mérito de las atribuciones municipales señaladas en la ley 18.695, vengo a otorgar autorización para (el diseño/la ejecución) de las obras en el bien nacional de uso público situado dentro de esta comuna, ubicado en calle _____ N° _____ en la ciudad de _____, en los términos que constan en la postulación titulada " _____ " efectuada por (nombre Responsable del proyecto) al Fondo del Patrimonio Cultural 2019, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Asimismo, declaro que apruebo y acepto los derechos y obligaciones que confieren e imponen las Bases y Convenio, en conformidad a los antecedentes del proyecto presentado y que esta carta compromiso tiene validez indefinida.

Nombre y Firma

ANEXO N° 2
CARTA DE COMPROMISO PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO
(Anexo obligatorio para la Sub-modalidad N° 1, N° 2 y N° 3, Concurso Regional)

En _____, con fecha ____ de _____ de 2019

Convocatoria 2019
Fondo del Patrimonio Cultural - Concurso Regional

Por medio de la presente, yo _____, C.I. N° _____, chileno/a, domiciliado en calle _____ N° _____ en la ciudad de _____, declaro que participaré en el proyecto titulado "_____" en el cual ejerceré la función de (Jefe de Proyecto o cargo ocupado dentro del equipo de proyecto) y que será postulado por (nombre Responsable del proyecto) al Fondo del Patrimonio Cultural 2019, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Nombre y Firma



ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO INCOMPATIBILIDAD
(Anexo obligatorio para la Sub-modalidad N° 1, N° 2 y N° 3, Concurso Regional)

Formato 3-A: Para persona natural

En _____, con fecha ____ de _____ de 2019

Por medio de la presente, yo _____, C.I. N° _____, (chileno/a o extranjero), domiciliado en calle _____ N° _____ en la ciudad de _____, en mi calidad de responsable del proyecto _____ declaro bajo juramento no estar afecto a las incompatibilidades establecidas en el numeral 2.1.8, del Capítulo 2.- de las Bases del Concurso Regional, Convocatoria 2019 del Fondo del Patrimonio Cultural.

Nombre y Firma

Formato 3-B: Para personas jurídicas

En _____, con fecha ____ de _____ de 2019

Por medio de la presente, yo _____, C.I. N° _____, (chileno/a o extranjero/a), representante legal de _____, RUT N° _____, domiciliada en calle _____ N° _____ en la ciudad de _____, entidad responsable del proyecto _____ declaro bajo juramento que mi representada no está afecto a las incompatibilidades establecidas en el numeral 2.1.8, del Capítulo 2.- de las Bases del Concurso Regional, Convocatoria 2019 del Fondo del Patrimonio Cultural.

Nombre y Firma

ANEXO N° 4
PRESUPUESTO

(Anexo obligatorio para la Sub-modalidad N° 1, N° 2 y N° 3, Concurso Regional)

Formato 4-A: Presupuesto ejecutado por responsable para proyecto de diseño.

Nombre del Proyecto					FECHA	
Responsable					ÁREA PRESUPUESTO SOLICITADO AL FONDO	
PRESUPUESTO TOTAL						
Sub-ítem Remuneraciones y Honorarios	Unidad	Cantidad	Costo Unidad	Costo Total	Total Costo	Monto Solicitado
Asignación Remuneraciones						
Partidas		0	0			
		0	0			
		Total Asignación				
Asignación Honorarios						
Partidas		0	0			
		0	0			
		Total Asignación				
		Total Remuneraciones				
SUB-ÍTEM GASTOS DE OPERACIÓN						
Asignación Servicios de Consultorías						
Partidas		0	0			
		0	0			
		Total Asignación				
Asignación Gastos Generales						
Partidas		0	0			
		0	0			
		Total Asignación				
Asignación Derechos y Seguros						
Partidas		0	0			
		0	0			
		Total Asignación				
		Total Gastos de operación				
SUB-ÍTEM PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
Asignación Participación Ciudadana						
Partidas		0	0			
		0	0			
		Total Asignación				
		Total Participación Ciudadana				
Total General						

↑

Costo Total del Proyecto

↑

Monto Total Solicitado al Fondo

Agrupe las partidas en sub-ítems y asignaciones tal como se muestra en el formato. Utilice éste sólo si el Proyecto de Diseño lo ejecutará el Responsable. Tenga en cuenta que a la Sección Presupuesto del Formulario de Postulación sólo debe ingresar la información de la columna Monto Solicitado y el cofinanciamiento que aportará para cubrir el costo total del proyecto, si fuera el caso. La denominación de las partidas debe ser pertinente con el sub-ítem al cual se asocian. Al Formulario de Postulación traspase la información del total de cada una de las asignaciones a la pestaña "Presupuesto Ejecutado por Responsable" de la Sección Presupuesto.

Formato 4-B: Presupuesto ejecutado por terceros para proyecto de diseño.

Nombre del Proyecto					FECHA	
RESPONSABLE						
PRESUPUESTO TOTAL					PRESUPUESTO SOLICITADO AL FONDO	
SUB-ITEM REMUNERACIONES Y HONORARIOS	Salidas	Contables	Costo Unidades	Costo Total	% del Fondo Total	Monto Solicitado
Asignación Remuneraciones						
Partidas		C	0			
		C	0			
		Total Asignación				
Asignación Honorarios						
Partidas		0	0			
		0	0			
		Total Asignación				
		Total Remuneraciones				
SUB-ITEM GASTOS DE OPERACIÓN						
Asignación Servicios de Consultorias						
Partidas		C	0			
		C	0			
		Total Asignación				
Asignación Gastos Generales						
Partidas		0	0			
		0	0			
		Total Asignación				
Asignación Derechos y Seguros						
Partidas		0	0			
		0	0			
		Total Asignación				
		Total Gastos de operación				
SUB-ITEM PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
Asignación Participación Ciudadana						
Partidas		0	0			
		0	0			
		Total Asignación				
		Total Participación Ciudadana				
SUB-ITEM OTROS PAGOS						
Asignación Otros Pagos a Consultora						
Imprevistos						
Utilidades						
IVA						
		Total Asignación				
		Total Imprevisto, Utilidades, IVA				
		Total General				

↑

Costo Total del Proyecto

↑

Monto Total Solicitado al Fondo

Agrupe las partidas en sub-ítems y asignaciones tal como se muestra en el formato. Utilice éste sólo si el Proyecto de Diseño lo ejecutará un tercero contratado por el Responsable. Tenga en cuenta que en este caso sólo se permite la contratación de terceros Persona Jurídica. A la Sección Presupuesto del Formulario de Postulación sólo debe ingresar la información de la columna Monto Solicitado y el cofinanciamiento que aportará para cubrir el costo total del proyecto, si fuera el caso. La denominación de las partidas debe ser pertinente con el sub-ítem al cual se asocian. Al Formulario de Postulación traspase la información del total de cada una de las asignaciones a la pestaña "Presupuesto Ejecutado por Terceros" de la Sección Presupuesto.

Formato 4-C: Presupuesto ejecutado por responsable para proyecto de obra.

Nombre del Proyecto					FECHA	
Responsable					PRESUPUESTO SOLICITADO AL FONDO	
PRESUPUESTO TOTAL					PRESUPUESTO SOLICITADO AL FONDO	
SUBÍTEM GASTO DIRECTO	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Costo Total	Monto Solicitado
Asignación Mano de Obra						
Partidas		0	0			
		0	0			
		Total Asignación				
Asignación Materiales						
Partidas		0	0			
		0	0			
		Total Asignación				
Asignación Equipamiento						
Partidas		0	0			
		0	0			
		Total Asignación				
Asignación Equipos y Herramientas						
Partidas		0	0			
		0	0			
		Total Asignación				
		Total Gasto Directo				
SUBÍTEM GASTO INDIRECTO						
Asignación Otras Remuneraciones						
Partidas		0	0			
		0	0			
		Total Asignación				
Asignación Gastos Generales						
Partidas		0	0			
		0	0			
		Total Asignación				
Asignación Derechos y Seguros						
Partidas		0	0			
		0	0			
		Total Asignación				
		Total Gasto Indirecto				
		Total General				

↑

Costo Total del Proyecto

↑

Monto Total Solicitado al Fondo

Agrupe las partidas en sub-ítems y asignaciones tal como se muestra en el formato, puede incorporar un análisis de costos unitarios si lo considera necesario. Utilice éste formato sólo si la obra la ejecutará el Responsable. Tenga en cuenta que a la Sección Presupuesto del Formulario de Postulación sólo debe ingresar la información de la columna Monto Solicitado y el cofinanciamiento que aportará para cubrir el costo total del proyecto, si fuera el caso. La denominación de las partidas debe ser pertinente con el sub-ítem al cual se asocien. Al Formulario de Postulación traspare la información del total de cada una de las asignaciones a la pestaña "Presupuesto Ejecutado por Responsable" de la Sección Presupuesto.

Formato 4-D: Presupuesto ejecutado por terceros para proyecto de obra.

Nombre del Proyecto					FECHA	
RESPONSABLE					PRESUPUESTO	
PRESUPUESTO TOTAL					SOLICITADO AL FONDO	
SUB-ÍTEM/GASTO DIRECTO	Unidad	Cantidad	Costo Unidad	Costo Total	Unidad Costo Total	Monto Solicitado
Asignación Mano de Obra						
Partidas		0	0			
		0	0			
Total Asignación						
Asignación Materiales						
Partidas		0	0			
		0	0			
Total Asignación						
Asignación Equipamiento						
Partidas		0	0			
		0	0			
Total Asignación						
Asignación Equipos y Herramientas						
Partidas		0	0			
		0	0			
Total Asignación						
Total Gasto Directo						
SUB-ÍTEM/GASTO INDIRECTO						
Asignación Otras Remuneraciones						
Partidas		0	0			
		0	0			
Total Asignación						
Asignación Gastos Generales						
Partidas		0	0			
		0	0			
Total Asignación						
Asignación Derechos y Seguros						
Partidas		0	0			
		0	0			
Total Asignación						
Total Gasto Indirecto						
SUB-ÍTEM OTROS PAGOS						
Asignación Otros Pagos a Contratista						
Imprevistos						
Utilidades						
IVA						
Total Asignación						
Total Imprevisto, Utilidades, IVA						
Total General						

↑

Costo Total
del Proyecto

↑

Monto Total
Solicitado al
Fondo

Agrupe las partidas en sub-ítems y asignaciones tal como se muestra en el formato. Utilice éste sólo si el Proyecto de Ejecución de Obras lo ejecutarán terceros contratado por el Responsable. Tenga en cuenta que para estos casos sólo se permite la contratación de terceros Persona Jurídica. Al Formulario de Postulación sólo debe ingresar la información de la columna Monto Solicitado y el cofinanciamiento que aportará para cubrir el costo total del proyecto, si fuera el caso. La denominación de las partidas debe ser pertinente con el sub-ítem al cual se asocien. Al Formulario de Postulación traspase la información del total de cada una de las asignaciones a la pestaña "Presupuesto Ejecutado por Terceros" de la Sección Presupuesto.

ANEXO N° 5

CARTA DECLARACIÓN DE SIGNIFICACIÓN CULTURAL INDÍGENA

(Anexo obligatorio para la Sub-modalidad N° 2, si correspondiera, Concurso Regional)

En _____, con fecha ____ de _____ de 2019

Por medio de la presente, la Comunidad Indígena _____ constituida conforme a la Ley N°19.253 y con personalidad jurídica vigente, de la localidad de _____, de la comuna de _____ perteneciente al pueblo indígena _____, a través de su representante legal don (doña) _____, C.I. N° _____, declara que el inmueble de uso colectivo denominado _____, ubicado en _____ y cuyo dominio o propiedad pertenece a _____ tiene una significación cultural para nuestro pueblo ya que posee una especial connotación histórica y/o socio religiosa, y nos ha proporcionado un espacio de congregación social a través del tiempo.

La presente declaración, se extienden para efectos de la postulación al Concurso Regional del Fondo del Patrimonio Cultural - Convocatoria 2019.

Toda la información que se brinda en esta Declaración es correcta y verídica.

Nombre y firma representante legal de Comunidad Indígena

ANEXO N° 6

PROTOCOLO DE TRABAJO Y CONSENTIMIENTO INFORMADO CULTORES, COMUNIDADES O ASOCIACIONES

(Anexo obligatorio para la Sub-modalidad N° 2 y, según corresponda,
para la Sub-modalidad N° 1 y N° 3, Concurso Regional)

Protocolo de Trabajo

El o la Responsable del proyecto deberá presentar un protocolo de trabajo con cultores, comunidades o asociaciones involucrados, en el que debe quedar establecido el modo en cómo participarán de manera vinculante en las acciones y etapas del proyecto, y cómo validarán la información y resultados del mismo. El protocolo propuesto por el o la Responsable debe estar validado por cultores, comunidades o asociaciones mediante la firma de consentimiento informado. Este protocolo debe integrar instrumentos que den operatividad a las instancias participativas, los cuales deberán ser incluidos en el proyecto por el o la Responsable. Estos instrumentos son los que formalmente deberá utilizar el postulante tanto para el desarrollo de las actividades participativas como para actividades de validación. Estos instrumentos son: consentimientos informados, autorización de utilización de información recabada, listas de asistencia para actividades, actas de reuniones, autorización para registros fotográficos, audio y/o audiovisuales. Importante es considerar que estos instrumentos deben ser adecuados para los contextos en que se desarrollaran los proyectos.

Carta Consentimiento Informado

En _____, con fecha ____ de _____ de 2019

Por medio de la presente, yo _____, C.I. N° _____ mayor de edad, como (representante y/o integrante) de los/la (nombre de cultores, comunidad o asociación) _____ consiento en participar y apoyo la postulación del proyecto titulado _____ (título del proyecto) _____, que está asociado directamente a _____ (nombre elemento de PCI o pueblo indígena) que se ubica en la (localidad, comuna, región) proyecto desarrollado por (nombre Responsable del Proyecto), que será postulado al Fondo del Patrimonio Cultural 2019, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Toda la información levantada en terreno, correspondiente a planimetrías, registros fotográficos, entrevistas, encuestas, reuniones, videos y audios serán utilizados exclusivamente para los objetivos de este proyecto, los resultados serán informados, validados y entregados a la comunidad de

cultores/comunidad/asociación por el equipo postulante y desarrollador del proyecto como parte de la finalización de la ejecución del mismo.

Declaro estar informado de los objetivos de este proyecto, y firmo libre y voluntariamente este documento, recibiendo en el acto copia de este documento ya firmado.

Firma de autorización por parte de contraparte _____

Firma Responsable del proyecto _____

2. **DELÉGASE** la facultad de declarar admisible o inadmisibles las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases a la Subdirectora Nacional de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

3. **PUBLÍQUESE** la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural en la sección "actos y resoluciones", en la categoría "actos con efectos sobre terceros", a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7°, letra i, de la Ley 20.285 sobre acceso a la información pública. Las bases y el Formulario de Postulación estarán disponibles en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en www.fondos.gob.cl del Ministerio Secretaría General de Gobierno; en la página web www.patrimoniocultural.gob.cl del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, y en la página web www.sngp.gob.cl de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial del SNPC.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE



[Handwritten signature]

CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

[Handwritten initials]
DMF/FLG/MBP/CCC/
Distribución:

- Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio
- Subsecretaría del Patrimonio Cultural
- Dirección de Presupuesto, Ministerio de Hacienda
- Dirección Regional de Valparaíso del SNPC
- Dirección Regional de Los Lagos del SNPC
- Coordinadores regionales del SNPC
- Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial
- Archivo Oficina de Partes