

LLAMA A “CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA PARA PROMOVER LA APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTOS CTCI A TRAVÉS DE LA DISTRIBUCIÓN, ACCESO Y USO GRATUITO DE PRODUCTOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO AÑO 2023”, DE LA SUBSECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN Y APRUEBA SUS BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 109

SANTIAGO, 23 MAR 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; 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, la mencionada División 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 de certificado N°37, 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 PROMOVER LA APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTOS CTCL A TRAVÉS DE LA DISTRIBUCIÓN, ACCESO Y USO GRATUITO DE PRODUCTOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO AÑO 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 naturales y jurídicas a participar en el Concurso Nacional Ciencia Pública para Promover la Apropiación de Conocimientos CTCL a través de la distribución, acceso y uso gratuito de Productos De Divulgación Del Conocimiento Año 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 “Ministerio de Ciencia”, 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 el Concurso Nacional de Proyectos “Ciencia Pública” de Divulgación y Socialización del Conocimiento.

Esta cuarta versión del concurso busca potenciar el desarrollo de experiencias memorables a través de productos de divulgación poniendo especial énfasis en los principios que inspiran al Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.

3. Objetivo General del Concurso

El presente llamado tiene por objetivo promover la apropiación de conocimientos CTCL a través

de experiencias memorables, que se logren a través de la distribución, acceso y uso gratuito de productos en áreas temáticas de interés para la Subsecretaría.

La descripción detallada del formato y contenido de la postulación se encuentra 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, conforme a disponibilidad presupuestaria es de \$370.000.000.- (trescientos setenta millones de pesos). La Subsecretaría entregará un monto máximo de \$13.000.000.- (trece millones de pesos) a cada proyecto.

En esta convocatoria no se exigirá cofinanciamiento, pero el/la beneficiario/a deberá cubrir, personalmente o mediante instituciones asociadas, todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del proyecto y que no sean financiados por la Subsecretaría en la 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

El concurso está dirigido a personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras (con representante legal en Chile y domicilio en el país), que tengan interés en realizar una estrategia de distribución de productos en territorio nacional que permita la apropiación de conocimientos en CTCI a través de experiencias memorables, para el público objetivo que corresponda.

Pueden postular instituciones públicas o privadas que tengan personalidad jurídica y vigente, tales como fundaciones, ONG, universidades, etc.

No existe incompatibilidad para que un/una postulante (persona natural o jurídica) presente una o más propuestas a las diferentes convocatorias que la División Ciencia y Sociedad 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.

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 segundo grado en línea recta y hasta 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 Establecimientos de Educación Superior Estatales.

Al momento de presentar la postulación se deberá suscribir una declaración (Anexo 6), en la que se señale que el postulante y los miembros del equipo de trabajo presentados en la postulación, no incurren en las inhabilidades 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 la plataforma 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, a partir del cierre de la convocatoria.

En caso que dicha modificación, corresponda a correcciones de forma, que no alteren la información necesaria para la postulación, la Subsecretaría podrá no realizar dicha prórroga y mantener los plazos de la convocatoria iniciales.

9. Plazo para Postular

Los interesados podrán presentar su postulación dentro del plazo de **cuarenta (40) días corridos** contados desde la fecha de la publicación del concurso 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 la plataforma 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 la plataforma www.fondos.gob.cl. No se admitirán consultas ni solicitudes de aclaración por otros medios.

Los y las postulantes podrán realizar consultas y solicitar aclaraciones respecto de las presentes Bases **hasta diez (10) días hábiles antes del cierre de la convocatoria**. Las consultas y solicitudes que se realicen con posterioridad a la fecha y hora indicadas no serán respondidas.

Solo se responderán consultas pertinentes al desarrollo de esta convocatoria y a los aspectos técnicos de la postulación, con indicación expresa del/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 la plataforma 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, tanto para personas naturales como jurídicas.

- Completar el formulario de postulación disponible en la plataforma www.fondos.gob.cl
- Completar el presupuesto solicitado (Anexo N° 1)
- Carta de compromiso firmada el/la representante legal de la institución beneficiaria, en caso de personas jurídicas (Anexo N° 2) o Carta de compromiso firmada por la persona natural (Anexo N° 3)
- Documento legal que acredite la propiedad intelectual o el derecho a distribución del producto en caso que el postulante o la institución beneficiario no sean los dueños de la propiedad intelectual, según corresponda (ejemplo: Certificado INAPI)
- Carta de compromiso del/la Director/a del proyecto y del/de la Encargado/a de Apropiación de contenidos. (Anexo N°4).
- Currículum vitae del/la Director/a del proyecto y del/de la Encargado/a de Apropiación de contenidos. (Anexo N°5)
- Declaración jurada de incompatibilidades del postulante (Anexo N° 6)
- Objetivos e indicadores del proyecto (Anexo N° 7)
- Carta gantt (Anexo N° 8)
- Declaración jurada simple (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. El proyecto presentado no corresponde a uno de los proyectos que pueden ser financiados a través de este concurso.
- 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. El producto a distribuir no cuenta con la autoría, propiedad o derecho de distribución del postulante.
- e. Excede el monto máximo de financiamiento definido para el presente concurso
- f. El producto presentado no corresponde a uno de los formatos que se pueden financiar a través de este concurso
- g. No cumple con las características generales del proyecto, señalado en el numeral 3 de las bases técnicas, cuando éstas sean obligatorias.

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.

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, divulgación en Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, o al desarrollo de productos, proyectos u obras artísticas o culturales.

Los evaluadores/as externos, durante el desempeño de sus servicios estarán sujetos a los principios de imparcialidad y probidad administrativa.

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 6 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 resolverá conforme al mayor puntaje en el capítulo **“Estrategia del proyecto”**. En caso de que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate el mayor puntaje en el capítulo **“Equipo de trabajo”**; en el caso que se mantenga la situación, será el puntaje en el capítulo **“Presupuesto”**.

Si se mantiene la situación de empate, se seleccionará el proyecto del postulante que lo haya finalizado y enviado primero a la plataforma www.fondos.gob.cl

16. Sobre la adjudicación

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 6 de las Bases Técnicas y según disponibilidad presupuestaria.

La Subsecretaría resolverá el concurso en un plazo máximo de noventa (90) días corridos contados desde la fecha de cierre de la presente convocatoria. Sin perjuicio de esto los plazos podrían ser modificados por alguna contingencia nacional.

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

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 días hábiles desde que se notifica el acto que se impugna.

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, Santiago, en horario de lunes a viernes, entre 09:00 a 13:00 horas.

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

17. Lista de Espera

Los proyectos que no sean adjudicados quedarán en lista de espera, pudiendo ser adjudicados con posterioridad en los siguientes casos:

- a) Renuncia de alguno de los/las beneficiarios/as que se encuentre imposibilitado de ejecutar el proyecto, y lo manifieste por escrito en un plazo máximo de diez (10) días contados desde la notificación de adjudicación.
- b) Que alguno de los/las beneficiarios/as no suscriba el convenio o no acompañe la garantía o documentos para suscribir el convenio dentro de los plazos establecidos en las presentes Bases.
- c) Que haya una modificación del presupuesto del concurso que posibilite la adjudicación de nuevos proyectos.

La adjudicación de proyectos en lista de espera se realizará mediante resolución de la Subsecretaría en orden descendente conforme al ranking de evaluación, partiendo por el primero de la mencionada lista.

18. Convenio

18.1. Condiciones Generales

Tras la notificación de la resolución de adjudicación de los proyectos, deberá suscribirse el convenio de subsidio entre la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación y el(la) beneficiario(a). 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.

18.2. Documentos para suscribir el convenio

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

18.2.1. Persona Jurídica

- 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 hubiere 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 o personas naturales)
- f. Certificado de que el beneficiario se encuentra inscrito en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, establecido en la Ley N° 19.862.
- g. Certificado que acredite la NO inhabilidad de trabajo con menores para los/las integrantes del equipo de trabajo obligatorio, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados hacia atrás desde la fecha de cierre de la convocatoria.
- h. Aceptación de las condiciones especiales de adjudicación, suscrita por el Beneficiario(a) y el(la) Director(a) de proyecto, en caso que las hubiere.

18.2.2. Persona Natural

- a. Copia digital de la cédula de identidad vigente del postulante, por ambos lados.
- b. Certificado que acredite la NO inhabilidad de trabajo con menores para los/las integrantes del equipo de trabajo obligatorio emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados hacia atrás desde la fecha de cierre de la convocatoria
- c. Garantía, según lo establecido en el punto 18.3 de esta Bases.
- d. Aceptación de las condiciones especiales de adjudicación, suscrita por el Beneficiario(a) y el(la) Director(a) de proyecto, en caso que las hubiere.

18.3 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. Este plazo podrá prorrogarse por un máximo de cinco (5) días corridos, previa solicitud fundada de el/la beneficiario/a, remitida antes del vencimiento del plazo original.

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 en Morandé 226, piso 4, comuna de Santiago.

Si no fueren presentados todos los antecedentes antes señalados dentro de los plazos señalados precedentemente, se entenderá que el/la beneficiario/a renuncia al subsidio y se dejará sin efecto el acto adjudicatario respecto de esta, quedando la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación habilitada para proceder a la readjudicación de otro proyecto conforme a lo establecido en el numeral 17 de las Bases Administrativas.

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 remitirlo 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 8°, 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, quedando la Subsecretaría habilitada para proceder a la adjudicación de otro proyecto conforme a lo establecido en el numeral 17 de las presente Bases.

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 los convenios debidamente firmados. La decisión de la Subsecretaría se comunicará al beneficiario en un plazo de 3 (tres) días corridos, contados desde la fecha de recepción del requerimiento.

18.4. Garantía

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

Tipo de Documento	Solo se permite la entrega de cualquiera de los siguientes documentos (no se aceptan excepciones como letras de cambio, pagarés, etc): • Boleta bancaria • Vale vista • Certificado de fianza a la vista, otorgado por una institución de Garantía Recíproca. • Póliza de Seguros En todo caso, el instrumento debe ser siempre pagadero a la vista, irrevocable y en pesos chilenos. 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. 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.
-------------------	--

	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
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.

La no renovación oportuna de la garantía, a requerimiento de la Subsecretaría, facultará a esta última para ejecutar aquella que se encuentre vigente y para poner término anticipado al proyecto. Se entenderá que la renovación es "oportuna" cuando los documentos que dan cuenta

de ella son recepcionados materialmente por la Subsecretaría, al menos con tres (3) días de anticipación al vencimiento de la garantía en poder de la Subsecretaría.

18.5 Vigencia del Convenio

La vigencia del convenio será de 15 meses contados desde la fecha de la fecha del acto administrativo que apruebe el convenio.

Sin perjuicio de ello, el plazo de ejecución del proyecto, independiente de la fecha de entrega del subsidio, será de 12 meses a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo, emitido por el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, que apruebe el convenio de subsidio.

No obstante lo anterior, el convenio tendrá una vigencia de 3 meses adicionales al plazo de ejecución, para efectos de revisar la rendición técnica y financiera del proyecto. En el transcurso de estos 3 meses adicionales, no se pueden realizar gastos con cargo al proyecto.

18.6 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 a menos que se trate de una persona natural la adjudicada, 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.

La cuenta bancaria señalada por el/la beneficiaria, será la que deberá utilizar para realizar todos los gastos asociados a la ejecución del proyecto.

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, se pondrá término anticipado al convenio y se hará efectiva la Garantía, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren interponerse.

En caso de instituciones públicas se interpondrán las acciones que correspondan.

18.7 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 materializarán 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 cuentas (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.

18.8 Prórrogas

El(la) beneficiario(a) podrá solicitar una prórroga en el plazo de ejecución del proyecto señalado en el punto 18.5 de las presentes Bases Administrativas, por causas justificadas, en ningún caso esta podrá superar la mitad del tiempo definido para el total del concurso. La solicitud deberá ser realizada por el/la beneficiario(a) (en el caso de tratarse de una persona jurídica la solicitud deberá ser realizada por representante legal de la institución beneficiaria y/o persona natural adjudicada, según corresponda, a través de una carta dirigida a la Subsecretaría, indicando las razones fundadas de su petición y adjuntando los medios de verificación que estime conveniente.

La Subsecretaría podrá aceptar o rechazar la solicitud, previo informe de la División Ciencia y Sociedad, quien deberá ponderar los argumentos presentados y los medios de verificación e indicar su propuesta de respuesta.

En caso de acoger la solicitud de prórroga, se ampliará el plazo de ejecución y de vigencia del convenio por el periodo solicitado, previa presentación, en el plazo máximo de diez (10) días corridos, de una nueva garantía -o ampliación de la ya presentada- que cumpla con los plazos de vigencia del punto 18.3 de las presentes Bases.

La prórroga sólo se hará efectiva una vez que se suscriba la correspondiente modificación de convenio y sea aprobada por el acto administrativo correspondiente.

19. Ítems Financiados

La distribución del presupuesto del proyecto, considera 2 ítems en los cuales se incluyen 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.

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).

El gasto asociado al token puede ser imputado a los gastos de operación del proyecto.

20. 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.

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 en razón de una intervención no autorizada.

21. 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 del Equipo Asesor Externo, cuando el estado de avance 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 los puntos 7.1 y 10 de las Bases Técnicas.
- g) Cuando el(a) beneficiario(a) pierda el apoyo de la/s institución/es asociada/s y no consiga reemplazo o éste no sea aprobado por la Subsecretaría, antes del cierre del proyecto.

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.

22. 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 periodo 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 administrador, encargado y analista, respectivamente. (Además de ministro 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 y adjuntar declaración jurada simple que dé cuenta de haber dado cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 21.389.
- 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.
- 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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

1. Objetivo General

El presente llamado tiene por objetivo promover la apropiación de conocimientos CTCl a través de la distribución, acceso y uso gratuito de productos en áreas temáticas de interés para la Subsecretaría.

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, el sistema educativo, los 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 del producto:** Persona/s a quienes está dirigido el producto de divulgación postulado y que son quienes se ven beneficiados por él. Son quienes están identificados como público.
- **CTCl:** Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.
- **Descentralización:** proceso mediante el que se transfieren responsabilidades, recursos o poder de decisión a otro. Así, una mirada descentralizada contempla la incorporación de miradas locales por parte de quienes han recibido la facultad desde el nivel central, integrando las visiones de cada territorio en las decisiones que toman. Para efectos del presente concurso se entenderá como un proceso intencionado en el cual el proyecto implementa estrategias para desarrollar sus actividades en el territorio, especialmente en zonas rurales y/o aisladas.
- **Director/a del proyecto:** persona natural responsable de la ejecución técnica y financiera del proyecto.
- **División:** la División "Ciencia y Sociedad" del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.
- **Divulgación:** corresponde al conjunto de acciones que hacen accesible el conocimiento.
- **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. Memorable hace referencia a la intención de desarrollar una experiencia que provoque un cambio significativo en las personas
- **Estructura narrativa:** organización de los contenidos que considera el orden temporal y la interrelación entre ellos para dar sustento al relato.

- **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 natural o jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria.
- **Producto:** Resultado material o inmaterial de un proyecto que busca comunicar ciencias, conocimientos, tecnología e innovación y que fomenta la apropiación social.
- **Proyecto:** propuesta presentada a esta convocatoria que se enmarque en las presentes Bases.
- **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.
- **Sustentabilidad:** se entiende como el equilibrio entre las necesidades de una especie con su entorno, comprendiendo que éste debe cumplir criterios intergeneracionales de modo que la satisfacción de las necesidades del presente, no mermen las posibilidades de las generaciones futuras de cumplir con las suyas. Para efectos del proyecto, se entenderá como el adecuado resguardo del manejo sustentable de los recursos tanto naturales como físicos.

3. Características Generales

Los proyectos presentados a esta convocatoria deberán considerar lo siguiente:

- El o los productos debe(n) estar terminado(s), no en proceso de elaboración
- La distribución de los productos puede ser a nivel regional y/o nacional
- Distribución gratuita: durante el período de ejecución del proyecto, el producto deberá tener distribución gratuita y no se puede realizar cobros ya sea para acceder al producto o al lugar donde se encuentre el producto disponible (ejemplo: cobro de entradas) (en Anexo N° 3 se solicita declaración formal)
- Áreas o temáticas prioritarias en la presente convocatoria: De preferencia se financiará la distribución de productos en las siguientes temáticas.

MACROZONA	TEMA
Norte Regiones de: - Arica y Parinacota - Tarapacá - Antofagasta - Atacama	1. Litio y salares 2. Reciclaje, uso de desechos y economía circular 3. Patrimonio cultural y natural 4. Energías renovables: Hidrógeno verde 5. Sequía y desertificación 6. Agricultura del desierto
Centro Regiones de: - Coquimbo - Valparaíso - RM	1. Sequía y desertificación 2. Patrimonio cultural y natural 3. Desastres naturales 4. Agricultura, pesca y acuicultura 5. Océanos y territorios protegidos

Centro Sur Regiones de: - O'Higgins - Ñuble - Maule - Biobío	1. Agroalimentación y economía circular 2. Océanos y territorios marinos protegidos 3. Sequía y desertificación 4. Incendios forestales y reforestación 5. Interculturalidad
Sur Regiones de: - La Araucanía - Los Ríos - Los Lagos	1. Patrimonio cultural y natural 2. Bosques nativos 3. Océanos y territorios marinos protegidos 4. Incendios forestales 5. Agua y Cuencas hídricas 6. Agricultura
Austral Regiones de: - Aysén - Magallanes	1. Energías renovables: Hidrógeno Verde 2. Patrimonio cultural y natural 3. Interculturalidad 4. Agricultura, ganadería, pesca y acuicultura 5. Bosques nativos 6. Reciclaje y manejo de residuos

c) Tipos de formatos a financiar en la presente convocatoria: Sólo se financiarán los presentes formatos:

- Audiovisuales los cuales deberán contemplar obligatoriamente la incorporación de audio descripción, lengua de señas y subtítulos descriptivos destinados a la inclusión de personas en situación de discapacidad visual y/o auditiva. A través de este concurso no se financiará la distribución de web ni de podcast.
- Animaciones
- Obras escénicas
- Juegos y videojuegos
- Aplicaciones para dispositivos móviles
- Publicaciones (libros, revistas)

4. Principios

Los proyectos deberán considerar en la implementación de los proyectos, cuando sea aplicable, los principios establecidos por la División Ciencia y Sociedad que forman parte integrante de las presentes bases.

Principios	Donde considerar en la postulación
Comunicación efectiva	Revisar el manual de este principio y luego indicar en la postulación (campo "estrategia del proyecto"), como pretende abordar el principio, en caso que corresponda.
Inclusión y equidad de género	Revisar el manual de este principio en base a esto considere lo siguiente: -Incluir en los contratos/convenios honorarios/anexos de contrato del equipo del proyecto, criterios de protección a la maternidad/ paternidad y/u otras cláusulas relacionadas con cuidado de personas (menores,

	adultos mayores, etc.). -Considerar en la ejecución del proyecto la equidad de género (se solicitará en los hitos de avance del proyecto, como ha sido incluido este principio). -Considerar incorporación de lengua de señas y/o otros mecanismos de acceso para el público específico que lo requiera (se solicitará en los hitos de avance del proyecto, como ha sido incluido este principio). -Considerar en actividades y/o productos la incorporación de otras lenguas, según el público específico con el cual se trabaje y/o que el proyecto quiera relevar según el diagnóstico realizado en el territorio (se solicitará en los hitos de avance del proyecto, como ha sido incluido este principio), en caso que corresponda.
--	--

Para los siguientes principios, considere la conceptualización que se indica en el numeral 2. Definiciones:

Principios	Donde considerar en la postulación
Descentralización	Revisar el manual de este principio y luego indicar en la postulación (campo "público objetivo"), como pretende abordar el principio, en caso que corresponda.
Sustentabilidad	Considerar en la implementación de las actividades: -Uso de materiales que resguarden el cuidado del medio ambiente. -Resguardar el manejo sustentable de los recursos tanto naturales como físicos (se solicitará en los hitos de avance del proyecto, como ha sido incluido este principio, en caso que corresponda)

5. Formulación del proyecto

Los y las postulantes a este concurso deberán contemplar la siguiente estructura de contenidos en su proyecto, información que deberá ser ingresada en la plataforma www.fondos.gob.cl y en los documentos anexos que se indiquen.

5.1 Capítulo 1: Descripción del producto

a. Resumen ejecutivo del producto:

Identificando el nombre del producto, Área prioritaria, ,Temática del producto, Breve reseña del contenido, conceptos o fenómenos de la CTCI que aborda, identificación del equipo a cargo de la revisión del contenido científico del producto, fuentes y bibliografía consultada para su desarrollo, tipo de formato (libro, audiovisual, obra escénica, etc), link de acceso al producto terminado (tal como será distribuido al público objetivo), indicar si el producto ha sido distribuido anteriormente, en caso afirmativo, indicar donde, asimismo señalar si existe evaluación de resultados de su apropiación por parte del público objetivo e Informe de testeo con el público objetivo.

b. Objetivos específicos del proyecto:

Los objetivos específicos deben estar en sintonía con el objetivo general del concurso, esto es "lograr apropiación de contenidos CTCI". Se espera idealmente un máximo de 3 objetivos, y propuesta de indicadores y medios de verificación (Anexo N°7)

c. Público objetivo:

Se espera que en esta sección indique la(s) región(es) y comuna(s) de impacto del proyecto, además de la estimación de las metas del(los) público(s) objetivo a lograr y la metodología para su estimación (Anexo N° 7)

d. Estrategia mediación para la apropiación del conocimiento:

El/la postulante deberá indicar cuál es la estrategia de apropiación del conocimiento, indicando a lo menos lo siguiente:

- Estrategia de interacción-experiencia que se espera establecer con el público para lograr la apropiación de los contenidos del producto. Si es pertinente describir el grado de innovación en la metodología.
- Definir qué experiencia memorable propone con este producto.

e. Principios:

El proyecto deberá indicar el o los principios que incluye en el proyecto y realizar la descripción de cómo será (n) abordado (s) en el proyecto.

f. Persona y/o Institución/es asociada/s:

Deberá indicar los socios estratégicos y/o actores relevantes que apoyarán al proyecto y que tendrán un rol clave para el cumplimiento de sus objetivos. Indique el rol y de qué forma participarán o contribuirán al cumplimiento del objetivo general del proyecto. Se debe mostrar, especialmente el rol de la institución o profesional asociada/o que contribuya asesorando en el ámbito de la ciencia, tecnología, conocimiento e innovación (CTCI). Las Instituciones o profesional asociado/a deberán comprometer su participación en el proyecto a través de una carta de compromiso (Anexo N° 3.)

g. Carta gantt:

Detalle de la planificación y descripción de las actividades más relevantes del proyecto, con un máximo de 15 actividades a realizar en el transcurso del proyecto (Anexo N° 8)

h. Otros:

En el caso de audiovisuales, animaciones, juegos, videojuegos, aplicaciones para dispositivos móviles señalar el número de descargas estimadas del producto. En el caso de publicaciones (libros o revistas) señalar el número de ejemplares impresos o número de descargas estimadas del producto, si este fuere virtual. En el caso de obras escénicas y/o espectáculos, señalar el número de funciones comprometidas

5.2 Capítulo 2: Equipo de Trabajo

Deberá individualizar el equipo de trabajo que desarrollará y ejecutará el proyecto una vez adjudicado, indicando cargo y tiempo de dedicación al proyecto (Anexo N°1).

El equipo de trabajo podrá ser interdisciplinario y liderado por un/a director/a responsable del proyecto en los aspectos administrativos y financiero, considerando a lo menos, los siguientes cargos obligatorios que deben ser realizados por personas distintas:

Director/a de proyecto. Responsable de la totalidad del proyecto, incluidos los aspectos administrativos y financieros. Idealmente con experiencia en liderazgo de proyectos de al menos 3 años.

Encargado/a Apropiación de Contenidos. Responsable de la estrategia de apropiación de los contenidos del proyecto. Idealmente con experiencia en comunicaciones de al menos 3 años. Cada cargo deberá ser asumido por una persona con experiencia y conocimientos en la materia, lo que será evaluado a partir de la información presentada en el currículum normalizado y en los documentos que den cuenta de su formación académica.

5.3 **Capítulo 3: 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 solo 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.

6. **Criterios de Evaluación de Proyectos Admisibles**

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

Los/as tres evaluadores/as de cada proyecto entregarán de manera individual un informe que especificará las puntuaciones asignadas a la propuesta revisada y los comentarios respectivos.

La Subsecretaría calculará el promedio (simple) de las tres evaluaciones para cada uno de los capítulos requeridos en la formulación del proyecto, de acuerdo a lo indicado en el punto 6 de las Bases Técnicas, y posteriormente se calculará el puntaje final. A partir del puntaje final se definirá el ranking de los proyectos para la definición de los adjudicados. Los proyectos que obtengan un puntaje menor a 60 puntos en cualquiera de los capítulos o en el puntaje final, no serán considerados en el ranking de adjudicación y se dará por finalizado el proceso de postulación.

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.

La evaluación del proyecto se realizará a través del proceso descrito en el numeral 14 de las Bases Administrativas, considerando los criterios y ponderaciones que se indican en el siguiente formulario de evaluación:

Criterio	Detalle	Ponderación
Antecedentes del producto del producto	Se evaluará que el producto a distribuir se encuentre dentro de las áreas prioritarias contempladas en las presentes bases	5%
	Se evaluará que el producto cuente con rigurosidad científica (equipo revisor del contenido, bibliografía, etc.)	10%
	Se evaluará si el proyecto cuenta con evaluaciones positivas y cuenta con testeos del público objetivo.	5%
Estrategia del proyecto	Se evaluará la pertinencia del contenido del producto para el público objetivo propuesto	5%
	Se evaluará el tipo de población beneficiada considerando como prioridad a los proyectos que respondan a problemas públicos tales como vulnerabilidad, localidades aisladas, entre otros.	5%
	Estrategia apropiación del conocimiento: la estrategia apropiación del conocimiento, que incluye la distribución del material así como las acciones que realizará para lograr que exista apropiación de los contenidos por parte del público a impactar y la experiencia memorable que propone	20%
	El proyecto presenta en forma clara, coherente y factible de realizar, el o los principios de la División Ciencia y Sociedad	5%
	Las metas de cobertura propuestas son alcanzables	10%
	El medio de verificación propuesto para cumplir con el objetivo del concurso permite dar cuenta de un efectivo cumplimiento de este.	10%
	La o las instituciones asociadas al proyecto son pertinentes para lograr los objetivos del proyecto.	5%
Equipo de trabajo	Se evaluará la experiencia e idoneidad del/ de la Director/a del proyecto y del/de la Encargado/a de apropiación de los contenidos	10%
Presupuesto	Existe una adecuada relación entre el presupuesto solicitado por el postulante, la estrategia de apropiación y la cobertura y distribución propuesta	10%

7. Ejecución del Proyecto
7.1. Acompañamiento Técnico

Con el objetivo de contribuir al desarrollo de los proyectos, la Subsecretaría a través de la División de Ciencia y Sociedad a través del programa Ciencia Pública podrá realizar en el transcurso del año, uno o más talleres, destinados a asesorar a todos(as) los beneficiarios(as) sobre temas de interés que considere necesarios para un mejor desarrollo de los proyectos, tales como (ejemplos): taller sobre “Principios de la División Ciencia y Sociedad”, “Comunicación efectiva”. La participación será voluntaria.

Los beneficiarios(as) adjudicados deberán hacer entrega de un informe técnico de avance del proyecto y un informe final.

7.2 Informe de Avance

El informe de avance se deberá entregar dentro de los 6 meses de iniciada la ejecución del proyecto y se solicitará conocer las principales desviaciones respecto a la planificación inicial (si las hubiera) para efectos de evaluar la continuidad del proyecto. En caso que no presentar avances que permitan acreditar que se lograran los objetivos del proyecto, se podrá solicitar el término anticipado de este.

7.3 Informe Técnico Final.

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. El informe deberá contemplar los resultados de las coberturas logradas y de la estrategia de distribución del producto.

La evaluación será realizada por uno o más evaluadores externos, según disponibilidad de presupuesto de 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.

El informe será puesto en conocimiento del beneficiario, quien tendrá un plazo de 10 días hábiles para presentar sus descargos respecto del mismo en caso se estimar que su evaluación no se ajusta a lo presentado, en caso de que el plazo haber transcurrido el plazo sin que el beneficiario hubiere efectuado alguna presentación se entenderá que acepta y aprueba la misma.

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 solicitar al proyecto que no utilice los logos del Ministerio en ningún producto o actividad asociada al proyecto.

7.4. Difusión y comunicaciones

Las acciones de difusión y comunicaciones que los/las beneficiarios/as efectúen durante la ejecución del proyecto 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.

8. 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 de impacto del proyecto	

Detalle Ítem de Gasto	Presupuesto Solicitado
Gastos en personal	
Gastos de operación	
Total	
Costo unitario por beneficiario (automático)	Se calculará automáticamente considerando el presupuesto total solicitado a la Subsecretaria / 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	N° horas dedicación mensual	Valor hora (s)	Valor mensual (\$)	N° meses	Valor total anual (\$)
								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, RUT y firma)
Postulante

ANEXO 2: CARTA COMPROMISO PERSONA JURÍDICA BENEFICIARIA

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 (nombre del proyecto) que será presentado por (nombre del Director/a del Proyecto) al Concurso Nacional Ciencia Pública

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 estar en conocimiento de las obligaciones que implica su participación en este proyecto, de acuerdo a lo indicado en las Bases del Concurso Nacional Ciencia Pública: Para el Desarrollo de Productos de Divulgación del Conocimiento 2023.

Nombre institución/empresa	
Rut institución/empresa	
Nombre representante legal	
Rut representante legal	
Firma representante legal	

Nota: Reemplace los textos en rojo.

ANEXO 3: CARTA DE COMPROMISO PERSONA NATURAL/BENEFICIARIA

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), (nombre) me comprometo como **beneficiario/a Persona natural** del Proyecto (nombre del proyecto) que será presentado por (nombre del Director/a del Proyecto) al Concurso Nacional Ciencia Pública

El/la Beneficiario/a declara estar en conocimiento del proyecto y respaldar la postulación al Concurso.

El/la Beneficiario/a declara que el producto que será entregado al público beneficiario será de acceso gratuito durante la ejecución del proyecto.

Nombre:

RUT:

Firma

Nota: Las personas naturales NO pueden recibir recursos de la Subsecretaría por lo que en caso de que sea parte del equipo de trabajo del proyecto, considere que NO podrá recibir incentivos económico con cargo al proyecto.

(Nombre, RUT y firma)
Postulante

ANEXO 4: CARTA COMPROMISO INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO

Este formulario debe completarlo luego de leer detenidamente las Bases del Concurso y debe entregarse uno por cada integrante del equipo de trabajo.

Con fecha (día) de (mes) de 2023, en (ciudad, región), me comprometo a participar en el proyecto (nombre del proyecto) que será presentado por (nombre del director/a del proyecto) al Concurso Nacional Ciencia Pública: cumpliendo el rol y dedicación descrita a continuación y en el formulario de postulación del Concurso.

Datos personales

Nombre completo	
Rut	
Cargo: [Indique el cargo que cumplirá en el proyecto]	
Horas mensuales: [Indique el número de horas mensuales de dedicación al proyecto]	
Meses de permanencia: [Indique el número de meses y la(s) etapa(s) de participación, de acuerdo a la carta Gantt del proyecto y lo declarado en el formulario de postulación].	

(Nombre, RUT y firma)
Postulante

ANEXO 5: 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	

Si requiere entregar más títulos, agregue más recuadros del ítem "experiencia formativa"	
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	
Si requiere entregar más "cargos" en los que haya participado, agregue más recuadros del ítem "experiencia laboral"	

ANEXO 6: DECLARACIÓN JURADA INHABILIDADES /INCOMPATIBILIDADES

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

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.

(Nombre, RUT y firma)
Postulante

ANEXO 7: OBJETIVOS DEL PROYECTO Y TIPO DE PÚBLICO
CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS
COMUNITARIOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2023.

ANEXO 7: OBJETIVOS Y PÚBLICO DEL PROYECTO

Nombre del proyecto	
---------------------	--

Objetivo general del concurso		Lograr apropiación de conocimientos CTCl (obligatorio)			
Objetivo específico (máximo 3)	Indicador (máximo 2 por objetivo)	Tipo de indicador (cobertura, calidad, etc)	Fórmula de cálculo	Meta	Medio de verificación

Tipo de público objetivo	(Identifique el(los) público(s) objetivo(s) del proyecto, quienes serán beneficiados a través del proyecto. Ejemplo: mujeres de la tercera edad de la junta de vecinos 19 de Lanco; Cuidadores/as de adulto/as mayores de Lanco)									
Metodología estimación de públicos										
(Describa la metodología (cómo se estimó) y las fuentes usadas para definir la cantidad de personas a las que espera llegar										
Lugar de impacto										
(Indique la región, comuna(s) y/o localidad o sector de impacto del proyecto y breve reseña sociodemográfica del lugar)										
Estimación metas de cobertura Indique el número de beneficiarios finales a impactar, es decir, aquella parte del público objetivo que el proyecto atenderá (idealmente desglosada por rango etáreo y sexo, sino es posible dicha desagregación, registre el dato en la columna "indeterminado"										
Sexo	Hasta 3 años	3 a 5 años	6 a 9 años	10 a 13 años	14 a 17 años	18 a 29 años	30 a 59 años	60 y más años	Indeterminado todo público	Total
Hombre										
Mujer										
Indeterminado										
Total										

(Nombre, RUT y firma)
Postulante

ANEXO 8
CARTA GANTT

Indique las principales actividades del proyecto, la relación con los objetivos específicos, el/la/los/as responsable/s y los plazos en relación a las etapas del proyecto descritas en el formulario de postulación. Considerar un plazo máximo de 12 meses de ejecución (se sugiere máximo de 15 actividades)

Además, recuerde incluir en la Carta Gantt hitos obligatorios como la entrega de informe de avance y el informe final que ocurre en el mes 13.

Nombre de la actividad	N° objetivo específico	Breve descripción de la actividad	PLANIFICACIÓN [Indique con una X el/los mes/es en que se planifica ejecutar la actividad]												
			MES												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

(Nombre, RUT y firma)
Postulante

ANEXO 9
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
POSTULACIÓN A OTROS FONDOS

(No es causal de inadmisibilidad haber postulado el proyecto a otros fondos, sólo se solicita como antecedente para efectos de verificar en la rendición de cuentas, que los gastos asociados al proyecto correspondan sólo a los bienes y servicios que serán financiado por la Subsecretaría de Ciencias)

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

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 la respuesta anterior sea afirmativa, indique qué fondo lo financia(ó) y las diferencias de esta postulación con el(los) proyecto(s) ya financiados.

TÍTULO PROYECTO	FONDO QUE FINANCIA/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 adjudicación de esta postulación a otro fondo, deberé informarlo y renunciar a alguno de ellos.

(Nombre, RUT y firma)
Postulante

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



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



AAU/MAC/MGA/PAI
Distribución

1. División de Ciencia y Sociedad.
2. División de Administración y Finanzas.
3. División Jurídica.
4. Oficina de Partes.



24 de febrero de 2023

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA
N° 37

De conformidad a la Ley N° 21.516 Ley de Presupuesto de ingresos y gastos del sector público para el año 2023, se certifica que a la fecha del presente documento, existe disponibilidad presupuestaria para lo siguiente:

MOTIVO	CONCURSO NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE PRODUCTOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO
PROGRAMA	P01 - Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación
CENTRO DE COSTO	04 DIVISIÓN DE CIENCIA Y SOCIEDAD 0403 CIENCIA PÚBLICA
CONCEPTO PRESUPUESTARIO	2403163 Programa Explora
MONTO A REFRENDAR 2023	370.000.000
MONTO A REFRENDAR 2024	-
MONTO A REFRENDAR 2025	-
MONTO TOTAL	370.000.000

OBSERVACIÓN: Los recursos comprometidos para los años siguientes quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del Servicio en virtud de lo que indique la Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente.

JEFE/A DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS