



LLAMA A “CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA PARA EL DESARROLLO DE EXPERIENCIAS DE DIVULGACIÓN EN EL MARCO DEL FESTIVAL DE LAS CIENCIAS 2023” Y APRUEBA SUS BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 151

SANTIAGO, 21 ABR 2023

VISTO: el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 21.105, que crea el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación; la Ley N° 21.516 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2023; el Decreto Supremo N°25, de 2020, del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación; y las Resoluciones N°s 7, de 2019, y 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO

1. Que, mediante la Ley N° 21.105 se creó el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, como la Secretaría de Estado encargada de asesorar y colaborar con el Presidente o la Presidenta de la República en el diseño, formulación, coordinación, implementación y evaluación de las políticas, planes y programas destinados a fomentar y fortalecer la ciencia, la tecnología y la innovación derivada de la investigación científico-tecnológica con el propósito de contribuir al desarrollo, incrementando el patrimonio cultural, educativo, social y económico del país y sus regiones, y propendiendo al bien común, al fortalecimiento de la identidad nacional y regional y a la sustentabilidad del medio ambiente.

2. Que, mediante Decreto N°3, de 2020, se determinó la Estructura Orgánica del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, creando entre sus divisiones a la de Ciencia y

Sociedad que tiene por finalidad promover la comprensión, valoración y difusión de la ciencia, el conocimiento, la tecnología y la innovación de base científico-tecnológica, y la equidad de género, en la sociedad.

3. Que, en este contexto creó el Programa “Ciencia Pública” destinado a: i) Contribuir al desarrollo de un ecosistema de creadores/as, investigadores/as y divulgadores/as; ii) Fomentar la creación de proyectos, obras y experiencias memorables y; iii) Fomentar la participación de personas y comunidades en distintas actividades y espacios.

4. Que, en virtud de lo anterior, la Subsecretaría considera relevante efectuar la presente convocatoria a fin de promover, a través del desarrollo de proyectos de divulgación, la socialización de la ciencia, la tecnología, el conocimiento y la innovación.

5. Que, según consta en Certificado N°66, de 2023, de la División de Administración y Finanzas, esta Subsecretaría cuenta con disponibilidad presupuestaria para hacer el presente llamado.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: Llámase a “**CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA PARA EL DESARROLLO DE EXPERIENCIAS DE DIVULGACIÓN EN EL MARCO DEL FESTIVAL DE LAS CIENCIAS 2023**”

ARTÍCULO SEGUNDO: Apruébanse las Bases Administrativas, Técnicas y anexos para efectuar el llamado a Concurso Público a que se refiere el artículo precedente, las cuales se transcriben a continuación:

I. **BASES ADMINISTRATIVAS**

1. **Convocatoria**

La Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, en adelante “la Subsecretaría”, convoca a personas jurídicas del **ámbito de las CTCl, la cultura, las artes y el espectáculo** a participar en el “**Concurso Nacional Ciencia Pública para el desarrollo de experiencias de divulgación en el marco del Festival de las Ciencias 2023**”

La convocatoria para postular al concurso será publicada en la plataforma www.fondos.gob.cl

2. **Antecedentes Generales**

El Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, en adelante el “MinCiencia”, se estructura en 4 divisiones, entre las cuales está la División de Ciencia y Sociedad cuya misión es promover la socialización del conocimiento a través del establecimiento de la arquitectura necesaria para facilitar su intercambio, diseminación, integración, aprendizaje y apropiación social; poniendo énfasis en la participación y la articulación de los distintos agentes sociales. Para este objeto, la División de Ciencia y Sociedad, cuenta con dos programas: Explora y Ciencia Pública, a través de este último busca generar espacios, instrumentos y experiencias de socialización del conocimiento fuera del sistema educativo, para ello ha desarrollado, entre otras iniciativas, el Festival de las Ciencias desde el año 2019.

El Festival de las Ciencias (FECI), busca realizar una celebración a nivel nacional, pública y gratuita que invite a todas las personas a acercarse, asombrarse, apropiarse y disfrutar de los temas y fenómenos relacionados a la Ciencia, la Tecnología, el Conocimiento y la Innovación.

3. Objetivo General del Concurso

El presente llamado tiene por objetivo posicionar la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI) en el imaginario colectivo a través del desarrollo de experiencias de divulgación que promuevan la apropiación social de contenidos (CTCI) por medio actividades y/o acciones artísticas, creativas y culturales de carácter público y con pertinencia territorial en el marco del Festival de las Ciencias.

Para el cumplimiento de este objetivo la Subsecretaría convoca a un concurso para la presentación de experiencias en el marco de la CTCI, destinadas a que su ejecución sea a nivel regional para lo cual se subsidiará un proyecto por región con excepción de la RM donde se considerarán 3 proyectos.

La descripción detallada del formato y contenido de la postulación se encuentra contenida en las Bases Técnicas que forma parte integrante de las presentes bases.

Se entenderá que todos los plazos señalados en las presentes bases son máximos. Si se refieren a días, se entenderán como hábiles, a menos que se señale lo contrario. Son días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

Si el plazo corresponde a días corridos y el último día es inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4. Monto máximo de financiamiento:

El monto máximo a adjudicar en el presente concurso es de M\$1.570.000.000. (mil quinientos setenta millones de pesos).

Sin perjuicio de lo anterior, el monto señalado precedentemente puede ser disminuido en caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria al momento de adjudicar el presente concurso.

Se adjudicará un proyecto por cada región del país (exceptuando la Región Metropolitana que considera la adjudicación de 3 zonas, según el siguiente detalle:

Zona	Comunas que la Componen
Zona 1	Provincias de Maipo y Cordillera
Zona 2	Provincias de Melipilla, Talagante y Chacabuco
Zona 3	Provincia Santiago

Los postulantes podrán presentar postulaciones a una o más regiones o zonas de país

Montos máximos a adjudicar por región o zona serán los siguientes

Región / Zona	Monto máximo
Arica y Parinacota	\$95.000.000
Tarapacá	\$95.000.000
Antofagasta	\$85.000.000
Atacama	\$85.000.000

Coquimbo	\$85.000.000
Valparaíso	\$85.000.000
Región Metropolitana – Zona 1	\$85.000.000
Región Metropolitana – Zona 2	\$85.000.000
Región Metropolitana – Zona 3	\$85.000.000
Libertador General Bernardo O'Higgins	\$85.000.000
Maule	\$85.000.000
Ñuble	\$85.000.000
Biobío	\$85.000.000
La Araucanía	\$85.000.000
Los Ríos	\$85.000.000
Los Lagos	\$85.000.000
Aysén	\$95.000.000
Magallanes y la Antártica chilena	\$95.000.000

La Subsecretaría podrá adjudicar un monto inferior al solicitado en caso de que el presupuesto propuesto por el postulante no sea coherente con la propuesta.

En esta convocatoria no se exigirá cofinanciamiento, pero el/la beneficiario/a deberá cubrir, personalmente o mediante instituciones asociadas, todos los gastos adicionales necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

5. Pacto de integridad

Se establece que, por la sola circunstancia de presentar una propuesta a esta convocatoria, el postulante analizó, con anterioridad a la presentación de su proyecto, las presentes Bases, las aclaraciones y respuestas a las consultas realizadas, y que manifiesta su conformidad y aceptación, sin ningún tipo de reserva, de todos los requerimientos efectuados.

Los/las postulantes se comprometen a actuar con transparencia y probidad en la información y antecedentes presentados en su propuesta, asegurando la veracidad de estos.

6. Postulantes

Pueden postular, personas jurídicas con o sin fines de lucro, cuyo giro sea uno de los especificados a continuación, quien será el responsable de ejecutar el proyecto y firmará el respectivo convenio con la Subsecretaría:

- a) **Instituciones con personalidad jurídica del ámbito de las Ciencias, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI) tales como:** universidades (a través de sus facultades de ciencias, investigación en artes y humanidades y otros vinculados al desarrollo de CTCI), centros de investigación, centros de desarrollo tecnológico y otras entidades públicas o privadas del área CTCI.
- b) **Instituciones con personalidad jurídica del ámbito de las artes, la cultura y/o la industria creativa tales como:** universidades (a través de sus facultades de artes y otros vinculados a la industria cultural) museos, centros culturales, corporaciones municipales de cultura, colectivos artísticos, compañías de teatro, danza, circo u otras disciplinas artísticas.

Los postulantes deberán asociarse a con otras dos instituciones, como mínimo. Cuando el giro de la institución postulante sea el ámbito de la CTCI, al menos una de las instituciones

asociadas deberá corresponder al ámbito de las artes, la cultura y/o la industria creativa. En caso de que el giro de la institución postulante sea el ámbito de las artes, la cultura y/o la industria creativa, al menos una de las instituciones asociadas deberá corresponder al ámbito de la CTCI.

No existe incompatibilidad para que un postulante presente una o más propuestas a las diferentes convocatorias que la Subsecretaría realice en el presente año, así como tampoco para quienes tengan actualmente proyectos en ejecución en la Subsecretaría de Ciencia o en cualquier otra institución. Asimismo, no existirá restricción en el número de postulaciones que se realicen en la presente convocatoria, ni la región en la cual se postule.

7. Inhabilidades

Son inhábiles para postular a este concurso los postulantes en que por sí o que un miembro del directorio o socio se encuentre en las situaciones descritas más adelante. Asimismo, serán inhábiles las personas naturales que incurran en las mismas situaciones. También serán inhábiles los postulantes que presenten equipos de trabajo en los que uno o más de sus miembros incurran en las mismas situaciones:

- Sea cónyuge o conviviente civil o tenga parentesco por consanguinidad hasta el segundo grado en línea recta y hasta el segundo grado en línea colateral, con funcionarios directivos de la Subsecretaría de grado cuatro (4) o superior en la escala única de sueldos.
- Sea autoridad, funcionario o colaborador de la Subsecretaría, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, código del trabajo u honorarios).

Se exceptúan de esta prohibición a los evaluadores externos, quienes podrán ser parte del equipo de trabajo o miembros del directorio o socios del postulante.

Los evaluadores externos que participen en calidad de postulantes y/o miembros de un equipo de trabajo, deberán inhabilitarse para evaluar proyectos presentados a esta convocatoria y en caso de ser adjudicado deberán presentar su renuncia dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la Resolución de Adjudicación.

Asimismo, no podrán postular al presente concurso organismos públicos como Ministerios, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo a la Contraloría General de la República, al 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 sus corporaciones, los museos públicos e instituciones de Educación Superior.

Al momento de presentar la postulación se deberá suscribir una declaración (**Anexo N°5**), en la que se señale que el postulante y los miembros del equipo de trabajo presentados en la postulación, no incurren en las inhabilidades/incompatibilidades referidas. La Subsecretaría verificará la configuración de las inhabilidades descritas al momento del examen de admisibilidad.

8. Modificación de las Bases

En cualquier momento antes de vencido el plazo para presentar las propuestas, la Subsecretaría podrá introducir, mediante el acto administrativo correspondiente, modificaciones a las presentes Bases, hecho que se comunicará en el portal www.fondos.gob.cl y en un diario de circulación nacional.

En el evento que se produzca alguna modificación a las Bases, la Subsecretaría podrá

conceder una prórroga del plazo para recibir las propuestas de cinco (5) días corridos.

En caso que dicha modificación, corresponda a correcciones de forma, que no alteren la información necesaria para la postulación, la Subsecretaría evaluará si procede o no autorizar dicha prórroga o mantener los plazos de la convocatoria inicial, en ambos casos, se indicará esto en la resolución respectiva.

9. Plazo para Postular

Los interesados podrán presentar su postulación desde el **25 de abril de 2023 hasta el 02 de junio de 2023 del presente año a las 23:59 horas.**

La publicación del concurso se realizará en el portal www.fondos.gob.cl.

Adicionalmente se realizará una publicación en un diario de circulación nacional, invitando a posibles interesados/as a participar del concurso, dentro de los primeros 5 días corridos a partir de la publicación del concurso en el portal www.fondos.gob.cl.

Excepcionalmente, en caso de una falla del sistema de postulación en línea, certificada por el administrador de la plataforma, que no permita al postulante presentar su propuesta, se prorrogará el plazo por veinticuatro (24) horas, lo que será comunicado en el portal www.fondos.gob.cl.

10. Forma y lugar de presentación de propuestas

Las y los postulantes deberán presentar sus propuestas en la plataforma de postulación, www.fondos.gob.cl, completando toda la información requerida.

11. Consultas y Aclaraciones

Las consultas de los y las postulantes se deberán efectuar a través del formulario dispuesto en la plataforma www.fondos.gob.cl.

Los y las postulantes podrán realizar consultas y solicitar aclaraciones respecto de las presentes Bases hasta 10 (diez) días hábiles antes del cierre de la convocatoria hasta las 23:59 horas. Las consultas y solicitudes que se realicen con posterioridad a la fecha y hora indicadas se entenderán por no presentadas.

Sólo se responderán consultas pertinentes al desarrollo de esta convocatoria y a los aspectos técnicos de la postulación, con indicación expresa de el/los punto/s de las presentes Bases a el/los que se haga referencia.

Las aclaraciones y respuestas que realice la Subsecretaría serán efectuadas dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha de realización de la solicitud o consulta a través del mismo medio señalado en el punto anterior.

Se recomienda revisar el listado de preguntas frecuentes que se encuentra en el sitio web www.fondos.gob.cl.

12. Requisitos de Postulación

Será requisito indispensable para la postulación, además de completar toda la información requerida en la plataforma, la presentación de los siguientes documentos:

- Completar el formulario de postulación disponible en la plataforma www.fondos.gob.cl por parte de la institución responsable del proyecto.
- Completar el presupuesto solicitado (Anexo N° 1)
- Carta de compromiso del postulante, firmada por el/la representante legal de la persona jurídica. (Anexo N° 2)
- Cartas de compromiso instituciones asociadas, firmadas por el/la representante legal de la persona jurídica (anexo N° 3)
- Curriculum vitae del/de la Director/a del proyecto (Anexo N° 4)
- Curriculum vitae del/la Productor/a General del proyecto (Anexo N°4)
- Curriculum vitae del/la Encargado/a de Contenidos CTCl del proyecto (Anexo N°4)
- Declaración jurada de incompatibilidades del postulante (Anexo N° 5)
- Carta Gantt (Anexo N° 6)
- Identificación del equipo de trabajo del proyecto (Anexo N° 7)
- Estrategia Comunicacional (Anexo N°8)
- Objetivos Específicos (Anexo N°9)

13. Admisibilidad

Todas las postulaciones serán sometidas a un examen de admisibilidad administrativa en el cual se verificará si cumplen con los requisitos solicitados en las presentes Bases para pasar a la etapa de evaluación.

Los/as postulantes serán responsables de la veracidad, integridad, legibilidad y consistencia de la documentación consignada en sus postulaciones.

La Subsecretaría declarará inadmisibles una postulación si esta incurre en alguno de los siguientes supuestos:

- a. En caso de no completar el formulario de postulación dispuesto en la página web www.fondos.gob.cl
- b. La propuesta presentada no corresponde a lo indicado en la presente convocatoria.
- c. No entrega o realiza una entrega incompleta de los antecedentes y/o documentos obligatorios solicitados en los requisitos de postulación que se indican en el punto 12 de las presentes Bases.
- d. Excede el monto máximo de financiamiento definido para el presente concurso.
- e. La propuesta no incluye la participación de instituciones cuyo giro corresponde a los ámbitos a) CTCl y b) las artes, la cultura y/o la industria creativa, según lo indicado en el punto N°6 de las Bases Administrativas

En caso de discrepancia entre lo indicado por el postulante en la plataforma de postulación (www.fondos.gob.cl) y lo indicado en los anexos, primarán estos últimos.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán aceptar errores de forma o redacción evidentes, siempre y cuando no alteren el contenido de la propuesta ni de los documentos exigidos en el punto 12 de las Bases Administrativas ni atente contra los principios de igualdad de los postulantes y estricta sujeción a las bases.

13.1. Aclaraciones

La Subsecretaría, podrá solicitar al postulante que salve errores de forma u omisiones formales, siempre y cuando no le confiera al proyecto una situación de privilegio respecto de los demás postulantes. En este caso, la aclaración se solicitará a través del correo electrónico del postulante, quién tendrá un plazo máximo de 24 horas para entregar su respuesta, en caso de no dar respuesta o si no acompañare la documentación solicitadas

el proyecto será evaluado sin esa información.

14. Evaluación de proyectos admisibles

14.1. Evaluadores

Cada propuesta admisible será evaluada por tres (3) especialistas externos/as a la Subsecretaría, con experiencia relacionada a la investigación y/o divulgación en Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación y al desarrollo de experiencias, eventos, productos, proyectos u obras artísticas y/o culturales.

Los/las evaluadores/as serán asistidos/as durante el proceso de evaluación por funcionarios/as de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, quienes serán responsables de coordinar el proceso de evaluación del concurso.

14.2. Evaluación Técnica de los Proyectos

Una vez finalizado el proceso de admisibilidad, se dará inicio al proceso de evaluación de las propuestas declaradas admisibles, de conformidad a los criterios establecidos en el punto N°5 de las Bases Técnicas.

15. Solución de empates de la adjudicación

Si en la evaluación de los proyectos se produjera un empate entre dos o más postulantes respecto de su evaluación final, se seleccionará el proyecto del postulante que tenga mejor puntaje en el Capítulo 1 "Presentación Estratégica del Proyecto", si el empate continúa se considerará el mejor puntaje del Capítulo 2 "Propuesta Creativa".

16. Sobre la adjudicación

La Subsecretaría resolverá el concurso en un plazo máximo de treinta (30) días corridos contados desde la fecha de cierre de la presente convocatoria. Sin perjuicio de esto, los plazos podrán ser modificados por la Subsecretaría mediante el correspondiente acto administrativo.

La Subsecretaría notificará la resolución de adjudicación del concurso a cada uno de los postulantes, a través de la plataforma www.fondos.gob.cl adjuntando el respectivo informe de la evaluación correspondiente.

La adjudicación de los proyectos seleccionados se efectuará mediante resolución de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, de acuerdo con la selección propuesta en el ranking confeccionado de conformidad con lo señalado en el punto 5 de las Bases Técnicas y según disponibilidad presupuestaria.

La resolución de adjudicación será impugnabile conforme a lo establecido en el artículo 59 de la Ley N° 19.880. Dicho recurso debe interponerse dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde que se notifica el acto que se impugna.

La presentación de recursos en formato digital, deberá enviarse a través de correo electrónico a oficinadepartes@minciencia.gob.cl

La presentación de recursos de reposición en soporte papel deberá efectuarse a través de la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en Morandé N° 226, piso 4, Santiago, en horario de lunes a viernes, entre 09:00 a 13:00 horas.

17. Convenio

17.1. Condiciones Generales

Tras la notificación de la resolución de adjudicación, deberá suscribirse el convenio de subsidio entre la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación y el/la beneficiario/a adjudicado. En estos convenios se establecerán expresamente los derechos y obligaciones de las partes, la duración del proyecto y el monto del subsidio, así como todas aquellas cláusulas que resguarden el efectivo cumplimiento de los fines que persigue la Subsecretaría en virtud del objeto de la presente convocatoria.

La Subsecretaría podrá incorporar en el convenio condiciones específicas para cada proyecto, derivada de la evaluación realizada, las que en ningún caso podrán alterar la naturaleza ni el objeto del proyecto.

17.2. Documentos para suscribir el convenio

El/la postulante adjudicado/a deberá presentar los siguientes antecedentes para la suscripción del convenio:

- a. Copia del Certificado, escritura o resolución que acredite la personería del representante legal de la persona jurídica, con una vigencia no superior a noventa (90) días corridos. En el caso de universidades y municipalidades, se puede acompañar el Decreto o Resolución vigente al momento de adjudicar el proyecto.
- b. Copia digital de la cédula de identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, por ambos lados.
- c. Fotocopia simple del instrumento de constitución y sus modificaciones. Si la entidad hubiese sido creada por ley, deberá señalarse su número.
- d. Certificado de vigencia del beneficiario, emitido por la autoridad competente, cuya antigüedad no podrá ser mayor a noventa (90) días corridos a la fecha de su presentación. Quedan exceptuados de esta obligación las instituciones públicas.
- e. Garantía, según lo establecido en el punto 18.3 de esta Bases. (sólo para el caso de instituciones privadas)
- f. Certificado de que el beneficiario se encuentra inscrito en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades, como Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, establecido en la Ley N° 19.862.
- g. Certificado de la Obra que indique la titularidad del derecho de autor y carta firmada por el mismo en que se autorice su uso en el marco de este proyecto, cuando corresponda.
- h. Aceptación de las condiciones específicas suscrita por el Beneficiario/a.

17.3. Plazo para la entrega de los antecedentes:

El plazo para la entrega de los antecedentes por parte de el/la beneficiario/a será de diez (10) días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación del proyecto.

Antes de la fecha de vencimiento del plazo, el/la beneficiario/a podrá solicitar una prórroga de hasta 5 (cinco) días corridos para el envío de antecedentes. La decisión de la Subsecretaría se comunicará al beneficiario en un plazo de 1(un) día corrido, contado desde la fecha de recepción del requerimiento.

Todos los documentos, incluida la garantía, deberán remitirse al correo electrónico oficinadepartes@minciencia.gob.cl. En caso de entregarse de manera física, debe hacerse en la Oficina de Partes ubicada en calle Morandé N° 226, piso 4, comuna de Santiago.

Si no fueren presentados todos los antecedentes antes señalados dentro de los plazos indicados precedentemente, se entenderá que el/la beneficiario/a renuncia al subsidio y se dejará sin efecto el acto adjudicatario respecto de esta.

Una vez verificada la recepción de la totalidad de los antecedentes, estos serán puestos a disposición de la División Jurídica de la Subsecretaría, que procederá a su análisis, pudiendo solicitar, mediante correo electrónico, aclaraciones y/o antecedentes adicionales. Esta información complementaria deberá ser remitida, dentro del plazo de cinco (5) días corridos desde su solicitud.

Contando con todos los antecedentes legales conformes, se redactará el convenio de subsidio a celebrarse entre el/la beneficiario/a y la Subsecretaría.

El/la beneficiario/a tendrá un plazo máximo de diez (10) días corridos contados desde el envío del convenio, para suscribir el convenio y remitir firmado a la Subsecretaría según las siguientes indicaciones:

- a) En caso de ser firmado manualmente deben remitir dos copias a Oficina de Partes ubicada en calle Morandé N° 226, piso 4°, comuna de Santiago.
- b) Si el documento es firmado con Firma Electrónica Avanzada, el convenio debe ser enviado al correo electrónico oficinadepartes@minciencia.gob.cl.

Si cumplido este plazo no se hubiesen recibido el convenio firmado se entenderá que el/la beneficiario/a renuncia al subsidio y se dejará sin efecto el acto adjudicatario respecto de esta.

17.4. Garantía

El/la beneficiario/a deberá entregar la garantía correspondiente de conformidad a lo señalado en los párrafos siguientes:

Tipo de Documento	<p>Solo se permite la entrega de cualquiera de los siguientes documentos (no se aceptan excepciones como letras de cambio, pagarés, etc):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Boleta bancaria ● Vale vista ● Certificado de fianza a la vista, otorgado por una institución de Garantía Recíproca. ● Póliza de Seguros <p>En todo caso, el instrumento debe ser siempre pagadero a la vista, irrevocable y en pesos chilenos.</p> <p>El pago de la garantía debe efectuarse sin que deba la Subsecretaría estar sometida a procedimientos judiciales o de otra clase relacionados con el cobro, ni pueda su pago verse condicionado a liquidación de ninguna clase.</p>
-------------------	---

	<p>El documento de garantía, en caso de entregarse físicamente, deberá entregarse en la Oficina de Partes del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, ubicado en calle Morandé N° 226, piso 4, comuna de Santiago. El horario de atención de esta oficina es de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 hrs.</p> <p>En caso de otorgarse de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, estas deberán ser presentadas por los beneficiarios en el correo electrónico oficinadepartes@minciencia.gob.cl</p>
Beneficiario	Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación RUT N° 62.000.740-4
Vencimiento	180 días corridos contados desde la fecha prevista para el término de la vigencia del convenio.
Fecha de entrega	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.
Monto	100% de los recursos anticipados provenientes del subsidio.
Glosa	Garantizar el adecuado y correcto uso del anticipo del subsidio entregado por la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación para la ejecución del proyecto (señalando el nombre del proyecto)
Formas y Oportunidades de Restitución	La garantía será restituida dentro del plazo de 30 días corridos, con posterioridad a la aprobación del respectivo informe final, la rendición correspondiente y, cuando corresponda, la restitución total de los saldos observados, no gastados y no rendidos, previa coordinación con el departamento de rendiciones de la División de Administración y Finanzas, al correo electrónico rendiciones@minciencia.gob.cl
Cobro	La garantía podrá ser ejecutada en los casos que el beneficiario no hiciere restitución total y/o parcial de los saldos observados, no gastados o no rendidos y en los demás casos establecidos en las presentes Bases.

El documento de garantía mencionado podrá ser otorgado, además, en forma excepcional por terceros, para aquellos beneficiarios (as) que por razones fundadas, no puedan acceder a la contratación de esta garantía, previa evaluación de los antecedentes y autorización de la Subsecretaría, a través de la División de Ciencia y Sociedad, mencionando en la glosa de estos, si correspondiere según su naturaleza, que "Garantizar, en representación del (nombre del beneficiario) el adecuado y correcto uso del anticipo del subsidio entregado por la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación para la ejecución del proyecto (señalando el nombre del proyecto)"

Los costos financieros asociados a la garantía señalada, sean estas otorgadas por terceros o por el/la beneficiario/a, podrá ser imputada como costo del proyecto a la cuenta Gastos de Operación.

Si el/la beneficiario/a es un órgano integrante de la Administración del Estado, no se le exigirá la entrega de garantías. Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría ejercerá las

acciones administrativas y judiciales correspondientes ante la existencia de cualquier saldo no rendido, no invertido u observado pendiente de devolución, en el contexto de ejecución de un proyecto.

17.5. Vigencia del Convenio

La vigencia del convenio será de 8 meses contados desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio.

El plazo de ejecución del proyecto, independiente de la fecha de entrega del subsidio, será desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de subsidio emitido por el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación y hasta el 30 de octubre del presente año.

17.6. Condiciones para la entrega del subsidio

Las condiciones para que la Subsecretaría realice la entrega del subsidio serán:

- a. La total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de subsidio, y en el caso de las instituciones públicas, además, contra la entrega del acto administrativo aprobatorio de dicha institución.
- b. Documento donde consten los antecedentes de la cuenta bancaria del beneficiario/a adjudicado (en ningún caso se aceptará la cuenta de un integrante del equipo de trabajo del proyecto ni cuenta de ahorro)
 - Nombre del Banco
 - Tipo de Cuenta
 - Número de cuenta bancaria
 - RUT del beneficiario/a
- c. No contar con deudas, rendiciones y/o saldos pendientes con la Subsecretaría.

Una vez verificadas las condiciones señaladas, la Subsecretaría hará entrega del subsidio adjudicado.

La Subsecretaría se reserva el derecho de verificar que la información técnica y legal declarada sea efectiva; en el caso que se acredite fundadamente alguna disconformidad grave, no se hará entrega del subsidio y se pondrá término anticipado al convenio sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren interponerse.

17.7. Modificaciones del convenio

Se podrán introducir modificaciones al proyecto en cualquiera de sus etapas siempre que éstas no alteren la naturaleza y el objetivo general del mismo, las que se materializan mediante una modificación de convenio aprobada por el respectivo acto administrativo.

Cualquiera de las partes podrá solicitar una modificación de convenio, para lo cual deberá remitir, por escrito, su propuesta a la otra parte quien tendrá un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la solicitud, para manifestar si acepta o rechaza la modificación requerida. Las comunicaciones serán canalizadas a través del ejecutivo(a) del proyecto.

No se requiere modificación de convenio para los casos de ajustes presupuestarios entre ítems (reitemizaciones), cambios en el equipo de trabajo, incorporación o cambios de instituciones asociadas (si las hubiere), modificaciones de fechas (siempre y cuando estas

no excedan el plazo máximo de ejecución del proyecto), etapas en la planificación y otros ajustes menores.

17.8. Prórrogas

El presente concurso no considera prórrogas de plazo para la realización de las actividades por parte del beneficiario del proyecto.

18. Ítems Financiados

La distribución del presupuesto del proyecto, considera 2 ítems en los cuales se incluyen los incentivos económicos del equipo de trabajo del proyecto así como las compras y/o contrataciones de los bienes y servicios necesarios para la correcta ejecución de éste: "Personal" y "Operaciones".

Al momento de realizar la rendición de estos, el/la ejecutivo/a de la División Ciencia y Sociedad, revisará la pertinencia técnica del gasto, procediendo a aprobar solo los gastos relacionados con la correcta ejecución del presupuesto y tendientes a dar cumplimiento a los objetivos planteados en la formulación de este.

Los proyectos deben considerar como parte integrante de las presentes bases el Instructivo de Rendición de Cuentas el que regula lo siguiente:

- Compra de los bienes y servicios del proyecto
- Rendiciones de los gastos del proyecto.

Los bienes y servicios que se hayan cotizado previamente para presupuestar el costo del proyecto, en caso de ser adjudicado, solo podrán ser adquiridos previo procedimiento de compras establecido en dicho instructivo.

Los gastos de servicios que se realizan con boletas de honorarios, en el ítem "Gastos de Operación", deben contratarse previo procedimiento de compras establecido en el instructivo de rendición de cuentas.

Quedarán excluidos del procedimiento de compras los gastos correspondientes al pago de honorarios y/o remuneraciones del personal financiados en el ítem "Gastos de Personal".

El presente concurso NO considera *overhead*. Se entiende por "*overhead*" a los gastos administrativos en que incurre una persona o institución para su funcionamiento, ejemplo gastos en consumos básicos (luz, agua, teléfono, etc).

19. Propiedad Intelectual

La propiedad intelectual de los productos y/o materiales postulados se enmarca dentro de lo establecido en la Ley N° 17.336 de derecho de autor u otra que regule estas materias en el futuro, pertenecerá al autor de la misma, según corresponda de acuerdo a la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso que la propuesta incluya el desarrollo de productos de divulgación, la Subsecretaría queda desde ya autorizada a reproducirlos, distribuirlos, difundirlos en distintos formatos, por diversos medios y en distintas plataformas, según estime conveniente, por tiempo indefinido. Por lo que, al terminar el proyecto, el beneficiario debe disponibilizar el/los producto/s y/o materiales desarrollados en el marco de este concurso -y sus versiones editables- a la Subsecretaría.

La Subsecretaría no será responsable de ninguna de las infracciones a la propiedad intelectual en que el/la beneficiario/a pueda incurrir. Este se obliga a realizar cuanto sea necesario para mantener indemne a la Subsecretaría y a salvo de las reclamaciones y demandas que se pudieren generar en su contra.

Será responsabilidad de el/la beneficiario/a ejercer las acciones para la protección de la propiedad intelectual, cuando resulte necesario. No le corresponderá a la Subsecretaría realizar gestión alguna en ese ámbito.

Por último, se deja constancia que en caso de que el proyecto financiado contemple una intervención en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido, el/la responsable del proyecto debe obtener las autorizaciones correspondientes otorgadas por las autoridades competentes, de manera que es responsable de cualquier daño o deterioro que cause en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido, según Ley N°17.288 en razón de una intervención no autorizada.

20. Término anticipado de convenio

Se podrá disponer el término anticipado del proyecto, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Disolución de la persona jurídica que presentó el proyecto.
- d) Por recomendación de la Subsecretaría a través del programa Ciencia Pública, cuando el estado de avance, según la Carta Gantt, y la calidad del proyecto, técnica o financieramente, sea calificado como insuficiente y se visualiza el no logro de los objetivos del proyecto.
- e) Por decisión de la Subsecretaría, en caso de que el proyecto y/o sus integrantes cometieran una falta grave. Entiéndase por falta grave cualquier incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio, la no veracidad de los antecedentes y declaraciones presentadas en el proyecto adjudicado o la no presentación de informes de avance.
- f) Por incumplimiento de las obligaciones de el/la directora/a del proyecto indicadas en las Bases Técnicas.
- g) Si se detecta en cualquier etapa de la ejecución del proyecto que en la postulación, se entregó información no fidedigna.

Con todo, cualquiera fuere la causal de término anticipado de convenio, la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación ordenará al beneficiario/a la restitución de los fondos entregados y no rendidos a la fecha de notificación del término anticipado, pudiendo hacer efectiva la garantía en caso de que no hiciere restitución total de los saldos observados, no gastados o no rendidos.

21. Informe Financiero Mensual (Rendición)

El beneficiario/a deberá realizar mensualmente rendiciones de conformidad con lo señalado en el manual de rendiciones de la Subsecretaría de Ciencia, dentro de los 15 días hábiles siguientes al período rendido.

La rendición de cuentas se realizará únicamente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, de la Contraloría General de la República, en adelante SISREC. Se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el

mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal de la entidad privada o del Ministro de Fe en caso de instituciones públicas.

- El beneficiario deberá comprometerse a utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor, y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace.
- El beneficiario deberá designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista, respectivamente. (Además de Ministro/a de Fe, en el caso de Instituciones Públicas)
- El proyecto deberá disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, escáner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.
- El proyecto deberá custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.
- El proyecto deberá rendir los gastos del proyecto, de forma mensual, utilizando para ello el SISREC y sujetándose a lo establecido en la referida resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen.
- Los fondos no rendidos, no gastados y/o los gastos rechazados según el Informe financiero final deberán ser reintegrados mediante una transferencia electrónica a la cuenta bancaria habilitada para este propósito, debiendo remitir copia del comprobante al correo electrónico rendiciones@minciencia.gob.cl Posteriormente, el beneficiario/a deberá dar cuenta del total de los aportes entregados por la Subsecretaría de Ciencia, así como de los aportes realizados por el/la beneficiario/a e Instituciones asociadas, según corresponde. Esta rendición de gastos se realizará en formato papel, por el 100% de los recursos y solo con documentos originales.
- Para formalizar el cierre del proyecto se deberá rendir la totalidad de fondos entregados, es decir, el 100% de los recursos transferidos, o bien, reintegrar el saldo no gastado o el monto rechazado en revisión de rendición de cuentas en caso de existir.

22. Cierre del Proyecto

El proyecto será cerrado a través de un acto administrativo de la Subsecretaría, una vez que el informe técnico final sea aprobado por la División Ciencia y Sociedad y la rendición financiera sea aprobada por la División de Administración y Finanzas.

23. Interpretación de las Bases

La Subsecretaría se reserva la facultad de resolver toda controversia o duda en cuanto al correcto sentido y alcance, forma y oportunidad de aplicación, y todo otro conflicto interpretativo que pudiese surgir de la aplicación de las presentes Bases. Lo anterior, sin perjuicio de los recursos establecidos en la ley.

24. Jurisdicción

Las partes fijan como domicilio la ciudad y comuna de Santiago, por lo que las controversias que no se pudieran resolver de común acuerdo y que requieran la intervención de los tribunales, serán resueltas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia ante sus tribunales.

II. BASES TÉCNICAS

FECI es la celebración nacional, pública y gratuita del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación que invita a todas las personas a acercarse, asombrarse, apropiarse y disfrutar de los temas y fenómenos relacionados a la Ciencia, la Tecnología, el Conocimiento y la Innovación (CTCI).

El Festival de las Ciencias (FECI) tiene como objetivo posicionar la CTCI en el imaginario colectivo como parte de la cultura, promoviendo además su apropiación a través de la realización de experiencias memorables. En su versión 2023 FECI se desarrollará entre el 02 y el 08 de octubre, con un hito de lanzamiento el domingo 01 de octubre, en el marco del Día Nacional de la CTCI.

1. Objetivo General

El presente llamado tiene por objetivo posicionar la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI) en el imaginario colectivo a través del desarrollo de experiencias de divulgación que promuevan la apropiación social de contenidos (CTCI) por medio actividades y/o acciones artísticas, creativas y culturales de carácter público y con pertinencia territorial en el marco del Festival de las Ciencias.

2. Definiciones.

Para la correcta interpretación de estas Bases se entenderá por:

- **Agentes sociales:** instituciones, organizaciones y grupos que directa o indirectamente contribuyen en el proceso de socialización, por ejemplo, la familia, organizaciones sociales, comunidad educativa, medios de comunicación, entre otros.
- **Aprendizaje:** construcción de nuevos conocimientos, habilidades o conductas producto de una experiencia significativa, mediada por agentes sociales. El aprendizaje implica un cambio duradero en las personas y comunidades.
- **Apropiación social de la ciencia, tecnología, conocimiento e innovación:** la asimilación y comprensión del conocimiento socializado y/o divulgado. Esta asimilación considera la integración del nuevo conocimiento en los saberes que porta el individuo o el grupo social, permitiendo la generación de nuevo conocimiento.
- **Beneficiario/a (o institución beneficiaria):** persona jurídica cuya propuesta es adjudicada y que recibirá los recursos del proyecto.
- **Beneficiario/a final:** Persona/s a quienes está dirigido la actividad CTCI postulada y que son quienes se ven beneficiados por él. Son quienes están identificados como público o audiencia
- **CTCI:** Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.
- **Director/a del proyecto:** persona natural responsable de la ejecución técnica y financiera del proyecto.

- **División:** se denomina a la División "Ciencia y Sociedad" del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.
- **Divulgación:** corresponde al conjunto de acciones que hacen accesible el conocimiento.
- **Espacio Interactivo:** espacio que se diseña contemplando la comunicación con el público objetivo para el desarrollo de una experiencia que implique el diálogo y/o la interacción entre espacio, su contenido y el usuario.
- **Espacio público:** espacio abierto o cerrado, de libre acceso a todo público, pudiendo ser de propiedad pública o privada.
- **Experiencia memorable:** la experiencia corresponde al efecto o la influencia que ocurre en el individuo a partir de su exposición o participación en un evento. Lo Memorable hace referencia a la intención de desarrollar una experiencia que provoque un cambio significativo en el tiempo en las personas.
- **Estructura narrativa:** organización de los contenidos que considera el orden temporal y la interrelación entre ellos para dar sustento al relato.
- **Instalación /exhibición/ exposición:** habilitación de un espacio con creación/obra que se pone a disposición del público para su vinculación con la CTCI.
- **Intervención Urbana:** actividad desarrollada en un espacio público, de acceso libre y alto tránsito de personas que interviene un espacio cotidiano y permite visibilizar contenidos y mensajes, generando expectación y motivación.
- **Mediación:** instancia comunicativa-interactiva a través de la cual se busca guiar, explicar y acompañar una experiencia, con el objetivo de facilitar su comprensión por parte de un público objetivo.
- **Metarrelato:** un esquema de estructura narrativa global o totalizador que organiza y explica conocimientos y experiencias.
- **Postulante:** persona jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria.
- **Producto:** Resultado material o inmaterial de un proyecto que busca comunicar contenidos sobre ciencias, conocimientos, tecnologías e innovaciones y que fomenta su apropiación social.
- **Proyecto:** propuesta presentada a esta convocatoria y que se enmarca en las presentes Bases Técnicas.
- **Socialización del conocimiento:** proceso mediante el cual la persona aprende e incorpora los saberes socioculturales de su medio ambiente, a través de la experiencia y su interacción con los distintos agentes sociales.
- **Transdisciplina:** proceso que incluye la generación como la socialización del conocimiento con aporte de distintas disciplinas científicas en diálogo con los saberes y necesidades de conocimiento de la sociedad, orientando el desarrollo tecnológico y de innovación al valor social del nuevo conocimiento.

3. Formulación del proyecto

Los y las postulantes a este concurso deberán entregar la siguiente información que deberá ser ingresada en la plataforma www.fondos.gob.cl y en los documentos anexos que se indiquen.

3.1. Capítulo 1: Presentación de la propuesta

En este capítulo cada postulante deberá describir la experiencia de divulgación que propone para ejecutar el Festival de las Ciencias en la región a la que se postula, especificando una intervención ciudadana a modo de hito de lanzamiento, la/s actividad/es a desarrollar y los contenidos CTCl que se incorporarán en la propuesta, en coherencia con el objetivo general de esta convocatoria, según el siguiente detalle:

- a) Descripción Estratégica del Proyecto: el postulante deberá describir el proyecto, la propuesta general de actividades a desarrollar en el periodo del Festival (desde el hito de lanzamiento), sus objetivos específicos (señalando indicador, tipo de indicador, fórmula de cálculo, meta y medio de verificación) y la pertinencia territorial de la propuesta, incorporando un relato que dé cuenta de la estrategia que se propone para promover la apropiación social de los contenidos CTCl y cómo ésta aporta al cumplimiento del objetivo de la convocatoria.
- b) Contenidos CTCl: se deberán mencionar los contenidos CTCl que serán parte de la propuesta, especificando la o las disciplinas OCDE a las que se relacionan según el Manual de Frascati. Además deberá especificar la estrategia de validación de contenidos incorporados en las actividades, resguardando la rigurosidad científica y asegurando un lenguaje claro, que permita acercar estos contenidos a las personas.
- c) Descripción de la/s actividad/es: por cada actividad que forme parte de la propuesta se deberá especificar:
 - Nombre y descripción técnica de la actividad (especificando todos los aspectos de producción, uso de materiales, entre otros), la que deberá responder al presupuesto disponible y contexto territorial.
 - Formato de la actividad y de las acciones y/o productos que la componen.
 - Descripción del público objetivo de la actividad y cobertura esperada, indicando el costo por beneficiario/a, para lo cual deberá especificar el costo total de la actividad.
 - Cobertura territorial, especificando la forma en que llegará a habitantes de zonas rurales y/o de difícil acceso cuando las actividades se ejecuten en capitales regionales, provinciales o el área urbana.
 - Objetivo específico, entre los indicados en la descripción de la propuesta, al que responde.
 - Descripción de la experiencia, según formato/s y lugar/es propuesto/s, que deberá dar cuenta de lo que se espera que experimente cada participante y/o asistente además de indicar la estrategia de mediación a implementar en caso de que la experiencia considere espacios de interacción.
 - Contenido/s CTCl que será/n incorporado/s en la actividad.
 - Detalle de la incorporación del **principio de sustentabilidad** en la materialidad a utilizar, uso del espacio físico, uso de energía y otras externalidades que pudiera generar la actividad.
 - Mención a otras instituciones que pudieran aportar a la actividad, describiendo este aporte.
 - Link a maqueta, plano, video u otro soporte digital que permita previsualizar la actividad propuesta, incluyendo los productos asociados a esta cuando corresponda. Es exclusiva responsabilidad del postulante que el link se encuentre operativo durante todo el proceso de postulación, y evaluación del proyecto.

- d) Planificación: detalle de la planificación de actividades, considerando las etapas de pre-producción, producción e implementación, en formato Carta Gantt (Anexo N°6)

3.2. Capítulo 2: Experiencia y Equipo de trabajo

El postulante deberá presentar un portafolio que dé cuenta de su experiencia y de las instituciones asociadas, según el ámbito de su giro y los aportes comprometidos al proyecto. Se podrán incluir links a sitios web, videos e imágenes. Además, deberá entregar una propuesta de organigrama del equipo de trabajo, indicando la función de cada miembro del equipo (Anexo N° 7).

El equipo de trabajo deberá ser interdisciplinario y liderado por un/a director/a. Los cargos mínimos obligatorios son:

- a) Director/a del Proyecto: será el responsable del proyecto en los aspectos administrativos y financieros. Deberá contar con un título profesional o grado académico y al menos 5 años de experiencia en proyectos similares. **El/la director/a del proyecto deberá formar parte de la institución legalmente responsable del proyecto.**
- b) Productor/a General del Proyecto: responsable de la planificación, preparación y ejecución de las actividades en terreno. Deberá contar con un título profesional o grado académico y al menos 5 años de experiencia en producción de eventos.
- c) Encargado/a de Contenidos CTCl: responsable de la incorporación y estrategia de validación de los contenidos CTCl del proyecto. Deberá contar con un título profesional o grado académico y al menos 5 años de experiencia como investigador/a y/o divulgador/a.

Adicionalmente se espera que el proyecto considere las siguientes funciones, las que podrán ser realizadas por uno o más profesionales del equipo de trabajo:

- Dirección creativa: diseño de la experiencia, facilitando la apropiación de contenidos CTCl y la incorporación del principio de sustentabilidad en cuanto a materialidad y recursos a utilizar.
- Comunicaciones: diseño e implementación de la estrategia comunicacional de FECl, la difusión de las actividades y su convocatoria.
- Diseño gráfico: aplicación y adaptación de la línea gráfica entregada por la Subsecretaría.
- Relatores/as, Moderadores/as y/o Presentadores/as: preparar pautas o guiones de conversación, presentación de especialistas y paneles temáticos para las diferentes actividades del proyecto.

3.3. Capítulo 3: Estrategia Comunicacional

Presentar una estrategia de comunicaciones (que incluya acciones, plazos, objetivos y público objetivo) para la difusión y convocatoria de la/s actividad/es a realizar, en medios de comunicación tradicionales y/o nuevos formatos de comunicación, adecuados para el territorio y el público objetivo, resguardando los lineamientos comunicacionales que serán entregados por la Subsecretaría.

Las acciones de esta estrategia deberán planificarse con la factibilidad de comenzar a ejecutarse, al menos, 3 semanas antes del inicio del festival en coordinación con lo informado desde la Subsecretaría. La descripción de la estrategia deberá incorporarse en

el formulario de postulación y el detalle de las acciones, incluyendo el hito de lanzamiento, deberán individualizarse en el Anexo N°8.

Esta estrategia deberá considerar a lo menos:

- Convocatoria al público objetivo de la/s actividad/es
- Mensajes institucionales que den a conocer al Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación y lo posicionen como el organizador de esta celebración.
- Mensajes institucionales que permitan dar a conocer el rol del Ministerio y el rol de la ciencia en la vida cotidiana de las personas.
- Mensajes que permitan a las personas reconocer que participan, usan o viven cotidianamente con temas CTCI.
- Mensajes que inviten a otras instituciones a sumar actividades a la parrilla del festival.
- Una intervención urbana a modo de activación
- Todas las acciones comunicacionales deberán ajustarse a los lineamientos que le imparta al respecto la Subsecretaría, a través de la División Ciencia y Sociedad, y que se entenderán como parte integrante del convenio.

3.4. Capítulo 4: Presupuesto

Deberá acompañar un presupuesto referencial del proyecto, donde se incluya el costo estimado del proyecto, separado por ítem. Personal y Operaciones. (Anexo N° 1).

Para efectos de determinar el presupuesto, no es necesario acompañar las cotizaciones de los bienes o servicios que serán adquiridos en la ejecución del proyecto, ya que estas son sólo referenciales y, en caso de ser beneficiario, deberá solicitarlas nuevamente, esta vez de acuerdo a las instrucciones del manual de rendición de cuentas.

Se sugiere considerar en el presupuesto, además de los costos del proyecto, los gastos administrativos asociados, tales como: garantías, costos de envío de la garantía, personal administrativo encargado de la rendición de gastos, token, etc.

4. Características Generales

Se espera que los proyectos presentados a esta convocatoria tengan las siguientes características que serán evaluadas, cuando corresponda.

- a) Descripción detallada de las actividades respondiendo a todas las especificaciones indicadas en el punto 3.1, letra c) de las Bases Técnicas.
- b) Realizar la/s actividad/es de forma presencial, en el marco del Festival de las Ciencias, entre el 02 y el 08 de octubre del presente año, salvo que por razones de fuerza mayor se indique un cambio de fecha por parte de la Subsecretaría, el que en ningún caso será anterior a la fecha señalada. Sin perjuicio de lo anterior, el domingo 01 de octubre se debe considerar la realización de una intervención urbana a modo de hito de lanzamiento.
- c) Las actividades deben tener un carácter festivo, utilizando recursos que incentiven la curiosidad y participación del público objetivo.
- d) Las actividades y acciones comunicacionales deben resguardar la rigurosidad científica de los contenidos incorporados.
- e) Las actividades serán de carácter público, de acceso gratuito y deberán permitir la participación de personas con discapacidad o movilidad reducida.

- f) Incorporación de lengua de señas chilena, cuando sea aplicable
- g) Diseñar e implementar una campaña de difusión de al menos tres semanas antes del evento de acuerdo a los lineamientos gráficos y comunicacionales que entregará la Subsecretaría a través del programa Ciencia Pública.
- h) Aplicar una encuesta de satisfacción estándar que entregará la Subsecretaría, usando dispositivos electrónicos y comprometiendo un alcance mínimo del 20% del número de participantes comprometido por el proyecto.
- i) Implementar una modalidad de recuento de participantes (y cuando sea posible distinguir entre niñas, niños y adultos). La descripción de la estrategia de recuento de públicos y sus resultados deberán ser incorporados en el informe técnico final.
- j) La meta de participantes comprometida debe resguardar que el costo unitario por persona no supere los \$10.000 (diez mil pesos), en promedio, para el proyecto presentado. En el caso de las regiones extremas, cuyo financiamiento es mayor, el monto máximo por beneficiario a resguardar será de \$15.000 (quince mil pesos).
- k) El proyecto deberá considerar el principio de "Sustentabilidad" en el marco del diseño y ejecución de sus actividades. A modo de ejemplo, intencionar el uso de materiales renovables, biodegradables, de bajo contenido energético, reciclables o reciclados y locales, velar por la producción de bajo impacto medioambiental, desarrollar, implementar y fortalecer mecanismos que permitan prevenir la generación de residuos y valorizar los residuos generados considerando conceptos como eco-diseño y economía circular, entre otros.
- l) El proyecto será responsable de la limpieza posterior al evento y de reparar cualquier daño ocasionado.
- m) Se deberá incorporar un registro fotográfico y audiovisual de todas las actividades.

5. Criterios de Evaluación de Proyectos Admisibles

Los proyectos serán evaluados por cada uno de los evaluadores/as según los criterios que se indican a continuación.

La Subsecretaría calculará el promedio (simple) de las evaluaciones para cada uno de los capítulos requeridos en la formulación del proyecto, y posteriormente se calculará el puntaje final, considerando en este un máximo de dos decimales. **Los proyectos que obtengan un puntaje mejor a 60 punto en total no serán considerados en el ranking de adjudicación y se dará por finalizado el proceso de postulación.**

Se realizará un ranking regional de los proyectos para la definición de los adjudicados, siendo adjudicado el proyecto mejor evaluado en cada región. De conformidad con los siguientes criterios:

Criterio	Detalle	Ponderación
5.1. Presentación de la Propuesta (50%)	La descripción estratégica del proyecto y los objetivos específicos propuestos se alinean al objetivo de la convocatoria, promoviendo la apropiación de la CTCl con pertinencia territorial e incorpora las Características Generales especificadas en el punto N°4 de las Bases Técnicas correspondientes.	15%
	El proyecto incorpora contenidos CTCl y una estrategia que permite resguardar la rigurosidad científica	10%

	La descripción de las actividades y la/s maqueta/s presentada permiten visualizar la experiencia que se propone	10%
	Las actividades propuestas son coherentes con el público objetivo especificado en la propuesta	5%
	Las actividades incorporan el principio de sustentabilidad	5%
	Se presenta una planificación de acciones factible de realizar, que considera los plazos especificados en la convocatoria y las Características Generales especificadas en el punto N°4 de las Bases Técnicas	5%
5.2. Experiencia y Equipo de Trabajo(30%)	La experiencia de las instituciones que son parte del proyecto cumple con lo solicitado en la convocatoria y será un aporte al cumplimiento del objetivo de la convocatoria en los ámbitos	10%
	El equipo de trabajo obligatorio (Director/a de Proyecto, Director/a Creativo/a y Productor/a General) cumplen con los perfiles y experiencia adecuada para permitir el cumplimiento del objetivo de la convocatoria	10%
	La organización de las funciones propuestas en el Anexo N°7 permitirá una correcta implementación del proyecto, aportando al cumplimiento del objetivo de la convocatoria	10%
5.3. Estrategia Comunicacional (15%)	La estrategia comunicacional es pertinente al territorio y público objetivo de las actividades	10%
	La estrategia comunicacional incorpora acciones que aportan a posicionar la CTCl al imaginario colectivo y la relacionan a la vida cotidiana de las personas	5%
5.4. Presencia en el Territorio (5%)	Al menos una de las instituciones que son parte del proyecto (ya sea el postulante o algunas de las instituciones asociadas) pertenecen a la región de postulación y/o cuentan con sedes en el territorio	5%

5.1. Presentación de las Propuestas:

Los proyectos serán revisados por cada uno/a de los/as evaluadores/as en función de las dimensiones y criterios de evaluación definidos más adelante, asignando una nota de 0 a 100 conforme a la escala que se describe más abajo.

Calificación/ Puntaje	Concepto	Descripción
0	Inadmisible	La propuesta no presenta toda la información solicitada y necesaria para evaluar los aspectos del subcriterio correspondiente.
20	Deficiente	La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o hay graves deficiencias inherentes.
40	Regular	La propuesta cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias.
60	Bueno	La propuesta cumple/aborda correctamente los aspectos del criterio, que permiten dar viabilidad a la implementación del proyecto. Sin embargo, requiere de mejoras para el logro de una implementación óptima.
80	Muy bueno	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de muy buena manera, los errores o deficiencias detectadas son menores y no impiden una correcta implementación del proyecto. Es decir, aún son posibles ciertas mejoras.
100	Excelente	La propuesta cumple/aborda de manera sobresaliente todos los aspectos relevantes del criterio en cuestión.

Respecto al Criterio de Sustentabilidad, el Evaluador revisará si el proyecto cumple o no cumple, en caso de cumplir el puntaje asignado será 100 y en caso de no cumplir el puntaje que se asignará será 0.

5.2. Experiencia y Equipo de Trabajo

5.2.1. Experiencia del Postulante e Instituciones Asociadas

Los proyectos serán revisados por cada uno/a de los/as evaluadores/as en función de las dimensiones y criterios de evaluación definidos más adelante, asignando una nota de 0 a 100 conforme a la escala que se describe más abajo:

Calificación/ Puntaje	Concepto	Descripción
0	Inadmisible	Ni postulante ni las instituciones asociadas cumplen con el requisito de experiencia en el ámbito de la CTCI y/o artes, la cultura y/o la industria creativa.
20	Deficiente	Solo la institución postulante cumple con el requisito de experiencia en el ámbito de la CTCI y/o artes, la cultura y/o la industria creativa.
40	Regular	Solo la institución postulante y una institución asociada cumplen con el requisito de experiencia en el ámbito de la CTCI y/o artes, la cultura y/o la industria creativa.
100	Bueno	Tanto la institución postulante como 2 instituciones asociadas cumplen con el requisito de experiencia en el ámbito de la CTCI y/o artes, la cultura y/o la industria creativa.

5.2.2. Equipo de Trabajo

Calificación/ Puntaje	Concepto	Descripción
0	Inadmisible	Ninguno de los miembros del equipo de trabajo obligatorio cumple con la experiencia requerida.
20	Deficiente	Solo uno de los miembros del equipo de trabajo obligatorio cumple con la experiencia requerida.
40	Regular	Solo dos de los miembros del equipo de trabajo obligatorio cumplen con la experiencia requerida.
100	Bueno	Todos los miembros del equipo de trabajo obligatorio cumplen con la experiencia requerida.

5.2.3. Organización de Funciones del Equipo de Trabajo

Calificación/ Puntaje	Concepto	Descripción
0	Inadmisible	La propuesta no presenta toda la información solicitada y necesaria para evaluar los aspectos del subcriterio correspondiente.
20	Deficiente	La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o hay graves deficiencias inherentes.
40	Regular	La propuesta cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias.
60	Bueno	La propuesta cumple/aborda correctamente los aspectos del criterio, que permiten dar viabilidad a la implementación del proyecto. Sin embargo, requiere de mejoras para el logro de una implementación óptima.
80	Muy bueno	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de muy buena manera, los errores o deficiencias detectadas son menores y no impiden una correcta implementación del proyecto. Es decir, aún son posibles ciertas mejoras.
100	Excelente	La propuesta cumple/aborda de manera sobresaliente todos los aspectos relevantes del criterio en cuestión.

5.3. Estrategia Comunicacional

Calificación/ Puntaje	Concepto	Descripción
0	Inadmisible	La propuesta no presenta toda la información solicitada y necesaria para evaluar los aspectos del subcriterio correspondiente.
20	Deficiente	La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o hay graves deficiencias inherentes.
40	Regular	La propuesta cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias.

60	Bueno	La propuesta cumple/aborda correctamente los aspectos del criterio, que permiten dar viabilidad a la implementación del proyecto. Sin embargo, requiere de mejoras para el logro de una implementación óptima.
80	Muy bueno	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de muy buena manera, los errores o deficiencias detectadas son menores y no impiden una correcta implementación del proyecto. Es decir, aún son posibles ciertas mejoras.
100	Excelente	La propuesta cumple/aborda de manera sobresaliente todos los aspectos relevantes del criterio en cuestión.

5.4. Presencia en el Territorio:

En este criterio se otorgará 100 puntos a aquellos proyectos en que al menos una de las instituciones participantes, sea este el postulante o alguna de las instituciones asociadas, pertenezca a la región a la cual postula.

Para aquellos proyectos que no cumplan esta condición el puntaje en este criterio será 0 puntos.

6. Ejecución del Proyecto

Una vez concluido el período de ejecución del proyecto, el/a beneficiario/a deberá entregar a la Subsecretaría un Informe Técnico Final dentro de un plazo máximo de treinta (30) días corridos a partir del cierre, que contemple:

- Nombre de la/s actividade/s efectivamente realizadas, especificando y justificando las modificaciones si las hubo.
- Resultados de las coberturas logradas y los medios de verificación que las acrediten, así como la estrategia realizada para su recuento.
- Medios de verificación que acrediten el cumplimiento del principio de sustentabilidad
- Informe del plan de medios y otras acciones que fueran parte de la estrategia comunicacional
- Informe sistematizado con los resultados de evaluación de la/s actividad/s, según la encuesta entregada por la Subsecretaría.

Dicho informe será evaluado utilizando la escala que se indica a continuación y siendo aprobado con un puntaje mínimo de 60 puntos:

Escala de evaluación

Calificación/ Puntaje	Concepto	Descripción
0	No evaluable	El informe no presenta toda la información necesaria para evaluar los logros del proyecto.
20	Deficiente	El informe da cuenta de graves deficiencias en la ejecución del proyecto.
40	Regular	El informe y medios de verificación dan cuenta del cumplimiento general de los objetivos del proyecto pero existen importantes deficiencias.

60	Bueno	El informe y medios de verificación dan cuenta de la correcta implementación del proyecto, pero no se observa un cumplimiento acabado de lo comprometido en el proyecto original.
80	Muy bueno	El informe y medios de verificación dan cuenta del logro de los objetivos del proyecto.
100	Excelente	El informe y medios de verificación dan cuenta de una ejecución sobresaliente, superando las metas propuestas en el proyecto original.

En el caso de que el informe técnico final no sea aprobado, es decir, su evaluación sea menor a 60 puntos, la Subsecretaría podrá solicitar la restitución de los recursos y/o dar cobro a la garantía presentada y/o solicitar al proyecto que no utilice los logos del Ministerio en ningún producto o actividad asociada al proyecto de forma posterior a su ejecución.

Escala de Evaluación de cumplimiento metas de participación de público

Calificación/ Puntaje	Concepto	Descripción
0	No evaluable	El informe no presenta toda la información necesaria para evaluar la participación de públicos.
20	Deficiente	El proyecto entrega evidencia de haber alcanzado el 60% o menos de las metas de público comprometidas en la postulación.
40	Regular	El proyecto entrega evidencia de haber alcanzado entre el 61% y 80% de cumplimiento de las metas de público comprometidas en la postulación.
60	Bueno	El proyecto entrega evidencia de haber alcanzado entre el 81% y 99% de cumplimiento de las metas de público comprometidas en la postulación.
80	Muy bueno	El proyecto entrega evidencia de haber alcanzado el 100% de sus metas de público comprometidas en la postulación.
100	Excelente	El proyecto entrega evidencia de haber alcanzado más del 100% de las metas de público comprometidas.

7. Obligaciones del Director/a de Proyecto

El/la director/a del proyecto será responsable de los aspectos administrativos y financieros del proyecto, sin perjuicio de la responsabilidad legal de los representantes de las personas jurídicas beneficiarias del subsidio.

El cargo de director/a de proyecto es de carácter obligatorio y deberá permanecer hasta el cierre del proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, el beneficiario podrá solicitar por causas justificadas el cambio del Director/a, el que deberá ser aprobado o rechazado por la Subsecretaría.

Entre las obligaciones de el/la director/a se encuentran:

- Dirigir y coordinar al equipo de trabajo, velando por la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento de los objetivos.
- Ser la contraparte oficial ante la Subsecretaría durante el desarrollo del proyecto, manteniendo una comunicación permanente con el/la ejecutivo/a asignado/a por la Subsecretaría.
- Responder de forma oportuna a las consultas y requerimientos que efectúe la Subsecretaría, a través de la División de Ciencia y Sociedad, manteniendo actualizada la información relativa al desarrollo y/o ejecución del proyecto.
- Asegurar el correcto uso de los recursos adjudicados, resguardando la pertinencia de los gastos conforme al manual de rendiciones de la Subsecretaría.
- Presentar las rendiciones de gastos en los plazos que correspondan.
- Presentar los informes que se soliciten en los plazos acordados y participar de las reuniones de revisión que correspondan.
- Cumplir con las demás obligaciones establecidas en las presentes Bases.

El no cumplimiento de las obligaciones impuestas al Director/a del Proyecto será causal de término anticipado del convenio de conformidad con lo establecido en el punto 21 de las Bases Administrativas.

ANEXO N° 1 PRESUPUESTO

A continuación, indique la distribución estimada de los recursos que está solicitando a la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI)

Nombre del proyecto	
Región de impacto del proyecto	
Comuna (s) de impacto del proyecto	

Detalle ítem de Gasto	Presupuesto Solicitado
Gastos en personal	
Gastos de operación	
Total	
Número de Público participante estimado	
Costo unitario por beneficiario (automático)	Se calculará automáticamente considerando el presupuesto total solicitado a la Subsecretaría / total de público objetivo

DETALLE PRESUPUESTO: ÍTEM "GASTOS EN PERSONAL"

En el siguiente cuadro, indique la distribución estimada del gasto del equipo de trabajo estable del proyecto. Indique sólo la distribución del gasto que será realizado con aportes de la Subsecretaría en el presente concurso

Cargo	Nombre completo	RUT	Correo	Valor total (\$)
				0
				0
				0
SUBTOTAL ÍTEM GASTOS EN PERSONAL				0

DETALLE PRESUPUESTO: ÍTEM "GASTOS DE OPERACIÓN"

En el siguiente cuadro, indique la distribución estimada del gasto en operación. Coloque sólo la distribución del gasto que será realizado con aportes de la Subsecretaría en el presente concurso (Indique gastos globales no individuales)

Tipo de bien o servicio	Nombre del bien o servicio	Justificación de la compra o contratación en el proyecto	Cantidad	Valor unitario (\$)	Valor total (\$) [valor estimado unitario x cantidad]
			0		
			0		
			0		
			0		
			0		
SUBTOTAL ÍTEM GASTOS DE OPERACIÓN					

Nombre y firma del Postulante

ANEXO 2: CARTA COMPROMISO PERSONA JURÍDICA POSTULANTE

Este formulario debe completarlo luego de leer detenidamente las Bases del Concurso.

Por la presente, con fecha *(día)* de *(mes)* de 2023, en *(ciudad, región)*, la *(nombre de la institución)* se compromete como **Institución Beneficiaria** del Proyecto de Experiencia de Divulgación para el Festival de las Ciencias en la Región *(nombre de la región a la que postula)* que será presentado por *(nombre del Director/a del Proyecto)* al presente concurso.

La institución Beneficiaria declara estar en conocimiento del proyecto y respaldar la postulación al Concurso y asimismo se compromete a respaldar la postulación al Concurso de la siguiente manera: *(ejemplo: préstamo de espacios inmuebles/ recursos tecnológicos/ recursos humanos)*

(Nombre Representante Legal de la Institución beneficiaria) declara:

- a) **Estar en conocimiento de las obligaciones que implica su participación en este proyecto, de acuerdo a lo indicado en las Bases del Concurso.**
- b) **Que todos los productos y/o actividades que se implementarán cuenten con los respectivos derechos de autor y/o permisos necesarios para la realización de estas.**

Nombre institución/empresa	
Rut institución/empresa	
Dirección(es) sede(s) institución	Indique la o las direcciones de todas las sedes de la institución (Calle, N°, Comuna, Región) (Indique máximo una sede por región)
Nombre representante legal	
Rut representante legal	
Firma representante legal	

Nota: Reemplace los textos en rojo/cursiva.

ANEXO 3: CARTA COMPROMISO INSTITUCIÓN ASOCIADA

Por la presente, con fecha (día) de (mes) de 2023, en (ciudad, región), la (nombre de la institución) se compromete a participar del proyecto presentado en el "Concurso FECl 2023" en calidad de "asociada".

Quien suscribe, declara estar en conocimiento del proyecto, respaldar su postulación al concurso y estar en conocimiento de las obligaciones que implica, de acuerdo a lo indicado en las bases administrativas y técnicas.

El compromiso de nuestra institución será el siguiente:

--

Nombre Representante Legal	
Rut Representante Legal	
Dirección(es) sede(s) institución, de la región a la que postula.	(Calle, N°, Comuna, Región)
N° del documento en donde consta la Personería jurídica (sólo para instituciones privadas)	
Firma Representante Legal	

ANEXO 4: CURRICULUM NORMALIZADO

Este formulario debe completarlo luego de leer detenidamente las Bases del Concurso.

Por favor completar este currículum normalizado por cada uno de los integrantes de su equipo de trabajo. No debe superar las tres páginas de extensión.

Nombre del proyecto	
Cargo en el proyecto	

Datos personales	
Nombre completo	
RUT	
Domicilio	
Ciudad	
Región	
País	
Correo electrónico	
Teléfono 1	
Teléfono 2	
Experiencia formativa	
Último año cursado	
Enseñanza Media (marque con X)	Completa Incompleta
Estudios Pregrado	
Título técnico, profesional, Licenciatura.	
Institución que otorga el Título	
Año Titulación	
Especialidad (si procede)	
Estudios Postgrado	
Nombre Postgrado	
Institución que otorga el Postgrado	
Año Titulación	

Especialidad (si procede)	
Estudios Pregrado	
<i>Si requiere entregar más títulos, agregue más recuadros del ítem "experiencia formativa"</i>	
Experiencia laboral 1 <i>(Señale la experiencia solo en cargos o proyectos cuyas temáticas sean afines a los del presente concurso)</i>	
Nombre cargo	
Institución u organización	
N° Años en el Cargo	
Funciones	
Experiencia laboral 2 <i>(Señale la experiencia solo en cargos o proyectos cuyas temáticas sean afines a los del presente concurso)</i>	
Nombre cargo	
Institución u organización	
N° Años en el Cargo	
Funciones	
Experiencia laboral 3 <i>(Señale la experiencia solo en cargos o proyectos cuyas temáticas sean afines a los del presente concurso)</i>	
Nombre cargo	
Institución u organización	
N° Años en el Cargo	
Funciones	
<i>Si requiere entregar más "cargos" en los que haya participado, agregue más recuadros del ítem "experiencia laboral"</i>	

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA INHABILIDADES /INCOMPATIBILIDADES

Yo, (nombre postulante), postulante con el proyecto (título del proyecto), presentado al Concurso Nacional Ciencia Pública declaro:

1. No estar afecto a ninguna de las causales de incompatibilidades, prevenidas y sancionadas en el título " Inhabilidades", numeral 7 de las Bases Administrativas del concurso.
2. Que los miembros del equipo de trabajo presentados en la postulación No están afectados a ninguna de las causales de incompatibilidades, prevenidas y sancionadas en el título "Inhabilidades", numeral 7 de las Bases Administrativas del concurso.
3. Entiendo que mi postulación no procederá si se omiten antecedentes definidos como obligatorios por las Bases del concurso.
4. Declaro hacerme responsable por la veracidad de mis declaraciones, que toda la información entregada es verdadera y que resulta conforme con la normativa vigente, particularmente con las Bases de postulación para este concurso, las que he leído, entendido y aceptado
5. Exonero de cualquier tipo de responsabilidad a la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación por información falsa, defectuosa o errónea que, dolosa o culpablemente, le haya suministrado
6. Declaro haber leído y aceptado los términos y condiciones de uso publicadas en la plataforma, en consonancia con lo establecido por la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada y sus posteriores modificaciones.

Por último, declaro que el proyecto presentado:

No ha sido ni está siendo financiado por otro fondo público		Sí ha sido o está siendo financiado por otro fondo público	
---	--	--	--

Marque con una X la opción que aplique a su postulación

PROYECTO(S) FINANCIADO(S)

En caso de que haya sido o esté siendo financiada por otro fondo, indique qué fondo lo financia(ó) y las diferencias de esta postulación con el(los) proyecto(s) ya financiados.

TÍTULO PROYECTO	FONDO QUE FINANCIÓ/FINANCIÓ	INDICAR CUÁL ES LA DIFERENCIA CON ESTE PROYECTO

PROYECTO(S) POSTULADO(S) A OTRO FONDO CON DUPLICIDAD

En caso de existir alguna postulación paralela vigente en otro fondo, indique cuál.

TÍTULO PROYECTO	FONDO Y CONCURSO AL QUE POSTULÓ

Declaro, además, estar en conocimiento de que, si existiera otra postulación vigente, de ser adjudicado otro fondo, deberé renunciar a alguno de ellos.

(Nombre, RUT y firma)
Postulante

**ANEXO 6
CARTA GANTT**

Indique las principales actividades del proyecto, marcando con una X la semana en que se ejecutará cada acción o tarea:

Actividad	Acción/ Tarea	Julio				Agosto				Septiembre				Octubre
		Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Sem. 1

Nombre y firma del Postulante

**ANEXO 7
EQUIPO DE TRABAJO**

1. Organigrama y funciones

Indique el organigrama propuesto, individualizando a los integrantes del equipo de trabajo y detallando su especialidad (según título o experiencia) y las funciones que cumplirán en el proyecto.

2. Experiencia del equipo de trabajo

A continuación complete la información solicitada para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo que no sean parte de los cargos mínimos solicitados en las bases. Complete un cuadro por integrante del equipo.

Nombre	
RUT	
Cargo/s	
Ocupación, título profesional o máximo grado académico alcanzado	
Descripción de la/s experiencia/s profesionales relacionadas a las funciones descritas, indicando las instituciones en que se desempeñó	
Nº de años de experiencia laboral relacionada a las funciones descritas	

Nombre y firma (Director/a) del proyecto

ANEXO N°9
Objetivos Específicos

Indique los objetivos específicos de su propuesta

Objetivo general del concurso	Posicionar la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI) en el imaginario colectivo a través del desarrollo de experiencias de divulgación que promuevan la apropiación social de contenidos (CTCI) por medio actividades y/o acciones artísticas, creativas y culturales de carácter público y con pertinencia territorial en el marco del Festival de las Ciencias.				
Objetivo específico (máximo 3)	Indicador (máximo 2 por objetivo)	Tipo de indicador (cobertura, calidad, etc)	Fórmula de cálculo	Meta	Medio de verificación

ANEXO N° 10
Descripción de las Actividades

Complete este formulario sólo en caso de que la cantidad de actividades sea superior a las que pueden incluirse en el formulario de postulación (3 actividades). Repita la cantidad de veces que sea necesario.

Nombre de la Actividad	
Descripción Técnica de la actividad	
Formato de la actividad y acciones y productos que la componen	
Público objetivo de la actividad y cobertura esperada. Indique costo total de la actividad y costo por beneficiario/a.	
Cobertura territorial. Indique la estrategia a utilizar para llegar a habitantes de zonas rurales y/o de difícil acceso cuando las actividades se ejecuten en capitales regionales, provinciales o el área urbana.	
Objetivo específico al que responde	
Descripción de la experiencia. Indique qué se espera que experimente cada participante y/o asistente además de indicar la estrategia de mediación a implementar en caso de que la experiencia considere espacios de interacción.	
Contenido/s CTCl	
Incorporación del principio de Sustentabilidad	
Si corresponde, indique si existe participación de otras instituciones y cuáles son	
Link a la maqueta	

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EL AVISO CORRESPONDIENTE Y PÓNGASE ESTA
RESOLUCIÓN A DISPOSICIÓN DE LOS INTERESADOS EN EL SITIO WEB
WWW.FONDOS.GOB.CL




CAROLINA GAINZA CORTÉS
SUBSECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA,
CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN



AAU/MAC/PAVDTD

Distribución

1. Gabinete Subsecretaría.
2. División de Ciencia y Sociedad.
3. División de Administración y Finanzas.
4. División Jurídica.
5. Oficina de Parte