

**LLAMA A “CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA:
PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS
COMUNITARIOS DE DIVULGACIÓN DEL
CONOCIMIENTO 2021”, DE LA SUBSECRETARÍA DE
CIENCIA, TECNOLOGÍA, CONOCIMIENTO E
INNOVACIÓN Y APRUEBA SUS BASES
ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS.**

RESOLUCION EXENTA N° 143

SANTIAGO, 08 JUL 2021

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° 21.289 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2021; y la resolución N° 7, de 2019, 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, conocimiento, la tecnología e 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°10, de 2021, de la División de Administración y Finanzas en la Partida 30, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 163 “Programa Explora”, esta Subsecretaría cuenta con disponibilidad presupuestar para hacer el presente llamado.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: Llámase a “Concurso Nacional Ciencia Pública: Para el Desarrollo de Proyectos Comunitarios de Divulgación del Conocimiento 2021”.

ARTÍCULO SEGUNDO: Apruébense 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 organizaciones comunitarias funcionales y juntas de vecinos a participar en el Concurso Nacional Ciencia Pública: Para el Desarrollo de **Proyectos Comunitarios de Divulgación** del Conocimiento 2021.

La convocatoria para postular al concurso será publicada el sitio web: www.cienciapublica.cl/concursos

2. Antecedentes Generales

El primer eje de la Política Nacional de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, publicada en octubre de 2020, denominado “Vinculación con la Sociedad”, tiene el objetivo de potenciar la apropiación social del conocimiento a través de nuevas capacidades institucionales. Como primer paso para aportar al cumplimiento de este objetivo, con su entrada en funcionamiento en octubre de 2019, el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, en adelante el Ministerio de Ciencia, crea la División Ciencia y Sociedad, dentro de la cual se encuentran alojados los programas Explora (ex Conicyt) y Ciencia Pública, creado en la nueva estructura.

El objetivo de la División Ciencia y Sociedad es promover la socialización del conocimiento a través del establecimiento de la arquitectura necesaria para facilitar su intercambio, disseminación, integración, aprendizaje y apropiación social; poniendo énfasis en la participación y la articulación de los distintos agentes sociales. Con este marco, a través del programa Ciencia Pública se busca generar espacios e instrumentos de socialización del conocimiento fuera del sistema educativo, trabajo que se inició con el Concurso Nacional de Proyectos “Ciencia Pública” de Divulgación y Socialización del Conocimiento.

3. Objetivo General del Concurso

El presente llamado tiene por objetivo promover el desarrollo de proyectos comunitarios que busquen resolver problemáticas y/o generar conocimiento a partir de las necesidades e intereses de las propias comunidades, promoviendo la participación de las mismas y el trabajo con instituciones y/o especialistas vinculados a la CTCl.

Los proyectos presentados a esta convocatoria deberán considerar que:

- Los proyectos deben ser presentados por organizaciones territoriales, organizaciones comunitarias funcionales y/o juntas de vecinos, y que a la fecha de postulación cuenten con Personalidad Jurídica vigente. No podrán postular a este concurso, Fundaciones ni Corporaciones, sean éstas de derecho público o privado.
- La Subsecretaría entregará un monto máximo de 8.000.000.- (ocho millones de pesos) por proyecto.
- El periodo de ejecución del proyecto será de 12 meses, periodo en el que debe realizarse la totalidad de las actividades comprometidas en la postulación.
- Los proyectos deben ser ejecutados por miembros de la comunidad beneficiaria y considerar distintas instancias de participación activa del resto de la comunidad.
- Los proyectos deberán contar con al menos una Institución Asociada, que contribuya asesorando en el ámbito de la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI).
- En el caso que el proyecto resulte seleccionado para ser beneficiario del subsidio, señalado en este concurso, deberán contar con una cuenta corriente a nombre de la organización para recibir los recursos.

La descripción detallada del formato y contenido de la postulación se encuentra en las Bases Técnicas.

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 sea 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 \$160.000.000.- (ciento sesenta millones de pesos). La Subsecretaría entregará un monto máximo de **\$8.000.000.-** (ocho millones de pesos) a cada proyecto para financiar el desarrollo y distribución.

Sin perjuicio de lo anterior, el proyecto deberá considerar aportes pecuniarios y/o no pecuniarios realizados por el beneficiario y/o instituciones asociadas que contribuyan al desarrollo y distribución del mismo. Estos aportes deberán ser respaldados por las cartas de compromisos respectivas.

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 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 organizaciones territoriales, organizaciones comunitarias funcionales y/o juntas de vecinos, que tengan interés en desarrollar o elaborar proyectos comunitarios que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento del ecosistema necesario para promover la divulgación y socialización de la CTCL.

7. Incompatibilidades

Son incompatibilidades para ser adjudicatario de este concurso el hecho de que uno o más de los/las miembros del equipo de trabajo y/o socios o miembros del directorio de la organización postulante, se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Sea autoridad, funcionario o colaborador del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, o contratados(as) bajo el Código del Trabajo o a honorarios).
- 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 del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación hasta el equivalente a grado cuatro (4) en la escala funcionaria.
- Que el Director/a del Proyecto participe de un proyecto de Ciencia Pública vigente al momento de la postulación.

Asimismo, no podrán adjudicarse el concurso:

- Organizaciones en que autoridades y/o trabajadores(as) del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, cualquiera que sea su situación contractual (planta, contrata u honorarios del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación) tengan participación social (constituyente, socio o accionista).
- Los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por Ley). Se exceptúan de esta restricción las Municipalidades y Establecimientos de Educación Superior Estatales.
- Instituciones que tengan rendiciones pendientes con la Subsecretaría.

Al momento de presentar la postulación se deberá suscribir una declaración, disponible en el anexo N°6, en la que se señale que el proyecto no incurre en las incompatibilidades referidas en los numerales anteriores.

La Subsecretaría evaluará a los proyectos que pasen la etapa de admisibilidad el cumplimiento de este punto, a fin de verificar que no se configure alguna inhabilidad respecto de ellos, que haga imposible su continuación en el proceso.

8. Modificación de las Bases

En cualquier momento antes de vencido el plazo para presentar las propuestas, la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación podrá introducir, mediante el acto administrativo correspondiente, modificaciones a las presentes bases, hecho que se comunicará en el portal www.cienciapublica.cl.

En el evento que se produzca alguna modificación, la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación concederá una prórroga del plazo para recibir las propuestas de cinco (5) días.

9. Plazo para Postular

Los interesados podrán presentar su postulación hasta las 12:00 hrs. del día 16 de agosto del año en curso, a través del 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.

10. Forma y lugar de presentación de propuestas

Los y las postulantes deberán presentar sus propuestas en la plataforma de postulación, www.fondos.gob.cl, completando toda la información requerida. Sin perjuicio de lo anterior, todos los documentos e información respectiva a la presente convocatoria estarán disponibles en el sitio www.cienciapublica.cl.

11. Consultas y Aclaraciones

Las consultas de las postulantes se deberán efectuar a través del formulario dispuesto en el sitio web www.cienciapublica.cl/concursos. No se admitirán consultas ni solicitudes de aclaración por otros medios.

Las postulantes podrán realizar consultas y solicitar aclaraciones respecto de las presentes bases hasta las 17:00 horas del vigésimo día (20) contados desde el día siguiente a la publicación del acto administrativo que apruebe las siguientes bases. Las consultas y solicitudes que se realicen con posterioridad a la fecha y hora indicadas no serán respondidas.

Sólo 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, publicándose todas las preguntas y respuestas en el portal web www.cienciapublica.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:

- Fotocopia simple del instrumento de constitución y sus modificaciones. Si la entidad hubiere sido creada por ley, deberá señalarse su número.
- Certificado de vigencia del adjudicatario, emitido por la autoridad competente, cuya antigüedad no podrá ser mayor a 120 días corridos a la fecha de su presentación.
- Copia del Certificado, escritura, resolución o cualquier otro documento que acredite la personería del representante legal de la persona jurídica, con una vigencia no superior a noventa (90) días corridos.
- Copia digital de la cédula de identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, por ambos lados.
- Carta de compromiso firmada por el/la representante legal de la organización beneficiaria

de acuerdo al formato dispuesto en el Anexo N° 2.

- Carta/s de compromiso con firma del representante legal de la/s institución/es asociada/s que contribuyan al proyecto de acuerdo al formato dispuesto en el Anexo N°3.
- Carta de compromiso de cada integrante del equipo de acuerdo al formato dispuesto en el Anexo N°4.
- Copia de el/los título/s profesional/es, grado/s académico/s, técnicos y/o licenciatura de enseñanza media de los integrantes del equipo de trabajo, según corresponda, de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.2.a de las Bases Técnicas.
- Currículum vitae de los/las integrantes del equipo de trabajo según formato estándar del Anexo N°5.
- Certificado que acredite la NO inhabilidad de trabajo con menores para todos/as los/las integrantes del equipo de trabajo emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, emitido dentro de un plazo no superior a treinta (30) días contados hacia atrás de la fecha de cierre de la convocatoria.

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.

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

La Subsecretaría podrá declarar inadmisibile una postulación, si ésta incurre en incumplimiento de al menos uno de los siguientes puntos:

- a. En caso de no completar todos los campos del 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 co-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 admisibilidad que se indican en el punto 12 de las presentes bases.
- d. Excede el monto máximo de financiamiento definido para el presente concurso.
- e. No presenta el equipo de trabajo mínimo requerido para el proyecto conforme a lo dispuesto en las Bases Técnicas.
- f. El monto considerado para gastos en personal, supera el máximo establecido en el punto 6 a. de las Bases Técnicas.

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.

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 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 División de Ciencia y Sociedad de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, quienes serán responsables de coordinar el proceso de evaluación y resolución 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, las que se realizará conforme a los criterios señalados en el punto 7 de las bases técnicas.

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

Los/las 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 de las tres evaluaciones para cada uno de los capítulos requeridos en la formulación del proyecto, de acuerdo a lo indicado en el punto 5 de las Bases Técnicas, y posteriormente se calculará la nota final. A partir de la nota 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 la nota final, no serán considerados en el ranking de adjudicación.

Calificación/ Puntaje	Concepto	Descripción
0	No evaluable	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.

15. Solución de empates

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 **“Presentación estratégica 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 **“Plan de trabajo”**.

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 regional confeccionado de conformidad con lo señalado en el punto 14.2 de las presentes bases 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.

El monto adjudicado por la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación corresponderá a una suma máxima que no podrá ser incrementada durante la ejecución del proyecto. Los mayores costos que resultaren en la ejecución del proyecto deberán ser financiados por las instituciones o personas beneficiarias, con recursos propios.

La Subsecretaría notificará a cada postulante, mediante carta certificada o correo electrónico, según corresponda, la resolución de adjudicación. En todos los casos se enviará, adicionalmente a la resolución de adjudicación, el informe de la evaluación correspondiente. Esta resolución será impugnabile conforme a lo establecido en el artículo 59 de la ley N° 19.880.

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 alguna de las beneficiarias al subsidio que se encuentre imposibilitada 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 alguna de las beneficiarias no suscriba el convenio o no acompañe las garantías dentro de los plazos establecidos en las presentes bases.

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

El plazo máximo para la vigencia de esta lista de espera será de sesenta (60) días corridos desde la fecha de la última notificación de la resolución de adjudicación del concurso.

18. Convenio

18.1. Condiciones Generales

Dentro de los treinta (30) días siguientes a la respectiva notificación de la resolución de adjudicación de los proyectos, deberá suscribirse el convenio de subsidio entre Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación y el adjudicado, este plazo podrá ampliarse de conformidad con lo señalado en el numeral siguiente.

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. Formalización del Convenio

La formalización exige a los postulantes acompañar los siguientes antecedentes legales:

- a. Garantías de Anticipo y Fiel Cumplimiento.
- b. Certificado de vigencia de la cuenta corriente de la organización beneficiaria.
- c. 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.

El plazo de entrega de los antecedentes por parte de el/la beneficiario/a será de diez (10) días, contados desde la notificación de la adjudicación del proyecto. Este plazo podrá prorrogarse hasta por un máximo de cinco (5) días, previa solicitud fundada de el/la beneficiario/a, remitida antes del vencimiento del plazo original

Los documentos deberán remitirse al correo electrónico cienciapublica@minciencia.gob.cl u otro mecanismo que determine la Subsecretaría. Sin perjuicio de lo anterior, las Garantías de Fiel Cumplimiento y Anticipo deberán ser entregadas en oficina de partes de la Subsecretaría o en el correo electrónico oficinadeparte@minciencia.gob.cl, de conformidad con lo señalado en el punto 18.3. de las presentes bases.

Estos documentos serán puestos a disposición de la Subsecretaría, que procederá a su análisis, pudiendo solicitar, mediante correo electrónico, aclaraciones y/o antecedentes adicionales o complementarios.

Esta información complementaria deberá ser remitida, dentro del plazo de cinco (5) días desde su solicitud.

Si los antecedentes solicitados no fueron enviados, dentro de los plazos señalados precedentemente, se entenderá que la beneficiaria renuncia al subsidio y se dejará sin efecto el acto adjudicatario respecto de ésta, quedando la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación habilitada para proceder a la adjudicación de otro proyecto conforme a lo establecido en el numeral 17 de las Bases Administrativas.

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

La beneficiaria tendrá un plazo máximo de quince (15) días corridos contados desde el envío del convenio, **para devolver materialmente dos (2) ejemplares originales firmados a la Subsecretaría** (en caso de ser firmado manualmente deben remitirse dos copia a calle Morandé N° 226, piso 8°, comuna de Santiago; por el contrario, si el documento es firmado con Firma Electrónica Avanzada, el convenio debe ser enviado al correo electrónico cienciapublica@minciencia.gob.cl) . Si cumplido este plazo no se hubiesen recibidos, se entenderá que la beneficiaria renuncia al subsidio y se dejará sin efecto el acto adjudicatario respecto de ésta, quedando la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación 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 de este plazo, la beneficiaria podrá solicitar una prórroga de hasta cinco (5) días corridos para el envío de los convenios debidamente firmados. La decisión de la Subsecretaría se comunicará a la beneficiaria en un plazo de tres (3) días corridos, contados desde la recepción del requerimiento.

18.3. Garantías

La beneficiaria deberá entregar las garantías correspondientes de conformidad a lo señalado en los párrafos siguientes:

a. Garantía de Fiel Cumplimiento.

Respalda que el proyecto se ejecute de acuerdo a lo establecido en el convenio, en caso de lo contrario, la Subsecretaría estará facultada para cobrar este instrumento.

Tipo de Documento	<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 8, 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	120 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	5% del monto total del subsidio.
Glosa	"Para garantizar el fiel cumplimiento del convenio de subsidio por parte de el/la beneficiario/a (individualizarlo), referente al proyecto (nombre del proyecto)".
Formas y Oportunidades de Restitución	La garantía por fiel cumplimiento será restituida dentro del plazo de 30 días corridos, con posterioridad a la aprobación del respectivo informe técnico final y la correspondiente rendición, 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 siguientes casos: a) En caso de término anticipado del convenio, sin perjuicio de lo establecido en el punto 20 de las presentes bases. b) En caso que el informe final concluya que el proyecto no cumplió con los objetivos propuestos.

	<p>c) En caso de no renovación oportuna de la garantía, a requerimiento de la Subsecretaría, con a lo menos 3 (tres) días de anticipación del vencimiento de la garantía original.</p> <p>d) En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio de subsidio.</p> <p>e) En los demás casos que establezcan las presentes bases.</p>
--	---

b. Garantía por Anticipo

La beneficiaria adjudicada, deberá presentar además de la garantía de fiel cumplimiento, una garantía por anticipo, la que deberá tener las siguientes condiciones:

Tipo de Documento	<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 8, 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	120 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 otorgado por la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación al beneficiario (individualizarlo), para la ejecución del proyecto (señalando el nombre del proyecto)".
Formas y Oportunidades de Restitución	La garantía por anticipo 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 cuando el beneficiario no hiciere restitución total y/o parcial de los saldos observados, no gastados o no rendidos.

Los documentos de garantía mencionados podrán ser otorgados, además, en forma excepcional por terceros, previa aceptación de la Subsecretaría, mencionando en la glosa de éstos, si correspondiere según su naturaleza, que garantizan a la beneficiaria (que deberá individualizarse) por "el correcto uso del anticipo del subsidio entregado" (en el caso de la garantía por anticipos), o por "el fiel cumplimiento del convenio de subsidio" (en el caso de la garantía por fiel cumplimiento).

Los costos financieros asociados a las garantías señaladas sean éstas otorgadas por terceros o por la beneficiaria, podrán ser imputados como costos del proyecto a la cuenta Gastos de Operación.

La no renovación oportuna de cualquiera de las garantías, a requerimiento de la Subsecretaría, facultará a ésta última, para ejecutar aquellas que se encuentren vigentes 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.

18.4. Vigencia del Convenio

El plazo de ejecución del proyecto será de 12 meses y la vigencia del convenio será de 15 meses a contar de la fecha de suscripción del convenio, no obstante, la entrega del subsidio estará condicionado a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de subsidio.

18.5. Montos del Subsidio

El monto máximo a adjudicar en el presente concurso, conforme a disponibilidad presupuestaria es de \$160.000.000.- (ciento sesenta millones de pesos). La Subsecretaría entregará un monto máximo de **\$8.000.000.-** (ocho millones de pesos) a cada proyecto para financiar el desarrollo y distribución.

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.
- b. Haber entregado las garantías indicadas en el punto 18.3 de las presentes bases, según corresponda.
- c. Certificado de vigencia de la cuenta corriente del beneficiario.
- d. Certificación de que la beneficiaria se encuentra inscrita en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de la Subsecretaría, establecido en la ley N° 19.862.

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 y, en el caso que se acredite fundadamente alguna disconformidad grave, además

de suspender la entrega del subsidio o poner término anticipado al proyecto, en su caso, denunciará ante quien corresponda, para que se investigue y sancione la eventual configuración de algún delito.

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 podrán ser solicitadas por el beneficiario o por la Subsecretaría, a través del programa Ciencia Pública. Aquellas modificaciones que alteren las actividades y/o productos comprometidos en el proyecto original deberán ser materializadas mediante una modificación del convenio, el que deberá ser aprobado por el respectivo acto administrativo.

Las modificaciones solicitadas por el beneficiario se deberán realizar mediante una carta firmada por el/la director/a del proyecto y un informe técnico que fundamente dicha solicitud. La Subsecretaría tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para aprobarla o rechazarla, contados desde recibida dicha solicitud. Las modificaciones solicitadas desde la Subsecretaría serán comunicadas a través de una carta firmada por el/la jefe/a de la División Ciencia y Sociedad, junto con el informe técnico respectivo. En ambos casos, el proceso será canalizado a través del/la ejecutivo/a técnico/a del proyecto.

Las modificaciones correspondientes a ajustes presupuestarios entre cuentas (reitemizaciones), cambios en el equipo, modificación de fechas y etapas de la planificación, cambio de instituciones asociadas, y otros ajustes menores, solo requerirán de la autorización de la Subsecretaría a través de la División de Ciencia y Sociedad, previa evaluación de la fundación técnica presentada por el/la director/a del proyecto.

18.8. Prórrogas

El/la director/a del proyecto podrá solicitar prórroga del plazo de ejecución del proyecto señalado en el punto 18.4. de las presentes bases administrativas, por causas justificadas, con a lo menos noventa (90) días de anticipación al término de ejecución del proyecto, de acuerdo a la planificación original.

La prórroga deberá ser solicitada por el/la director/a del proyecto a través de carta dirigida a la Subsecretaría, adjuntando un informe técnico que fundamente dicha solicitud y, si corresponde, un endoso del/los documento/s de garantía que haya entregado, los que deberán tener una vigencia de a lo menos ciento veinte (120) días corridos adicionales a la duración del nuevo período de término.

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.

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

19. Propiedad Intelectual

La propiedad intelectual de los productos y/o materiales que se elaboren durante la ejecución del proyecto, tales como libros, folletos, artículos, revistas, fotografías, programas computacionales, exposiciones, aplicaciones, documentales, o cualquier obra protegida por 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, 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 se debe disponibilizar el material para la Subsecretaría.

La Subsecretaría no asume responsabilidad alguna por las infracciones a la propiedad intelectual en que la beneficiaria pueda incurrir. Éste se obliga a realizar cuanto sea necesario para dejar a la Subsecretaría al margen y a salvo de sus reclamaciones y demandas por las infracciones que se pudieren generar en su contra, debiendo mantenerla indemne.

En caso de que la beneficiaria decida en forma posterior al cierre del proyecto, comercializar el producto, debe considerar que previo a ello, el proyecto debe estar formalmente cerrado, tanto técnica como financieramente por parte de la Subsecretaría. Se entenderá formalmente cerrado un proyecto, una vez que se haya notificado a la beneficiaria de la Resolución de Cierre. Adicionalmente el beneficiario deberá informar a la División de Ciencia y Sociedad, a través de una carta dirigida a el/la Jefe/a de la División, su intención de comercializar el producto y/o actividad, con el fin de solicitar el protocolo de uso del logo institucional, será facultad de la Subsecretaría de Ciencia, acceder o no a lo requerido, respuesta que será entregada al beneficiario dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud.

Será responsabilidad de la beneficiaria ejercer las acciones para la protección de la propiedad intelectual, cuando ésta resulte necesaria. 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 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 debido a 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) A solicitud de el/la beneficiario/a, situación que deberá ser aprobada por la Subsecretaría.
- d) Disolución de la persona jurídica que presentó el proyecto.
- e) Por recomendación del comité evaluador 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.
- f) 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, la no presentación de informes de avance.
- g) Por incumplimiento de las obligaciones del director/a del proyecto indicadas en el punto 13 de las Bases Técnicas.
- h) Cuando el beneficiario pierda el apoyo de alguna institución asociada o de la organización/es comunitaria/s y no consiga reemplazo o éste no sea aprobado por la Subsecretaría.

En los casos de terminación anticipada fundada en las letras a., b., c., y d. la Subsecretaría evaluará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento si lo estima pertinente. Cuando el convenio

termine anticipadamente de conformidad con las causales señaladas en las letras e., f., g., y h. la Subsecretaría siempre hará efectivas la garantía de fiel cumplimiento entregada por el beneficiario de conformidad con las presentes bases.

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

21. Informe Financiero Final (Rendición)

Una vez concluido el período de **12 meses**, la beneficiaria deberá entregar a la Subsecretaría un **Informe Financiero** dentro de un plazo máximo de treinta (30) días corridos. El informe deberá contemplar el detalle de todos los gastos realizados a partir de los recursos entregados por la Subsecretaría, de acuerdo a las indicaciones presentes en el Instructivo de Rendiciones de Cuentas de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, el que será entregado una vez firmado el convenio respectivo.

Los fondos 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

Lo anterior es sin perjuicio de las rendiciones mensuales que el beneficiario deba realizar de conformidad con lo señalado en el manual de rendiciones de la Subsecretaría de Ciencia.

22. Informe Técnico Final

Una vez concluido el período de **12 meses de desarrollo**, la beneficiaria deberá entregar a la Subsecretaría un **Informe Técnico Final** dentro de un plazo máximo de treinta (30) días corridos contados desde el lanzamiento del proyecto. El informe deberá contemplar el detalle de las actividades realizadas y los resultados y/o productos obtenidos hasta el evento del lanzamiento, de acuerdo a la propuesta original. Por otro lado, una vez finalizado el período de **3 meses de implementación**, el proyecto deberá reportar las cifras de público y/o cualquier otro resultado vinculado a la participación del público en la exhibición. Este reporte se realizará a través de una plataforma o en otro formato que disponga el/la ejecutivo/a técnico/a a cargo del proyecto.

El informe técnico y el reporte de participación de público serán evaluados en su conjunto, utilizando la escala que se indica a continuación y siendo aprobado con un puntaje mínimo de 60 puntos.

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 da cuenta del cumplimiento general de los objetivos del proyecto pero existen importantes deficiencias.
60	Bueno	El informe da 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 da cuenta del logro de los objetivos del proyecto.
100	Excelente	El informe da cuenta de una ejecución sobresaliente, superando las metas propuestas en el proyecto origina

En el caso de que el informe técnico final no sea aprobado, la Subsecretaría podrá solicitar la restitución de los recursos y/o dar cobro a las garantías presentadas. Además, esta nota será considerada en futuras postulaciones del/la directora/a a convocatorias realizadas por la División Ciencia y Sociedad, de la Subsecretaría.

23. Cierre del Proyecto

El proyecto se entenderá cerrado una vez que el informe técnico sea aprobado por la División Ciencia y Sociedad y la rendición financiera sea aprobada por la División de Administración y Finanzas; y se levante acta al respecto por la División de Ciencia y Sociedad.

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 se pudieran presentar en relación a la interpretación de las presentes bases y/o del convenio, serán resueltas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia para ante sus tribunales.

II. BASES TÉCNICAS

1. Objetivo General

El presente llamado tiene por objeto promover el desarrollo de proyectos comunitarios que busquen resolver problemáticas y/o generar conocimiento a partir de las necesidades e intereses de las propias comunidades, promoviendo la participación de las mismas y el trabajo con instituciones y/o especialistas vinculados a la CTCL.

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, el sistema educativo, los medios de comunicación, entre otros.
- **Aprendizaje:** adquisición de un nuevo conocimiento, habilidad o conducta producto de una experiencia. El aprendizaje implica un cambio en el individuo.
- **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 por parte del individuo.

- **Beneficiario/a:** persona jurídica cuya propuesta es adjudicada y que suscribe un convenio con la Subsecretaría para recibir el subsidio correspondiente. Es quien recibe los recursos.
- **CTCI:** Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.
- **Comunidades:** grupo de personas que tienen una identidad que es compartida y elaborada por sus integrantes mediante la socialización.
- **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.
- **Espacios interactivos:** espacios que se diseñan contemplando la comunicación con el público objetivo para el desarrollo de una experiencia que implique el diálogo entre el 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.
- **Estructura narrativa:** organización de los contenidos que considera el orden temporal y la interrelación entre ellos para dar sustento al relato.
- **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.
- **Exposición/instalación:** Habilitación de un espacio con creación/obra que se pone a disposición del público para su vinculación con la ciencia, tecnología, conocimiento o innovación.
- **Institución asociada:** institución pública o privada que participa del proyecto aportando al cumplimiento de los objetivos. Su aporte debe ser en recursos pecuniarios o no pecuniarios (valorizados), y deberá ser respaldado a través de una carta de compromiso al momento de la postulación.
- **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.
- **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.

3. Características Generales

El presente llamado tiene por objetivo promover el desarrollo de proyectos comunitarios que busquen resolver problemáticas y/o generar conocimiento a partir de las necesidades e intereses de las propias comunidades, promoviendo la participación de las mismas y el trabajo con instituciones y/o especialistas vinculados a la CTCI.

Los proyectos presentados a esta convocatoria deberán considerar que:

- Los proyectos deben ser presentados por organizaciones territoriales, organizaciones comunitarias funcionales y/o juntas de vecinos, y que a la fecha de postulación cuenten con Personalidad Jurídica vigente. No podrán postular a este concurso, Fundaciones ni Corporaciones, sean éstas de derecho público o privado.
- La Subsecretaría entregará un monto máximo de 8.000.000.- (ocho millones de pesos) por proyecto.
- El periodo de ejecución del proyecto será de 12 meses, periodo en el que debe realizarse la totalidad de las actividades comprometidas en la postulación.
- Los proyectos deben ser ejecutados por miembros de la comunidad beneficiaria y considerar distintas instancias de participación activa del resto de la comunidad.
- Los proyectos deberán contar con al menos una Institución Asociada, que contribuya asesorando en el ámbito de la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI).

4. Principios

Los proyectos deberán considerar en sus propuestas, todos los ejes descritos a continuación e indicar como lo abordará durante el desarrollo e implementación del proyecto (Anexo N° 9).

- **Enfoque horizontal.** Sin dejar de lado la preocupación por aportar a la alfabetización científica, se debe reconocer a las personas como portadoras de saberes, abandonando las concepciones verticales de “transmisión” del conocimiento para pasar a visiones horizontales y participativas de la apropiación del conocimiento y la generación de aprendizajes.
- **Articulación.** La colaboración entre investigadores/as, divulgadores/as, creadores/as, instituciones y organizaciones comunitarias es fundamental para que los proyectos aprovechen al máximo su potencial y contribuyan al fortalecimiento del ecosistema de divulgación del conocimiento.
- **Interdisciplinariedad.** Tanto la generación como la socialización del conocimiento se nutren del trabajo interdisciplinario.
- **Derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Los proyectos deben integrar estos derechos en su desarrollo, promoviendo la no discriminación, el interés superior del niño, niña y adolescente, su desarrollo y protección, así como su participación en las decisiones que les afecten.

- **Enfoque de género.** Las personas tienen el mismo potencial de aprendizaje y desarrollo, y las mismas posibilidades de disfrutar por igual de aquellos bienes valorados socialmente, oportunidades, recursos y recompensas, de manera independiente a sus diferencias de género y reconociendo la igualdad de derechos.
- **Valorar y potenciar la diversidad.** El público es diverso, al igual que sus territorios y contextos, y como tal, requieren estrategias que respondan a las distintas realidades.
- **Desarrollo inclusivo.** Se debe trabajar con la convicción de que todos y todas pueden, y necesitan, acceder al conocimiento para desenvolverse en un mundo en permanente cambio. Se trata de buscar las estrategias para que independiente de las limitaciones físicas o intelectuales, todas las personas puedan comprender su entorno.
- **Interculturalidad.** Los proyectos deberán reconocer el valor y la contribución de los pueblos originarios y las comunidades migrantes a la cultura nacional. Deberán velar por la no discriminación de las personas y fomentar el desarrollo integral de la sociedad, considerando la interacción y encuentro entre sus distintos actores independiente de su origen.

5. Formulación del proyecto

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. Presentación Estratégica del Proyecto (60%)

La postulación deberá especificar el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto, los que deberán ser alcanzables y medibles, considerando el tiempo de ejecución y los recursos disponibles. Los objetivos que se propongan alcanzar a través de esta propuesta deberán alinearse a los objetivos del presente concurso. El proyecto deberá contener una estrategia para lograr los objetivos propuestos, además de fundamentar la relevancia del proyecto presentado. Esta sección debe considerar:

- Resumen ejecutivo:** deberá describir brevemente el proyecto incluyendo público objetivo, objetivos, acciones y resultados esperados.
- Fundamentación y estrategia:** deberá responder a la pregunta a) ¿Por qué es importante realizar este proyecto para la comunidad? ¿Qué necesidades busca resolver?; b) Explique la estrategia general que utilizará para llevar a cabo el proyecto, refiérase a la experiencia de la comunidad en este tipo de proyectos y c) ¿Qué proyección espera de esta iniciativa una vez finalizado el convenio de ejecución?
- Público objetivo:** deberá a) Identificar el público objetivo al que está dirigido su proyecto; b) Caracterizar a dicho público; y c) Proponer una meta de público esperado a impactar por el proyecto.
- Objetivos:** a) Objetivo general: deberá responder a la pregunta ¿Qué se busca conseguir a través de la realización del proyecto? ¿Qué cambios espera observar posterior a la realización del proyecto? Debe ser concreto y alcanzable. b) Objetivos específicos: Indicar las metas estratégicas que deberá alcanzar para lograr el objetivo general. c) Indicadores de producto: Indicar los resultados (productos) esperados a partir del cumplimiento de los objetivos específicos y definir un indicador que permita evaluar el logro de dicho resultado. Esta información deberá ser ingresada en el Anexo 10.

- f. **Institución/es asociada/s:** deberá indicar los socios estratégicos y/o actores relevantes, cuyo rol sea clave para el cumplimiento de los objetivos del proyecto. Indique el rol y de qué forma participarán o contribuirán al cumplimiento del objetivo general del proyecto. Aquí juega un rol fundamental la Institución Asociada que contribuya asesorando en el ámbito de la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI).

Las Instituciones asociadas deberán comprometer su participación en el proyecto a través de una carta de compromiso, según formato en Anexo N° 3.

- g. **Estrategia de participación y difusión:** deberá a) deberá describir los mecanismos que se utilizarán para involucrar a la comunidad y a otros representantes de su territorio y/o público objetivo en el desarrollo del proyecto y b) deberá describir la estrategia de difusión que se realizará para promover la participación de la comunidad durante el proyecto y para socializar los resultados obtenidos una vez terminado el proyecto.

5.2. Capítulo 2: Gestión y Ejecución (40%)

En este capítulo cada postulante deberá presentar la planificación necesaria para velar por la correcta ejecución del proyecto y cumplimiento de los objetivos propuestos. Considera las etapas del proyecto, la organización de las actividades, el equipo de trabajo y el presupuesto.

Esta sección debe considerar:

- a. **Equipo de trabajo:** el proyecto debe incluir la individualización del equipo de trabajo que desarrollará y ejecutará el proyecto una vez adjudicado, indicando sus funciones y tiempo de dedicación al proyecto. El equipo de trabajo debe ser interdisciplinario y liderado por un/a director/a quien será el responsable del proyecto. Este cargo es de carácter obligatorio y deberá permanecer hasta el cierre del proyecto.

El equipo de trabajo deberá considerar, a lo menos, los siguientes cargos:

- **Director/a de proyecto:** responsable de la totalidad del proyecto, incluidos los aspectos administrativos y financieros. Este cargo deberá permanecer durante toda la ejecución del proyecto y considerar un mínimo de 11 horas semanales de dedicación al proyecto.
- **Gestión y Administración:** responsable del cumplimiento de la planificación, seguimiento, control y administración de los recursos del proyecto.
- **Encargado de divulgación:** responsable de la estrategia de comunicación y divulgación del proyecto.
- **Encargado/a de participación:** profesional de las Ciencias Sociales, responsable de diseñar, implementar y evaluar las instancias de participación y trabajo comunitario.

Cada cargo deberá ser asumido por un/a profesional o técnico con experiencia y conocimientos en la materia, lo que será evaluado a partir de la información presentada en el currículum normalizado (Anexo N° 5) y en los documentos que den cuenta de su formación académica. Por otra parte, una misma persona NO podrá asumir más de un cargo.

- b. **Planificación:** deberá detallar la planificación necesaria para dar cumplimiento a los objetivos propuestos en la **etapa de desarrollo**. Considere las etapas de pre-producción, producción y el evento de lanzamiento, lo que deberá ocurrir en un plazo de 12 meses.

Esta planificación será insumo para el acompañamiento que se realizará durante la ejecución del proyecto y debe considerar:

- **Metodología de trabajo:** deberá describir la metodología de trabajo, indicando las instancias de participación y la forma en que se relacionarán los distintos miembros del equipo para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- **Plan de trabajo:** se deben describir las etapas de desarrollo del proyecto y qué actividades realizará en cada una, identificando los principales hitos.
- **Carta Gantt:** se deberá acompañar una carta Gantt que indique los plazos y responsables de las actividades y principales hitos del proyecto de acuerdo al formato dispuesto en el Anexo N° 7.
- **Presupuesto:** se debe acompañar un presupuesto referencial que determine un plan de gastos para el proyecto según formato dispuesto en el Anexo N° 8.

6. Ítems Financiáveis

La ejecución financiera de los proyectos deberá considerar las instrucciones presentes en el Instructivo de Rendición de Cuentas de la Subsecretaría. Los/las postulantes podrán considerar en sus presupuestos los siguientes ítems financiáveis con el subsidio que se adjudiquen:

a. Gastos en Personal

Incluye remuneraciones y honorarios del personal técnico y profesional contratado por el/la beneficiario/a para la ejecución del proyecto. Los recursos humanos principales del proyecto deberán identificarse anexando sus antecedentes curriculares.

Se financiarán recursos humanos que se hayan efectivamente utilizado en el desarrollo o implementación del proyecto, esto es, las remuneraciones (total haberes) y/o honorarios de las distintas categorías de profesionales y cualquier personal que participe en su desarrollo de manera proporcional a la dedicación horaria y responsabilidades establecidas en el proyecto.

Atendida la obligación de resguardo y buen uso de los recursos públicos, la Subsecretaría tomará las medidas tendientes a que el pago de las horas de dedicación del personal del proyecto se adecúe a valores de mercado y sea justificado.

Los honorarios del equipo de trabajo serán determinados en función de las horas de dedicación y responsabilidad del cargo, existiendo un tope correspondiente al 50% del monto total aportado por el concurso para todas las modalidades en este ítem.

b. Gastos de Operación

Corresponde a los gastos directos asociados a la ejecución del proyecto, como materiales e insumos; arrendamiento de espacio físico; transporte, arrendamiento de vehículos; compra de bienes no inventariables relacionados con las actividades del proyecto; honorarios de expositores nacionales e internacionales; costo financiero de garantías; actividades de difusión, capacitación y/o entrenamiento, como por ejemplo: organización de eventos (lanzamiento, seminarios, talleres, foros), entre otros.

En el caso de licencias de software, suscripciones, dominios u otros servicios de naturaleza similar, podrá rendirse la proporcionalidad del servicio, en función del tiempo de ejecución del proyecto.

No se podrá rendir al proyecto gastos en alimentación, movilización personal, propinas, multas, medicinas, gastos de esparcimiento o cualquier otro que no tenga relación directa con la actividad.

En caso de detectarse, al momento de la revisión respectiva, alguna omisión en el cumplimiento de la obligación señalada precedentemente, se rechazará el gasto.

c. Gastos de Inversión

Corresponde a los gastos en adquisición de equipamiento, y/o mejoras de bienes inventariables destinados al proyecto. Estos gastos deberán justificarse en relación con su vinculación con el proyecto. No se aceptarán compras de equipamiento para uso por parte del equipo durante el desarrollo del proyecto.

Los gastos de inversión podrán aceptarse si cumplen con los requisitos generales, independiente de su forma de financiamiento.

Será de exclusiva responsabilidad de los/las beneficiarios/as la mantención y cuidado de los bienes o equipos adquiridos, así como su protección para el correcto desarrollo y cumplimiento de los objetivos del proyecto.

7. Criterios de Evaluación

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:

Capítulo	Ponderación
Presentación estratégica del proyecto	60%
Gestión y ejecución	40%

Capítulo 1: Presentación estratégica del proyecto

Criterios	Ponderación
1. Fundamentación estratégica: a) Se evaluará la propuesta de valor del proyecto, tomando en cuenta la fundamentación, experiencia y capacidad de la comunidad; y b) Se calificará la relevancia y el posible impacto del conocimiento local que se busca producir.	40%
2. Objetivos: a) Se evaluará la formulación del objetivo general, su claridad y relación con el objetivo del concurso, así como que sea concreto y alcanzable al finalizar el proyecto; b) Se revisará que los objetivos específicos estén contenidos en el objetivo general, y que sean coherentes para alcanzar los resultados esperados, de manera de asegurar el logro del proyecto; y c) Se evaluará el diseño y la pertinencia de los indicadores propuestos.	20%
3. Asociatividad: a) Se evaluará la vinculación del proyecto con los socios estratégicos y/o actores relevantes, considerando la participación de éstos como instituciones asociadas.	15%
4. Participación y difusión: a) Se evaluará la estrategia de participación y b) la estrategia de difusión que se realizará para promover la participación de la comunidad durante el proyecto y para socializar los resultados obtenidos una vez terminado el proyecto.	25%
Nota	100%

Capítulo 2: Gestión y ejecución

Conceptos	Ponderación
1. Equipo de trabajo: Se evaluará la experiencia y la idoneidad de todos los miembros del equipo de trabajo, en relación a los requisitos expuestos en las bases técnicas.	20%
2. Metodología de trabajo: Se evaluará la metodología de trabajo del equipo considerando, especialmente, las instancias de participación.	20%
3. Plan de trabajo y carta Gantt: Se evaluará la programación y organización de las etapas y actividades del proyecto, considerando que sean coherentes y suficientes para la correcta realización del proyecto en el plazo correspondiente.	40%
4. Presupuesto: Se evaluará que los recursos solicitados se encuentran correctamente justificados y distribuidos en las distintas actividades para la correcta ejecución del proyecto.	20%
Nota	100%

8. Ejecución del Proyecto

8.1. Acompañamiento Técnico

La Subsecretaría asignará a un/a ejecutivo/a para el acompañamiento técnico de los proyectos, el que se realizará principalmente de manera remota, a través de una plataforma online o de cualquier otro medio remoto que se establezca por parte de la Subsecretaría. El proceso de acompañamiento considera apoyo administrativo, financiero y técnico.

Además, el acompañamiento técnico contará con el apoyo de un Comité Técnico Asesor que acompañará al proyecto durante toda su ejecución, velando por su calidad, el cumplimiento de los plazos y los objetivos del proyecto. El Comité será definido por la Subsecretaría y coordinado por la División Ciencia y Sociedad. Cada Comité Técnico Asesor estará conformado por al menos dos especialistas de distintas disciplinas y un miembro del área de contenidos. El Comité Técnico Asesor será responsable de revisar los informes de avance y asistir a las presentaciones de avance que describen en los numerales siguientes.

Durante el acompañamiento técnico, los/las directores/as de proyecto deberán:

- Enviar al menos dos informes técnicos de avance a el/la ejecutivo/a técnico a cargo del proyecto, quien lo hará llegar al Comité Asesor, conforme a los plazos que se acuerden.
- Presentación de los avances del proyecto al Comité Asesor, conforme a los plazos que se acuerden.
- Incorporar las recomendaciones y responder a las exigencias del Comité Asesor respecto al proyecto, realizadas mediante un informe de retroalimentación tras las reuniones de presentación.
- Enviar todo material de difusión del proyecto al ejecutivo técnico para ser revisado por el área de Vinculación de la División Ciencia y Sociedad respecto al correcto uso de logos.
- Entregar informe técnico final, el que será evaluado y calificado.
- Responder a cualquier solicitud y comunicación del ejecutivo a cargo del proyecto, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

8.2. Informes de Avance

Los proyectos adjudicados deberán hacer entrega de al menos dos informes técnicos de avance

del proyecto, los que serán revisados por un Comité Técnico Asesor.

El primer informe de avance tendrá por objeto visualizar el estado de la pre-producción del proyecto y dar la autorización para pasar a la etapa de producción. Deberá enviarse a el/la ejecutivo/a en un plazo a acordar, de acuerdo a la planificación del proyecto, el que no podrá exceder de ochenta (80) días hábiles contados desde la fecha del acto administrativo que apruebe el convenio. El envío de este informe será requisito para la realización de la primera presentación del proyecto al Comité Asesor, y, en consecuencia, requisito previo para continuar a la siguiente etapa de ejecución del proyecto.

El objetivo del segundo informe de avance, será constatar la aplicación de las recomendaciones y exigencias de los evaluadores realizadas en la primera reunión de avance técnico junto con evaluar la carta Gantt y el cumplimiento de los objetivos, para así proponer ajustes, antes de entrar en la etapa de Implementación, para la cual deberán contar con las visaciones respectivas del equipo técnico de la División. Deberá ser enviado en un plazo a definir por las partes tras las modificaciones o ajustes surgidos a propósito de las recomendaciones o requerimientos del Comité Asesor durante el acompañamiento técnico.

Estos informes deberán contener el avance del proyecto conforme a la propuesta del postulante adjudicado, la individualización de las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y no obtenidos; así como cualquier otra información del proyecto que solicite la Subsecretaría.

Cada informe deberá ser enviado en el formato que disponga la Subsecretaría, el que será evaluado por los integrantes del Comité Técnico Asesor, quienes, considerando también la presentación de avance, generarán un informe de retroalimentación con recomendaciones y requerimientos necesarios para la continuidad del proyecto.

8.3. Presentaciones de avance

Después de la entrega de los informes técnicos de avance, se deberá efectuar una presentación del proyecto al Comité Técnico Asesor, reunión que será coordinada por el equipo de la División de Ciencia y Sociedad. Lo observado en estas presentaciones por el Comité, junto con el contenido del informe de avance, serán los insumos fundamentales para la elaboración del Informe de Retroalimentación, documento que se enviará al/la director/a del proyecto, acompañado de recomendaciones y requerimientos.

Cada director/a de proyecto deberá considerar las recomendaciones e incorporar los requerimientos del Comité Asesor para la continuidad del proyecto, en los plazos definidos en el Informe de Retroalimentación. Sin perjuicio de lo anterior, el/la director/a del proyecto podrá apelar a los requerimientos, cuyos argumentos serán evaluados por el equipo de Ciencia Pública.

La Subsecretaría podrá poner término anticipado a los proyectos que no incorporen dentro de los plazos establecidos en los informes de retroalimentación los requerimientos del Comité Técnico Asesor.

9. Modificaciones durante la ejecución del proyecto

Durante la ejecución del proyecto es posible solicitar modificaciones menores que no impliquen la modificación del convenio. Ajustes presupuestarios entre cuentas (reitemizaciones), cambios en el equipo, modificación de fechas y etapas de la planificación, cambio de alguna institución asociada, y otros ajustes menores, solo requerirán de la autorización de la Subsecretaría a través del/la ejecutivo/a técnico/a del proyecto, previa evaluación de la fundación técnica presentada por el/la director/a del proyecto.

9.1. Reasignaciones de fondos entre cuentas

En función del correcto desarrollo del proyecto, será posible reasignar fondos entre los distintos ítems financiables con el fin de mejorar su proceso de ejecución y facilitar el logro de sus objetivos.

Para ello, el/la director/a deberá pedir autorización a la Subsecretaría, mediante una solicitud de reasignación de ítems para el período no rendido con la debida justificación y anticipación. La Subsecretaría decidirá la pertinencia o no de la solicitud y se pronunciará al respecto en un plazo de diez (10) días hábiles contados desde el requerimiento.

Como máximo se podrá solicitar dos (2) reasignaciones durante el tiempo que se haya establecido para la producción y lanzamiento del proyecto, las que en ningún caso podrán exceder el monto tope del 50% en el ítem Gastos en Personal, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 a. de las Bases Técnicas. Estas solicitudes deberán realizarse al menos con quince (15) días de anticipación a la realización de los gastos cuya reasignación se solicite.

9.2. Cambio de profesionales y personal

El/la beneficiario/a podrá cambiar a los/las profesionales o personal comprometido para la ejecución del proyecto, siempre que quienes los/las reemplacen tengan una experiencia equivalente al profesional presentado en la postulación; esto será evaluado por el programa Ciencia Pública, pudiendo la Subsecretaría aceptar o rechazar dicha propuesta. La circunstancia que genera la necesidad del reemplazo, conjuntamente con la propuesta de el/la reemplazante, deberán ser comunicadas a la Subsecretaría mediante correo electrónico a el/la ejecutivo/a asignado/a al proyecto.

Si la Subsecretaría rechazare todos o algunos de los/las reemplazantes, el/la beneficiario/a deberá proponer nuevos sustitutos en un plazo de cinco (5) días, contados desde la comunicación del rechazo. Si nuevamente todos o algunos de los propuestos fueran calificados por la Subsecretaría como carentes de la idoneidad necesaria, se pondrá término anticipado al proyecto, debiendo aplicarse a la devolución del subsidio.

Se rechazará el gasto incurrido en remuneraciones de reemplazantes del personal aludido en el párrafo anterior si no se cumple con la aprobación de la Subsecretaría.

10. Cierre del proyecto

10.1. Informe Financiero Final (Rendición)

Una vez concluido el período de **12 meses de desarrollo**, la beneficiario/a deberá entregar a la Subsecretaría un **Informe Financiero** dentro de un plazo máximo de treinta (30) días corridos. El informe deberá contemplar el detalle de todos los gastos realizados a partir de los recursos entregados por la Subsecretaría, de acuerdo a las indicaciones presentes en el Instructivo de Rendiciones de Cuentas de la Subsecretaría, el que será entregado una vez firmado el convenio respectivo.

Los fondos no gastados y los gastos rechazados según el Informe financiero final, correspondiente al último periodo rendido, 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

Lo anterior es sin perjuicio de las rendiciones mensuales que el beneficiario deba realizar de conformidad con lo señalado en el manual de rendiciones de la Subsecretaría de Ciencia.

10.2. Informe Técnico Final

Una vez concluido el período de **12 meses de desarrollo**, la beneficiaria deberá entregar a la

Subsecretaría un **Informe Técnico Final** dentro de un plazo máximo de treinta (30) días corridos contados desde el lanzamiento del proyecto. El informe deberá contemplar el detalle de las actividades realizadas y los resultados y/o productos obtenidos hasta el evento del lanzamiento, de acuerdo a la propuesta original. Por otro lado, una vez finalizado el período de **3 meses de implementación**, el proyecto deberá reportar las cifras de público y/o cualquier otro resultado vinculado a la participación del público en la exhibición. Este reporte se realizará a través de una plataforma o en otro formato que disponga el/la ejecutivo/a técnico/a a cargo del proyecto.

El informe técnico y el reporte de participación de público serán evaluados en su conjunto, utilizando la escala que se indica a continuación y siendo aprobado con un puntaje mínimo de 60 puntos.

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 da cuenta del cumplimiento general de los objetivos del proyecto pero existen importantes deficiencias.
60	Bueno	El informe da 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 da cuenta del logro de los objetivos del proyecto.
100	Excelente	El informe da 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, la Subsecretaría podrá solicitar la restitución de los recursos y/o dar cobro a las garantías presentadas. Además, esta nota será considerada en futuras postulaciones del/la directora/a a convocatorias realizadas por la División Ciencia y Sociedad, de la Subsecretaría.

10.3. Acta de Cierre
El proyecto se entenderá cerrado una vez que el informe técnico sea aprobado por la División Ciencia y Sociedad y la rendición financiera sea aprobada por la División de Administración y Finanzas; y se levante acta al respecto por la División de Ciencia y Sociedad.

11. Difusión y comunicaciones

Las acciones de difusión y comunicaciones que los/las beneficiarios/as efectúen durante la ejecución del proyecto deberán ajustarse a las disposiciones del manual de comunicaciones de la División de Ciencia y Sociedad de la Subsecretaría, el que será entregado a los/las beneficiarios/as al momento de suscribir el convenio de subsidio.

12. Cuantificaciones

El Programa Ciencia Pública pondrá a disposición del/la beneficiario/a una plataforma informática en donde deberá ingresar los datos de las actividades y participantes del proyecto. La información formará parte del informe final que deberá entregar el beneficiario al terminar el proyecto.

Esta plataforma informática, permite que los beneficiarios de proyectos, puedan reportar los/las asistentes a cada una de las actividades que se implementarán a lo largo de la ejecución del proyecto, además de la información relativa a las actividades relacionadas con lanzamiento de los productos (sólo si corresponde) u otras que incluyan la presencia del público objetivo del proyecto. La plataforma permite también el ingreso de las redes de colaboración (personas, Instituciones y comunidades escolares) que apoyan o se benefician con la gestión del proyecto.

Esta información permitirá la obtención de datos relevantes sobre las coberturas alcanzadas en el presente concurso, como asimismo caracterizar a las personas beneficiadas.

13. 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 establecido en el punto 9.2 de las presentes bases técnicas

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 20 de las Bases Administrativas.

ANEXOS

Los presentes anexos corresponden a parte del formulario de postulación a través del cual los postulantes presentarán sus proyectos formularios que se encontrará disponible en la página web www.cienciapublica.cl, junto a los otros anexos que los postulantes deberán acompañar a su postulación y que se aprueban mediante el presente acto administrativo.

Anexo 1: Formulario de Postulación

El formulario de postulación deberá ser llenado en forma on line en la plataforma de postulación www.fondos.gob.cl. Para tal efecto, el postulante deberá llenar todos los campos, en caso contrario, su postulación será declarada inadmisibles.

Excepcionalmente, en caso de una falla del sistema de postulación en línea, certificada por el administrador de la plataforma, que no permita a alguna organización postulante presentar su propuesta, se prorrogará el plazo por veinticuatro (24) horas.

Anexo 2: Carta Compromiso Institución Beneficiaria

CARTA DE COMPROMISO PERSONA JURÍDICA/ ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA

**CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS
COMUNITARIOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2021**

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

Por la presente, con fecha (día) de (mes) de 2021, en (ciudad, región), la (nombre de la organización) se compromete como **Organización Beneficiaria** del Proyecto (nombre del proyecto) que será presentado por (nombre del Director/a del Proyecto) al Concurso Nacional Ciencia Pública: **Para el Desarrollo de Proyectos Comunitarios de Divulgación del Conocimiento 2021.**

La organización Beneficiaria declara estar en conocimiento del proyecto y respaldar la postulación al Concurso. Además, se compromete a prestar los siguientes apoyos durante su ejecución e incluso posterior a ella.

Ítem	Aporte Pecuniario (\$)	Aporte No Pecuniario(\$)
Gastos en personal		
Gastos de operación		
Gasto de inversión		
TOTAL		

(Puede agregar filas según lo considere necesario)

(Nombre Representante Legal de la Organización 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 Proyectos Comunitarios de Divulgación del Conocimiento 2021.**

Nombre Organización	
Rut Organización	
Nombre Representante Legal	
Rut representante Legal	
Personería Jurídica	
Firma Representante Legal	
Timbre organización	

***Respalde esta información adjuntando el documento legal que acredita y faculta al representante que firma. Es importante que dichos datos coincidan con el formulario.**

Nota: Reemplace los textos en rojo.

Anexo 3: Carta Compromiso Institución Asociada

**CARTA COMPROMISO INSTITUCIÓN ASOCIADA
CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS
COMUNITARIOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2021.**

(Repetir para cada Institución asociada al proyecto)

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

Por la presente, con fecha (día) de (mes) de 2021, en (ciudad), la (nombre de la institución asociada) se compromete como Institución Asociada del proyecto (nombre del proyecto), que será presentado por (nombre del director/a del proyecto) al Concurso Nacional Ciencia Pública: Para el Desarrollo de Proyectos Comunitarios de Divulgación del Conocimiento 2021.

Específicamente, le corresponderá (señalar rol principal) y, de esa forma contribuir al cumplimiento del objetivo general del proyecto.

La Institución Asociada aportará con un monto total equivalente a \$(monto en pesos) para la ejecución del proyecto, que se desglosa de la siguiente forma:

ITEM	PECUNIARIO (\$)	NO PECUNIARIO (\$)
GASTOS EN PERSONAL		
GASTOS DE OPERACIÓN		
GASTO DE INVERSIÓN		
TOTAL		

(Puede agregar filas según se requiera)

El/la (nombre institución asociada) declara estar en conocimiento de las obligaciones que implican su participación en este proyecto, de acuerdo a lo indicado en las bases del Concurso Nacional Ciencia Pública: Para el Desarrollo de Proyectos Comunitarios de Divulgación del Conocimiento 2021.

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

Nota Reemplace o borre los textos en rojo, según corresponda

Anexo 4: Carta Compromiso Integrantes del Equipo

CARTA COMPROMISO INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO

**CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS
COMUNITARIOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2021.**

Este formulario debe completarlo luego de leer detenidamente las Bases del Concurso y debe ser firmado por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo

Con fecha (día) de (mes) de 2021, 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: Para el Desarrollo de Proyectos Comunitarios de Divulgación del Conocimiento 2021, cumpliendo el rol y dedicación descrita a continuación y en el formulario de postulación del Concurso.

Datos personales

Nombre completo	
Rut	
Indique el cargo que cumplirá en el proyecto	
Señale la dedicación al proyecto, horas mensuales o total número de meses, etapa(s) de participación, de acuerdo a la carta Gantt del proyecto y lo declarado en el formulario de postulación.	

Nombre y Firma

Nota **Reemplace o borre los textos en rojo, según corresponde**

Anexo 5: Curriculum

CURRICULUM NORMALIZADO

**CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS
COMUNITARIOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2021.**

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 (Señale la experiencia sólo en cargos o proyectos cuyas temáticas sean afines a los del presente concurso)	
Nombre cargo	
Institución u organización	
Nº Años en el Cargo	
Funciones	
Experiencia laboral 2 (Señale la experiencia sólo en cargos o proyectos cuyas temáticas sean afines a los del presente concurso)	
Nombre cargo	
Institución u organización	
Nº Años en el Cargo	
Funciones	
Experiencia laboral 3 (Señale la experiencia sólo en cargos o proyectos cuyas temáticas sean afines a los del presente concurso)	
Nombre cargo	
Institución u organización	
Nº 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

CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS COMUNITARIOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2021.

Yo, (nombre del/a Director/a del proyecto), Director(a) del Proyecto (título del proyecto), presentado Concurso Nacional Ciencia Pública: Para el Desarrollo de Proyectos Comunitarios de Divulgación del Conocimiento 2021, declaro:

1. No estar afecto a ninguna de las causales de incompatibilidades, prevenidas y sancionadas en el título " Incompatibilidades", numeral 7 de las Bases Administrativas del concurso.
2. Entiendo que mi postulación no procederá si se omiten antecedentes definidos como obligatorios por las bases del concurso.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Por último, declaro que el proyecto presentado:

No ha sido ni está siendo financiada por otro fondo público		Sí ha sido o está siendo financiada 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	INDICAR CUAL 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 cual.

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)
Director/a del Proyecto

Anexo 7: Carta Gantt

CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS COMUNITARIOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2021.
Por favor indique los principales hitos del proyecto, la relación con los objetivos específicos, el/los responsable/s y los plazos en relación a las etapas del proyecto descritas en el formulario de postulación. Recuerde considerar un plazo máximo de 12 meses de ejecución.

Nombre de la Actividad (Agregue las filas que requiera)	Objetivo específico asociado (Indique el número del objetivo)	Responsable Equipo de Trabajo	Mes N°1	Mes N°2	Mes N°3	Mes N°4	Mes N°5	Mes N°6	Mes N°7	Mes N°8	Mes N°9	Mes N°10	Mes N°11	Mes N°12
PRE-PRODUCCIÓN														
PRODUCCIÓN														
DISTRIBUCIÓN Y USO														
DIFUSIÓN Y COMUNICACIONES														
HITOS OBLIGATORIOS														
Primer informe de Avance														
Reunión de Avances 1														
Segundo Informe de Avance														
Reunión de Avances 2														
Lanzamiento														
Entrega de Informe Final														

Anexo 8: Presupuesto

CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS COMUNITARIOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2021.

A continuación detalle la distribución de los recursos totales del proyecto, tanto los solicitados al Concurso Nacional Ciencia Pública: Para el Desarrollo de Proyectos Comunitarios de Divulgación del Conocimiento 2021, como los de las instituciones beneficiarias y/o asociadas (pecuniarios y/o no pecuniarios).

Item	Monto solicitado (Subsidio)	Aporte Beneficiario/a	Aporte Institución/es Asociada/s	Total
Gastos en personal(*)	0			0
Gastos de Operación	0			0
Gastos de Inversión	0			0
Total	0			0

(*) Con tope del 50% del presupuesto solicitado a la Subsecretaría.

Recuerde que los aportes del beneficiario/a (Persona Natural/ Persona Jurídica) y/o Aporte Institución(es) Asociada (s) deben ser respaldadas con los anexos correspondientes.

DETALLE PRESUPUESTO ÍTEM "GASTOS EN PERSONAL"

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

Cargo	Nombre y Apellido	Monto Honorarios / Remuneración Mensual (Indique el valor Bruto)	N° Meses estimado que trabajará en el proyecto	N° Horas mensuales estimada dedicación al proyecto	Valor Total a percibir
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
SUBTOTAL ÍTEM GASTOS EN PERSONAL					0

DETALLE PRESUPUESTO ÍTEM "GASTOS EN OPERACIÓN"

Corresponde a los gastos directos asociados a la ejecución del proyecto, como materiales e insumos; arrendamiento de espacio físico; transporte, arrendamiento de vehículos; compra de bienes no inventariables relacionados con las actividades del proyecto; costos de pasajes nacionales e internacionales, pudiendo financiarse como tope el valor equivalente a clase económica; costos de viaje nacional e internacional; honorarios de expositores nacionales e internacionales; costo financiero de garantías; actividades de difusión, capacitación y/o entrenamiento, como por ejemplo: organización de eventos (seminarios, talleres, foros), entre otros.

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 de Ciencias en el presente concurso.

Nombre del bien o servicio	Especificación	Valor Unitario (Estimado)	Cantidad	Valor total	Justificación de la compra/contratación en el proyecto
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
SUBTOTAL ITEM GASTOS EN OPERACION				0	

DETALLE PRESUPUESTO ÍTEM "GASTOS DE INVERSIÓN"

Corresponde a los gastos en adquisición de equipamiento, y/o mejoras de bienes inventariables destinados al proyecto. Estos gastos deberán justificarse en relación con su vinculación con el proyecto. Coloque sólo la distribución del gasto que será realizado con aportes de la Subsecretaría de Ciencias en el presente concurso.

Tipo de Inversión	Nombre	Valor Unitario (Estimado)	Cantidad	Valor total	Justificación de la compra en el proyecto
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
				0	
SUBTOTAL ÍTEM GASTOS EN INVERSIÓN				0	

Anexo 9: Principios

CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS COMUNITARIOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2021.

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

A continuación detalle la forma en que abordará los siguientes ejes durante el desarrollo e implementación del proyecto.

- **Enfoque horizontal (Máximo 250 caracteres).**

- **Articulación (Máximo 250 caracteres).**

- **Interdisciplinariedad (Máximo 250 caracteres).**

- **Derechos de los niños, niñas y adolescentes (Máximo 250 caracteres).**

- **Enfoque de género (Máximo 250 caracteres).**

- Valorar y potenciar la diversidad (Máximo 250 caracteres).

- Desarrollo inclusivo (Máximo 250 caracteres).

- Interculturalidad (Máximo 250 caracteres).

Datos personales

Nombre completo	
Rut	
Indique el cargo que cumplirá en el proyecto	

Nombre y Firma


Anexo 10: Objetivos

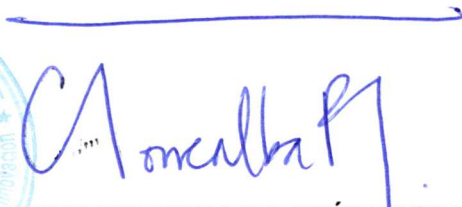
CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA: PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS COMUNITARIOS DE DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2021.

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

1.Objetivo general. Deberá responder a la pregunta ¿Qué se busca conseguir a través de la realización del proyecto? ¿Qué cambios espera observar posterior a la realización del proyecto? Debe ser concreto y alcanzable.	2. Objetivos específicos. Deberán indicar las metas estratégicas para alcanzar el objetivo general. Deben ser realizables y medibles.	3. Resultados/productos esperados. Indique lo que obtendrá de cada objetivo específico.	4. Indicadores. Defina cómo da cuenta del logro de los objetivos a través de los resultados.
	a)	a)	a)
	b)	b)	b)
	c)	c)	c)
	d)	d)	d)

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





CAROLINA TORREALBA RUÍZ-TAGLE
SUBSECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA,
CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN



JJC/AAU/RTS

Distribución

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