

Fondo del Patrimonio Cultural

CONCURSO NACIONAL

CONVOCATORIA 2019



Chile
en marcha

BASES DE LA CONVOCATORIA 2019 DEL FONDO DEL PATRIMONIO CULTURAL

CONCURSO NACIONAL

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 Nacional"**.

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 financiados 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 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.
- **Lista del Patrimonio Mundial:** Lista establecida y llevada por el Comité del Patrimonio Mundial de UNESCO donde se registran los bienes del patrimonio cultural y del patrimonio natural que poseen un valor universal excepcional siguiendo los criterios que para ese efecto el mismo Comité ha definido. Los sitios inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial cumplen una función de hitos en el planeta, de símbolos de la toma de conciencia de los Estados y de los pueblos acerca del sentido de esos lugares y emblemas de su apego a la propiedad colectiva, así como de la transmisión de ese patrimonio a las generaciones futuras. (UNESCO).
- **Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad:** Lista creada y mantenida por el Comité Intergubernamental para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial de UNESCO donde se registra, conforme a criterios establecidos por el mismo Comité,

el Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad con el fin de darlo a conocer y lograr que se tome mayor conciencia de su importancia. La finalidad de la Lista Representativa es garantizar una mayor notoriedad del patrimonio cultural inmaterial en general, y más concretamente de los elementos propuestos como representativos de éste, poniendo así de manifiesto la diversidad cultural a escala mundial y dando testimonio de la creatividad humana

- **Normas de intervención:** Son las indicaciones o recomendaciones y orientaciones para la realización de intervenciones, en las edificaciones, sitios arqueológicos o paleontológicos, en el espacio público y en el entorno natural y cultural tomando en consideración los valores y atributos identificados en el decreto correspondiente, así como también el carácter ambiental y propio del lugar o población declarada como Zona Típica o Pintoresca. Estas normas deberán contener antecedentes generales, estudios preliminares y lineamientos de intervención.
- **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 y 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 Comunes 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).
- **Reglamento sobre Zonas Típicas o Pintorescas de la Ley 17.288:** Se refiere al Decreto N°223 del 2016 del Ministerio de Educación, publicado en el Diario oficial con fecha 04 de febrero de 2017, el cual establece las disposiciones por las cuales se regirá la identificación, declaratoria, intervención, supervisión y conservación de las Zonas Típicas o Pintorescas, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 29° y 30° de la Ley 17.288 sobre Monumentos Nacionales.
- **Responsable del proyecto:** Persona natural o jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria, identificándose como Responsable del proyecto en el Formulario de Postulación, que suscribirá el convenio de ejecución del proyecto en caso de ser seleccionado y asumirá las 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 interlocutor con el Servicio, el o la Responsable seguirá siéndolo 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 Nacional 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 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 \$835.830.400 (ochocientos treinta y cinco millones ochocientos treinta mil cuatrocientos pesos) al Concurso Nacional.

2. ANTECEDENTES DEL CONCURSO

2.1 Descripción del Concurso Nacional

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, y en la Línea de Estudios del Patrimonio Cultural, Modalidad de Instrumentos de Gestión.

LINEA I

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 de inmuebles pertenecientes a un Sitio del Patrimonio Mundial.**
Proyectos para el diseño o la ejecución de obras en inmuebles que se encuentren dentro de cualquiera de los 6 Sitios chilenos inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de Unesco, no incluye los inmuebles ubicados en sus respectivas áreas de amortiguamiento.
- **SUB-MODALIDAD N°2. Intervención en inmuebles inherente a un elemento del PCI inscrito en la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad.**
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 con reconocimiento oficial inscrito en la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad de Unesco.

LINEA II

LÍNEA DE ESTUDIOS DEL PATRIMONIO CULTURAL entrega financiamiento total o parcial para proyectos que generen nuevos conocimientos, amplíen los existentes o aporten información que contribuya a la identificación, investigación, protección, preservación, regulación 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 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN financia proyectos de elaboración de documentos para orientar y regular acciones sobre el patrimonio cultural. La siguiente sub-modalidad de proyectos podrá ser presentada a este concurso:

▸ **SUB-MODALIDAD N° 3. Elaboración de Normas de Intervención para Zonas Típicas o Pintorescas.**

Proyectos para la elaboración de normas de intervención en áreas protegidas por la Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales en la categoría de Zona Típica o Pintoresca.

2.1.1 Objetivos específicos del Concurso

El Concurso Nacional tiene el propósito de:

- a. Contribuir a la preservación del patrimonio cultural inmueble perteneciente a un Sitio Inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial,
- b. Aportar al mejoramiento o habilitación de infraestructura que contribuya a la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial inscrito en la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad, y
- c. Contribuir a la definición de indicaciones, recomendaciones y orientaciones para la realización de intervenciones en Zonas Típicas o Pintorescas.

2.1.2 Requisitos de las postulaciones

<p>Requisitos comunes para las Sub-modalidades N° 1 y N° 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Los inmuebles deberán ubicarse dentro de las fronteras del territorio nacional y ser de dominio público, o privado. No obstante, no se aceptarán 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. Los proyectos que así los consideren serán declarados fuera de convocatoria. ▸ Los proyectos de diseño o ejecución de obras en inmuebles de dominio público¹ (fiscales o de uso público) deberán ser presentados previamente al Sistema Nacional de Inversiones y acreditar que solicitaron su aprobación (Etapa Diseño o Ejecución). 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 por 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.
<p>Sub-modalidad N° 1 Intervención en inmuebles pertenecientes a un Sitio de Patrimonio Mundial</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Los inmuebles postulados deberán encontrarse dentro de los límites o ser parte de cualquiera de los 6 Sitios chilenos inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial: 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. No se aceptarán proyectos a ejecutar en inmuebles que formen parte de las Áreas de Amortiguamiento de los Sitios del Patrimonio Mundial, los que así lo hicieren serán declarados fuera de convocatoria.
<p>Sub-modalidad N° 2 Intervención en inmuebles inherentes a un elemento del PCI inscrito en la Lista Representativa del PCI de la Humanidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Los postulados a la Sub-modalidad N°2 deberán ser inmuebles con o sin protección oficial cuyo uso contribuye a la viabilidad de un elemento del PCI inscrito en la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad de Unesco.

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.

<p>Sub-modalidad N° 3 Elaboración de Normas de Intervención para Zonas Típicas o Pintorescas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Las áreas protegidas presentadas en la postulación deben acreditar la condición de Monumento Nacional, en la categoría de Zona Típica o Pintoresca. ▸ El proyecto debe ser postulado para una Zona Típica o Pintoresca que tenga límites oficiales y que no cuente con Normas de Intervención aprobadas o en elaboración, cuestión esta última que certificará el Consejo de Monumentos Nacionales. ▸ Para todos los efectos este tipo de proyectos serán considerados “Estudios Básicos” conforme a la definición de las “Normas, Instrucciones y Procedimientos para el Proceso de Inversión Pública (NIP)” del Sistema Nacional de Inversiones; en consecuencia previo a la postulación al Fondo deberán acreditar su presentación a dicho sistema a través de la obtención 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 fuera de convocatoria. ▸ Las normas se deben redactar en base a lo señalado en el Decreto N°223 del Ministerio de Educación, Reglamento sobre Zonas Típicas o Pintorescas, en lo referido principalmente en su Artículo N°17. ▸ Los proyectos deben ser postulados con un equipo de trabajo multidisciplinar acorde con la naturaleza de la Zona Típica o Pintoresca, entre los cuales se debe considerar como mínimo un o una profesional perteneciente al área de la arquitectura, antropología u otra profesión afín y un o una profesional encargado(a) del proceso de participación ciudadana. ▸ En el caso que se postulen Normas para una Zona Típica o Pintoresca inserta dentro de un Sitio de Patrimonio Mundial, debe incorporarse una carta de conocimiento y apoyo del Administrador² del Sitio. ▸ Se deberá presentar en la postulación un documento que acredite que el Consejo de Monumentos Nacionales y la Municipalidad donde se emplace la Zona Típica o Pintoresca, están al tanto de la iniciativa. Para el primer caso bastará presentar una carta en que el responsable informe de la iniciativa referida, con timbre de ingreso al Consejo de Monumentos; en el segundo caso se requerirá una carta de conocimiento emitido por la Municipalidad.
--	---

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 de diseño o ejecución de obra que beneficien inmuebles no tendrán la obligación de incorporar cofinanciamiento, pero debe tenerse en cuenta que aquellos destinados a inmuebles de dominio público que sean financiados por el Responsable o terceros en un 50% o más de su costo total estarán exentos de acreditar que fueron ingresados 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 Anexo N° 4).

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 Son Administradores de los Sitios los o las respectivos(as) propietarios(as) o los mandatados por ellos que cumplen esa labor. Para el caso del Área Histórica de Valparaíso se reconoce como único Administrador de todo el Sitio a la Municipalidad de Valparaíso, en el caso del Qhapac Ñan el Administrador es el Ministerio de Bienes Nacionales en los tramos de propiedad fiscal y los o las respectivos(as) propietarios(as) en las áreas de propiedad privada.

Para los proyectos postulados a la Sub-modalidad N° 3, Elaboración de Normas de Intervención para Zonas Típicas y Pintorescas, no será obligatorio presentar cofinanciamiento.

2.1.4 Gastos Financiables

Esta convocatoria financiará diferentes tipos de gastos de acuerdo a la sub-modalidad postulada. Para la Sub-modalidades N° 1 y N° 2 se permitirán gastos de obra y gastos de diseño y para la sub-modalidad N° 3 se permitirán gastos de honorarios y gastos de operación

La definición y condiciones de las categorías de gasto se explican a continuación:

Gastos permitidos para la Sub-modalidades N° 1 y 2

• 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 directamente en la ejecución de la obra.
- b. Materiales o insumos que se consumen en la obra.
- c. Equipamiento o inmuebles por adherencia.
- 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.
- 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 financien 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. Viáticos y transporte del jefe de proyecto y equipo de trabajo;
- f. Servicios notariales o de conservadores de bienes raíces;
- g. Servicios de correspondencia;
- h. Arriendo de vehículos;
- i. Obtención de certificados o permisos;
- 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.

Gastos permitidos para la Sub-modalidad N° 3

▸ Son **Gastos de Remuneraciones y Honorarios** todos los desembolsos a cambio de una contraprestación de servicios que preste un tercero y que sean necesarios para la realización del proyecto.

Se deja constancia que, en el Formulario de Postulación, los gastos de remuneraciones y honorarios que correspondan a la contratación del equipo de trabajo a través de un contrato de trabajo o de prestación de servicios deberán ser ingresados en el apartado denominado "Recursos Humanos". Los gastos de honorarios que correspondan a contrataciones de servicios de personas que no son parte del equipo de trabajo, deberán ser ingresados en el apartado Gastos Operacionales.

▸ Son **Gastos de Operación** aquellos necesarios para la producción y realización del proyecto, que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución del proyecto (bienes consumibles). En este ítem se permitirán los siguiente tipos de gastos:

- a. Materiales y útiles menores de oficina como papelería, útiles de escritorio, artículos de archivo, fungibles asociados a equipamiento informático u otros de similar naturaleza;
- b. Impresos o recursos de información como libros, informes, publicaciones especializadas, mapas, planos, fotografías u otros de similar naturaleza;
- c. Servicios notariales y derechos,
- d. Envío de correspondencia,
- e. Servicios de impresión o fotocopiado,
- f. Viáticos y transporte del jefe(a) de proyecto y/o del equipo de trabajo cuando se requiera su desplazamiento a más de 50Km de su domicilio. Los gastos por viáticos y transporte no podrán superar el 10% del financiamiento solicitado al Fondo. Sólo se aceptará gasto de transporte dentro del territorio nacional.

Se permitirá también el gasto por la organización de actividades de participación ciudadana. En este caso se aceptará la rendición de facturas por:

- a. Arriendo de espacio físico y equipamiento que posibilite la actividad,
- b. Diseño y elaboración de material impreso que permita su difusión,
- c. Servicio de transporte que permita el traslado grupal de los participantes (no se permitirá el gasto por transporte individual).
- d. Servicio de catering que no podrá superar el 2% del financiamiento solicitado al Fondo.

No se aceptará cargar al fondo gastos de operación generados por consumo de servicios básicos como energía eléctrica, gas, telefonía, agua potable, compra de agua a particulares, calefacción, internet o comunicaciones computacionales y alarmas. Dichos gastos deberán ser asumidos por el o la Responsable del proyecto con cargo al cofinanciamiento.

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 Total de recursos y montos máximos

Del total establecido para el Concurso Nacional, las sub-modalidades tendrán la siguiente distribución de recursos:

- A las Sub-modalidades N° 1 y 2 les corresponderá el 75% del total de recursos disponibles para el presente concurso, equivalente a **\$626.872.800** (seiscientos veintiséis millones ochocientos setenta y dos mil ochocientos pesos).
- A la Sub-modalidad N° 3 le corresponderá el 25% del total de recursos disponibles para el presente concurso, equivalente a **\$208.957.600** (doscientos ocho millones novecientos cincuenta y siete mil seiscientos pesos).

El monto máximo a financiar por tipo de proyecto presentado a cada sub-modalidad se muestra en la tabla siguiente:

SUB-MODALIDAD	MONTO MÁXIMO	
	Diseño	Ejecución
Sub-modalidad N° 1.- Intervención en inmuebles pertenecientes a un Sitio de Patrimonio Mundial.	\$ 50.000.000.-	\$ 180.000.000.-
Sub-modalidad N° 2.- Intervención en inmuebles inherente a un elemento del PCI inscrito en la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad.	Diseño \$ 30.000.000.-	Ejecución \$ 100.000.000.-
Sub-modalidad N° 3.- Elaboración de Normas de Intervención para Zonas Típicas o Pintorescas.	\$ 30.000.000.-	

2.1.6 Duración y ejecución de los proyectos

Las personas jurídicas que postulen a las Sub-modalidades N° 1 y N° 2 podrán ejecutar las obras, por administración directa, por administración delegada (mediante la contratación de terceros) o por una combinación de ellas. Para el mismo caso, 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 las Sub-modalidades N° 1 y 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 las Sub-modalidades N° 1 y N° 2, 24 meses para la ejecución de obras en la Sub-modalidad N° 1, 18 meses para la ejecución de obra en la Sub-modalidad N° 2 y hasta 12 meses para la ejecución de los estudios de la Sub-modalidad N° 3, 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 Financiables	Monto máx. por proyecto	Duración
N° 1	Corresponde a la presentación de proyectos para el diseño y la ejecución de obras en inmuebles, que se encuentren en cualquiera de los 6 Sitios chilenos inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial de Unesco.	Diseño	Gastos de Diseño todos aquellos que financien la producción de antecedentes o gestiones necesarias para el diseño de los proyectos de obra.	\$50.000.000.-	Hasta 10 meses
		Ejecución de Obras	Gastos de Obra aquellos relacionados directamente e identificables con la ejecución de obras físicas en el inmueble.	\$180.000.000.-	Hasta 24 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 inmaterial inscrito en la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad de Unesco.	Diseño	Gastos de Diseño todos aquellos que financien la producción de antecedentes o gestiones necesarias para el diseño de los proyectos de obra.	\$30.000.000.-	Hasta 10 meses
		Ejecución de Obras	Gastos de Obra aquellos relacionados directamente e identificables con la ejecución de obras físicas en el inmueble.	\$100.000.000.-	Hasta 18 meses
N° 3	Corresponde a la presentación de proyectos para la elaboración de normas de intervención en áreas protegidas por la Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales en la categoría de Zona Típica o Pintorescas.	Ejecución de Estudios	Gastos de honorario y gastos de operación	\$30.000.000.-	Hasta 12 meses

2.1.7 ¿Quiénes pueden postular?

A la Sub-modalidad N° 1 podrán postular las **Personas Jurídicas** constituidas en Chile, de derecho público o privado, con o sin fines de lucro. También se aceptará la postulación de **Personas Naturales**, mayores de 18 años, que presenten proyectos a ser ejecutados en inmuebles ubicados en los Sitios Área Histórica de Valparaíso y Qhapaq Ñan, las que podrán tener nacionalidad chilena o bien extranjeros con cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile.

Aquellas personas jurídicas o naturales postulantes que no sean propietarias de los inmuebles para los que solicitan el financiamiento deberán tener una autorización de las entidades que a continuación se señalan para ejecutar el diseño o la obra, la que deberá ser adjuntada al proyecto. Así:

- Se requerirá autorización del o la **propietario(a)** para ejecutar proyectos que beneficien: a) inmuebles que se encuentren dentro de los límites del Sitio Iglesias de Chiloé; b) inmuebles de propiedad privada que se encuentren dentro de los límites del Sitio Barrio histórico de la ciudad portuaria de Valparaíso; y c) Inmuebles de propiedad privada que se encuentran dentro de los límites de alguno de los seis tramos del Sitio Qhapaq Ñan – Sistema Vial Andino.
- Se requerirá autorización del **administrador** del Sitio Patrimonio Mundial para ejecutar proyectos que beneficien inmuebles que se encuentran dentro de los límites de los Sitios: a) Parque Nacional Rapa Nui; b) Salitreras Humberstone y Santa Laura; y c) Ciudad minera de Sewell.
- Se requerirá autorización del **Ministerio de Bienes Nacionales** o del organismo público que tenga inscrita la propiedad o destinación del inmueble fiscal que se encuentre dentro de los límites de los Sitios: a) Barrio histórico de la ciudad portuaria de Valparaíso; y b) Qhapaq Ñan – Sistema Vial Andino.
- Se requerirá autorización de la **Municipalidad de Valparaíso** para ejecutar proyectos que beneficien Inmuebles de uso público o de propiedad municipal que se encuentran dentro de los límites del Sitio Barrio histórico de la ciudad portuaria de Valparaíso.

La no presentación de la autorización será causal de inadmisibilidad. No deberán cumplir esta obligación los Administradores de los Sitios de Patrimonio Mundial que presenten proyectos a ser ejecutados dentro de los Sitios que administran, a excepción del Administrador del Sitio Barrio histórico de la ciudad portuaria de Valparaíso cuando se trate de obras a ejecutar en inmuebles de propiedad privada.

A la Sub-modalidad N° 2 podrán postular **Personas Naturales** de nacionalidad chilena o extranjeros con cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile, que sean mayores de 18 años y las **Personas Jurídicas** constituidas en Chile, de derecho público o privado, con o sin fines de lucro.

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. Así también, las personas naturales o jurídicas que no sean los cultores, asociaciones o agrupaciones que forman parte de las entidades inscritas en la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad de UNESCO deberán obtener el consentimiento de éstas últimas para postular su proyecto, la no presentación de este consentimiento también será causal de inadmisibilidad.

A la Sub-modalidad N° 3 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.

2.1.8 Incompatibilidades respecto a los postulantes

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

- 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 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 Nacional se realizará a través de la publicación de un inserto 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.gob.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 postulan 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 postulan 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 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 constatare 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 se formalizará 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(as) 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 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", una 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.
- 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

Los proyectos deberán ser entregados cumpliendo las siguientes formalidades:

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.gob.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.
- c. 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.
- d. Se debe entregar 3 copias del proyecto, con todos sus antecedentes.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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), antecedentes del o la Jefe(a) del proyecto o antecedentes del equipo, según corresponda.
- Identificación del inmueble o Zona Típica o Pintoresca, según corresponda.
- Formulación del proyecto: identificación del proyecto, descripción del problema, objetivos, fundamentación, actividades y presupuesto, si corresponde.
- Protocolo de trabajo con cultores(as), si corresponde.
- Modelo de gestión, si corresponde.

Antecedentes obligatorios para las Sub-modalidades N° 1 y N° 2	
Memoria Explicativa	Documento en formato PDF que resume el proyecto, y que debe incluir textos, imágenes, entre otros. Su extensión máxima es de 10 diapositivas y se adjunta a la presente convocatoria el formato obligatorio que debe ser utilizado como base.
Acreditación de Protección Oficial de los inmuebles, cuando corresponda	<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.
Acreditación de ingreso del proyecto al CMN o aprobación de la SEREMI MINVU, cuando corresponda	<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 al Subdirección y debidamente justificadas y tramitadas ante los organismos respectivos, previo a su ejecución. No podrán solicitarse aumentos de presupuestos por este concepto.</p>

Certificado de Informaciones Previas	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 concurso. 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.
Certificado de dominio vigente	Documento entregado por el Conservador de Bienes Raíces o el Archivo Nacional que acredita la propiedad del inmueble.
Carta de autorización de ejecución del proyecto	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)
Carta de compromiso de participación en el proyecto	El o la Jefe(a) del proyecto deberán adjuntar una carta de compromiso de participación en el proyecto. (Anexo N° 2)
Declaración Jurada simple de no incompatibilidad	Declaración jurada simple de no incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido 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.
Antecedentes del Jefe(a) de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Copia de Cédula Nacional de Identidad ▸ Currículum
Antecedentes Responsable de proyecto: Persona Natural	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Copia de Cédula Nacional de Identidad ▸ Currículum
Antecedentes Responsable de proyecto: Persona Jurídica	<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.
Dossier Personas Jurídicas	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.
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 Diseño 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	<p>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.</p> <p>Se deben entregar máximo tres láminas por proyecto, en formato PDF.</p>
Informe del estado estructural del inmueble	<p>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.</p> <p>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.</p>
Informe de estado de conservación del inmueble	Documento firmado por profesional del área a cargo de la evaluación (nombre completo, firma y profesión). En él, 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° 2

Acreditación inscripción del elemento en la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad de UNESCO	Certificado o documento que acredita que el cultor, la asociación o agrupación de Baile Chino que justifica la postulación del proyecto forma parte de las entidades inscritas en la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad de UNESCO. Se puede solicitar a través del correo electrónico sigpa@cultura.gob.cl
Protocolo de trabajo y consentimiento informado de 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° 5).

Antecedentes específicos para la Sub-modalidad N° 3

Acreditación de Protección Oficial de la Zona Típica o Pintoresca	Se debe adjuntar la copia del Decreto y plano oficial de límites del Ministerio de Educación o del Ministerio de las Culturas, según corresponda, que acredite que el área se encuentra protegida como Zona Típica o Pintoresca.
Carta de compromiso de participación en el proyecto	Cada uno de los miembros del equipo de trabajo debe adjuntar una carta de compromiso de participación en el proyecto (Anexo N° 2).
Antecedentes Responsable del proyecto: Persona Natural	<ul style="list-style-type: none"> ▸ Copia de Cédula Nacional de Identidad. ▸ Currículum.
Antecedentes Responsable del proyecto: Personas Jurídicas	<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. <u>En el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio.</u>
Dossier Personas Jurídicas	Reseña institucional de la persona jurídica que indique su misión, objetivos y actividades o labores realizadas por ésta. Se deberá presentar un resumen institucional que dé cuenta de su experiencia en patrimonio cultural (si cuenta con ella), en especial en materias relacionadas con la sub-modalidad a la que postula.
Declaración jurada simple de no incompatibilidad	Declaración jurada simple de no incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido 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.
Antecedentes equipo de trabajo	Según la naturaleza de la Zona Típica, se deben adjuntar los antecedentes curriculares del equipo que se propone participar en la elaboración de las Normas o en alguno de sus ítems. Se valorará experiencia en trabajos en patrimonio cultural y de planificación urbana. Como mínimo se debe contar con un profesional perteneciente al área de la arquitectura, antropología u otra profesión afín y un profesional encargado del proceso de participación ciudadana.

<p>Diagnóstico del estado actual de la Zona Típica o Pintoresca</p>	<p>Señale y adjunte los siguientes antecedentes de la Zona Típica o Pintoresca, de modo tal que permita evaluar la actual afectación de sus valores y atributos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▸ Cantidad de inmuebles (puede ser aproximado o definido en un rango) que existen en la Zona, entendiendo inmueble como viviendas, edificaciones de servicios, sitios eriazos, espacios públicos, entre otros. ▸ Descripción general del estado de conservación de los inmuebles. Se espera una descripción de la situación conjunta, no en detalle por inmueble, salvo la existencia de unidades relevantes que ameriten una descripción especial. ▸ Breve reseña de la demanda o interés de quienes habitan la Zona (propietarios/arrendatarios) respecto a su protección patrimonial o regulaciones que debieran implantarse. ▸ Breve informe de la situación regulatoria vigente. En específico, se requiere conocer si existe normativa de cualquier tipo referida a intervención de los inmuebles y si ella se encuentra ajustada a los valores y atributos reconocidos para la Zona. ▸ Adjunte en el anexo fotografías representativas del estado de conservación general de la Zona.
<p>Propuesta metodológica del proyecto</p>	<p>Documento que dé cuenta del marco teórico referencial y la selección de métodos o técnicas concretas que se adoptarán para la elaboración del documento de Normas de Intervención, concordante con los valores y atributos de la Zona Típica o Pintoresca. La metodología debe estar en concordancia con el Reglamento sobre Zonas Típicas o Pintorescas, principalmente con su Artículo 17.</p>
<p>Propuesta metodológica del proceso de participación ciudadana</p>	<p>Documento que describe cómo se realizará el proceso de participación ciudadana. La propuesta debe considerar como mínimo la identificación de actores locales, las estrategias y medios de comunicación, la descripción de las actividades informativas, participativas y de validación, que apliquen según las etapas definidas del proceso.</p>
<p>Carta de aviso al Consejo de Monumentos Nacionales</p>	<p>Documento (oficio) emitido por el o la Responsable, con timbre de ingreso de la oficina de partes del Consejo de Monumentos Nacionales, que acredita que ese organismo fue informado.</p>
<p>Carta de conocimiento emitida por la Municipalidad donde se emplaza la Zona Típica o Pintoresca</p>	<p>Se debe adjuntar una carta de conocimiento del proyecto por parte de la Municipalidad donde, además, se declare la conveniencia de su ejecución (Anexo N° 6). Puede ser firmada por el Alcalde o el Secretario Comunal de Planificación.</p>
<p>Carta de conocimiento emitido por el Administrador del Sitio de Patrimonio Mundial, si corresponde.</p>	<p>En caso de postular Normas en una Zona Típica o Pintoresca inserta en un Sitio del Patrimonio Mundial, se debe adjuntar una carta de conocimiento del proyecto por parte del Administrador del Sitio y declaración de conveniencia de su ejecución (Anexo N° 7).</p>
<p>Carta compromiso devolución resultado proyecto.</p>	<p>Documento de compromiso de devolución del resultado del proyecto a través de la entrega de ejemplares y archivos a la comunidad, organización o institución asociada a la Zona Típica o Pintoresca. Esta acción debe quedar establecida como una actividad en la programación del proyecto (Anexo N°8).</p>
<p>Presupuesto</p>	<p>Detalle completo del costo del proyecto conforme al formato e instrucciones señaladas en el Anexo N° 4</p>

Ficha IDI	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.
<p>Si el proyecto postulado resulta ganador, la primera actividad programada deberá ser la revisión y validación por parte del Consejo de Monumentos Nacionales de la metodología del proyecto, de la participación ciudadana y del plan de trabajo.</p>	

3.3 Antecedentes Adicionales

El o la Responsable podrá 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 las postulaciones declaradas 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 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 recurso 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 Nacional, los integrantes del jurado serán propuestos por el Consejo Nacional de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y nombrados por el Director Nacional del Servicio.

Las postulaciones que cumplan con los requisitos y condiciones de admisibilidad, serán inmediatamente puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección 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 por el Jurado 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, por tanto, será realizado por un mismo Jurado.
- Dicho Jurado estará compuesto por entre 5 (cinco) a 9 (nueve) integrantes. El número definitivo de personas que lo integrarán, será determinado por el Servicio, según la cantidad y especialidades de los proyectos recibidos. Se deja constancia que el número de integrantes será impar.
- 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, se distribuirá 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 un máximo de 100 puntos cada proyecto.

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 acta del Jurado, proporcionando a el o la Responsables 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 y el Valor Universal Excepcional (VUE), Integridad y Autenticidad del SPM, según corresponda para los criterios definidos en su inscripción. Se evaluará además cómo afecta la eventual pérdida del inmueble al VUE del Sitio.	20	20
Participación ciudadana	El proyecto contempla la participación activa de la comunidad durante y después de su ejecución: realización de actividades educativas, colaborativas, sociales, culturales, entre otras.	7	7
Sostenibilidad	La garantía que ofrece el proyecto de contribuir a la continuidad y perduración del inmueble. La evaluación se centrará en tres variables: administración, conservación y uso. Se entenderá que un inmueble es sostenible si hay una entidad clara y definida que lo administra; si sobre él efectivamente se ejercerán acciones de conservación y si el proyecto contribuye a reforzar el uso existente o propuesto y si éste es consistente con su conservación.	7	13
	El beneficio socioeconómico y sociocultural que genere el proyecto: contratación de mano de obra local, instalación de capacidades en la comunidad, entre otros.	6	
Pertinencia	La pertinencia del proyecto y los criterios de intervención propuestos, en relación al resguardo de los valores y atributos del inmueble, al VUE del Sitio, así como su contribución a disminuir el nivel de deterioro, riesgo y vulnerabilidad del inmueble y su mantención en el tiempo. Se evaluará, cuando corresponda, la utilización de materiales tradicionales o la continuidad del sistema constructivo, si es atingente al inmueble.	20	30
	El impacto potencial del proyecto en el contexto social, urbano, territorial y/o paisajístico; siempre en relación al VUE definido para el Sitio.	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) del proyecto, en la formulación, diseño o ejecución de obras de intervención asociadas al patrimonio cultural 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.	15	15
		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) del proyecto, en la formulación, diseño o ejecución de obras de intervención asociadas al patrimonio cultural 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

ACERCA DE LA COHERENCIA ENTRE LOS VALORES/CRITERIOS PATRIMONIALES Y EL PROYECTO

CRITERIO	EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE TOTAL
Riesgo de pérdida patrimonial	La vulnerabilidad de la Zona Típica o Pintoresca en relación a las reales y/o potenciales amenazas a sus valores y atributos por falta de regulación en sus intervenciones y en su supervisión y conservación.	30	30
Pertinencia	La garantía que ofrece el proyecto de contribuir a la identificación, intervención, supervisión y conservación a futuro de la Zona Típica o Pintoresca. Se medirá la coherencia entre la situación actual de la Zona Típica o Pintoresca y el enfoque metodológico referido en específico a la gestión futura de sus diversos atributos.	20	40
	El impacto potencial del proyecto para solucionar falencias de gestión en el área protegida e incorporar en el proceso a propietarios(as), ciudadanía e instituciones.	20	

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: estado actual de la Zona Típica o Pintoresca, objetivos, metodología propuesta, proceso de participación ciudadana y presupuesto.	15	15
Experiencia	Las competencias y experiencia acreditada del equipo de trabajo en labores afines de patrimonio cultural y/o de planificación urbana.	15	15
		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 entre 70 a 100 puntos) en función de los criterios de selección respectivos para cada sub-modalidad de proyecto, y la disponibilidad presupuestaria del Fondo.

En virtud de lo anterior, **por cada sub-modalidad se generará una nómina de proyectos en orden de mayor a menor puntaje** y se procederá a realizar el proceso de selección de acuerdo al siguiente mecanismo: a) las nóminas de las sub-modalidades N°1 y N°2 se reunirán en una lista común, resultando seleccionados los que obtengan mayor puntaje dentro de ella; b) la nómina de la sub-modalidad N°3 se utilizará de manera individual resultando seleccionados los proyectos que obtengan mayor puntaje. Se dejará constancia del fundamento de la decisión para cada proyecto en la respectiva acta, basándose en una opinión fundada y consensuada.

En caso de empate entre dos o más proyectos el criterio que definirá la selección 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 constatarse

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 podrá elaborar una lista de espera con estos, priorizados de acuerdo a la misma lógica señalada en el segundo párrafo del 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 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

Se generarán recursos remanentes cuando no existan proyectos elegibles dentro de una sub-modalidad o bien, cuando estos no sean suficientes para agotar los recursos disponibles, declarándose por el jurado desierto todo o parte de esa sub-modalidad, sin que exista obligación de indemnizar.

El Jurado podrá traspasar los recursos remanentes de una sub-modalidad a la otra y asignarlos a los proyectos elegibles que continúen en el orden de selección. Si aun así quedaran recursos remanentes éstos serán traspasados al Concurso Regional.

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 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 quienes hayan postulado 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 toque intervenir, estarán sujetos(as) a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley N° 18.575, 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/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 Responsable 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 Responsable 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 regirán 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, éstas 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, según corresponda a cada Sub-modalidad, 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 Responsables personas jurídicas; 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 Responsables personas jurídicas, 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 directores(as), administradores(as), representante(s), constituyente(s) y/o socios(as) Responsables, según sea el caso.
- i. **Carta autorización ejecución del proyecto**, en caso que el o la propietario(a) y/o administrador 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 Formulario de Postulación; 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.

En exclusivo, para la Sub-modalidad N° 3 (Elaboración de Normas de Intervención para Zonas Típicas o Pintorescas), el proyecto se considerará finalizado una vez que el documento de normas de intervención sea ingresado en la Secretaría del Consejo de Monumentos Nacionales, lo cual se verificará con el comprobante con número y fecha de ingreso.

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 Responsable 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 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

En el caso de las Sub-modalidades N° 1 y N° 2 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.

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 Sub-modalidad N° 2 o Gastos de Consultoría asociados a la Sub-modalidad N° 3, sólo en el evento que correspondan a empresas cuyos giros los eximan de tal obligación tributaria (estudios, investigaciones, consultorías o similares).

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

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

Para la rendición del gasto derivado del pago de honorarios por la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, se deberá adjuntar, junto con la respectiva boleta de honorarios, una copia legalizada de la visa de trabajo vigente o una copia legalizada del permiso de trabajo y el Formulario N° 50 del SII, según corresponda.

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.

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.

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.
- Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial de la UNESCO (17 de octubre 2003: París).
- La Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural (París, 1972)
- 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 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 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.