

**DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**  
**DIRECCIÓN DE PERSONAS**

**Bases Concurso Proyectos Culturales Embajadas 2017 (Área Arquitectura)**

Exenta N°2.172

Santiago, 05 de agosto de 2016.

**VISTOS:** La Ley N°20.882; los DFL N°s 161 de 1978 y 33 de 1979, del Ministerio de Relaciones Exteriores; la Resolución Exenta N°392 de 2005, de esta Secretaría de Estado; la Resolución N°1600 de 2008, de la Contraloría General de la República y las necesidades del servicio.

**CONSIDERANDO:** Que es necesario establecer las Bases para el Concurso de Proyectos y Actividades Culturales en el Exterior para Embajadas, Consulados y Misiones de Chile.

**RESOLUCION**

**APRUÉBASE** las Bases del Concurso para el año 2017 “Apoyo a Proyectos y Actividades Culturales en el Exterior para Embajadas, 2017” (Área Arquitectura).

**TÍTULO I**

**Antecedentes generales del Concurso**

**1.1 Antecedentes**

El “Concurso de Proyectos Culturales en el Exterior” para Embajadas, Consulados y Misiones, se formula a través de una convocatoria anual, y contempla proyectos presentados por Embajadas, Consulados y Misiones de Chile en el exterior respecto de artistas, gestores culturales e instituciones chilenas vinculadas a la cultura.

Dentro de sus líneas de financiamiento, se encuentra el aporte parcial de los fondos solicitados para la ejecución de los proyectos, según los antecedentes presentados y disponibilidad presupuestaria anual.

Este documento contiene las Bases para el desarrollo del proceso de recepción, evaluación y selección de los proyectos que postulan en la convocatoria 2017.

**1.2 Objetivos**

La presente convocatoria tiene como propósito el cumplimiento del siguiente objetivo general:

Difundir la cultura y creaciones chilenas en el exterior con el propósito de generar lazos de entendimiento y cooperación con las demás naciones del mundo, considerando los intereses de la política exterior de Chile.

Asimismo, se presentan los siguientes objetivos específicos:

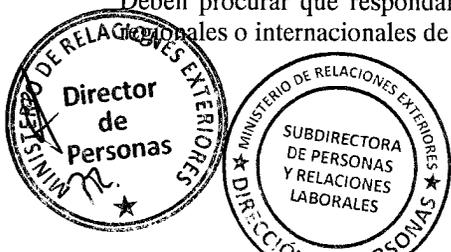
- a) Generar espacios de diálogo e intercambio en el área cultural;
- b) Fomentar el intercambio profesional;
- c) Generar reflexión cultural;
- d) Proyectar y difundir internacionalmente las diferentes disciplinas artísticas nacionales que contribuyan al enriquecimiento del quehacer artístico de la comunidad internacional.
- e) Crear redes que permitan la internacionalización de nuestra cultura, reforzando alianzas y a la vez que aseguren nuevos espacios para de la difusión y el intercambio cultural.

**1.3 Resultados esperados**

Una vez ejecutados los proyectos culturales seleccionados a través de este concurso, se espera que nuestros artistas y cultores generen lazos y relaciones profesionales con sus contrapartes en el exterior. También se espera que los mismos contribuyan a la inclusión y el progresivo conocimiento de las diversas manifestaciones artísticas de nuestro país en la comunidad cultural internacional.

Se espera que los proyectos puedan ser visitados o presenciados por un amplio público, y que se lleven a cabo en el marco de eventos importantes o se presenten en instituciones de reconocida relevancia internacional.

Deben procurar que respondan a una estrategia de inserción de nuestros artistas y expresiones culturales en los circuitos nacionales o internacionales de reconocida importancia, cuyos objetivos se encuentren alineados a los objetivos del Concurso.



## 1.4 Gastos financieros

Se podrá solicitar financiamiento en los siguientes conceptos:

- a) **Gastos de Operación:** Son los destinados a financiar la ejecución del proyecto. Corresponden a: transporte de carga, embalaje, seguros (para cargas con un valor inferior a US\$33.000), arriendo de salas y arriendo de equipos. El Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de su Dirección de Asuntos Culturales (DIRAC), sólo entregará financiamiento para los ítems descritos, y no considerará como parte de los "Gastos de Operación" ningún gasto asociado a la producción del proyecto, compra de materiales, montaje, servicio de cóctel, vinos de honor, entre otros.

El responsable del proyecto deberá desglosar estos gastos en el Formulario de Postulación y asignar un monto a cada uno de ellos por separado.

El transporte de carga se realizará a través de Valija Diplomática o Carga Diplomática. Para solicitarlo, deberá incluirse en la postulación una cotización, la cual deberá gestionarse con una empresa reconocida en el rubro de transporte de carga a nivel nacional e internacional.

La cotización que se incluya, constituirá el valor tope que pagará el Ministerio por este concepto. Cualquier gasto adicional que cobre la empresa, bajo cualquier circunstancia, deberá ser costeado por el beneficiario.

Con respecto a este beneficio, se debe tener presente lo siguiente:

- El envío de carga deberá realizarse **preferentemente** desde y hacia ciudades que cuenten con Representaciones Diplomáticas de Chile. En caso contrario, la situación será evaluada en base a su viabilidad y costos.
- En caso de que la carga fuera enviada desde Chile, esta será retirada por la empresa de transportes en la ciudad de Santiago de Chile, la que sólo realiza este servicio saliendo desde esta ciudad. El traslado de la carga a Santiago, en caso de requerirlo, no será de responsabilidad y costo del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- La carga que se envía como valija diplomática no pueden ser vendida durante la realización del proyecto.
- El Ministerio y la empresa que presta el servicio de valija diplomática, para efecto del envío, no se harán responsables del deterioro o destrucción de la carga, por lo cual el embalaje debe ser el adecuado para el transporte.
- Las cargas diplomáticas solicitadas deben ser solo con fines culturales y no se aceptará en envío de cualquier objeto personal o que no esté detallado con anterioridad.
- Con respecto al embalaje, DIRAC no ofrece embalaje especializado. En caso de ser requerido por el proyecto, el postulante deberá realizar una cotización con una empresa externa y costearlo con recursos propios.

**El Ministerio de Relaciones Exteriores no cuenta con bodegas, y no puede efectuar pagos por gastos de bodegaje.** En consecuencia, desde el momento en que el funcionario notifica la llegada de la carga al Ministerio, el responsable cuenta con un plazo de 48 horas para su retiro de dichas dependencias. La gestión y los recursos que esta acción impliquen, serán de costo y responsabilidad exclusiva del beneficiario.

Una vez cumplido este plazo la Dirección de Asuntos Culturales (DIRAC) y el Ministerio de Relaciones Exteriores, **no se harán responsable por los posibles daños o deterioros que pueda sufrir la carga.**

Para solicitar apoyo para arriendo de salas y/o de equipos, se deberá adjuntar a la postulación una cotización de la empresa ubicada en el extranjero que prestará el servicio.

**Gastos de Difusión:** Son aquellos necesarios para difundir y dar a conocer el contenido de la obra y su autor, y en general toda la información referida al proyecto. Este tipo de financiamiento se expresa en la **solicitud de impresos** para catálogos, afiches, folletos, volantes, u otro material de difusión.

DIRAC no financia ningún tipo de publicidad a realizarse a través de medios de difusión y comunicación como radio, televisión, prensa escrita, entre otros. Los Gastos de Difusión tampoco incluyen los honorarios de fotógrafos, camarógrafos, periodistas y/o asistentes que lleven a cabo esta labor durante la ejecución del proyecto.

Para solicitar apoyo en este ítem, se deberá adjuntar a la postulación una cotización que deberá gestionarse de manera particular, con una imprenta a elección del postulante. Sin perjuicio de ello, en el caso de que los impresos se elaboren en Chile, DIRAC realizará una contratación con alguna de las empresas que tengan Convenio Marco vigente con la Dirección de Compras y Contratación Pública del Estado.

Si la confección de material de difusión se realiza en el exterior, se debe adjuntar una cotización de la empresa ubicada en el extranjero con la cual se realizará el trabajo de Impresión. DIRAC dará las facilidades del caso para el envío de los recursos a la Misión respectiva.

- b) **Presencia y participación del o los ejecutores:** Son aquellos destinados a hacer posible la presencia de los artistas en lugares donde el proyecto ganador será ejecutado. Ello comprende: pasajes y viáticos (correspondientes a alojamiento y alimentación). DIRAC no entregará fondos para financiar transporte interno dentro de la ciudad, ya sea a través de taxi, servicio de van u otro similar.

El financiamiento para presencia y participación **solo se entregará a personas con nacionalidad chilena.**

DIRAC sólo financia pasajes y viáticos, por lo que será de responsabilidad del artista o el participante, costear seguros de viaje, visas, pasaportes, multas, sobre equipaje e impuestos aeroportuarios que no estén incluidos en el pasaje.

Para solicitar financiamiento de pasajes para artistas y/o participantes deberá incluir su costo en el Presupuesto del Formulario de Postulación digital, y además completar el “Formulario de Pasajes” disponible en el sitio web de DIRAC: [www.dirac.gob.cl](http://www.dirac.gob.cl). Dicho formulario, debe subirse al apartado “Adjuntos” de la Plataforma de postulación.

Los viáticos son entregados de forma personal a cada uno de los artistas y/o participantes a través de un cheque fiscal en dólares. En caso de requerirlo, los viáticos podrán ser transferidos a la Embajada, Consulado o Misión.

Este ítem **incluye la solicitud de Cometidos Funcionarios**, en caso de que el Agregado Cultural u otro funcionario encargado de cultura de la Embajada, Consulado o Misión, considere que su presencia o participación es relevante durante la ejecución del proyecto.

Para solicitar financiamiento de Cometidos Funcionarios, deberá incluir el costo global del cometido en el Presupuesto del “Formulario de Postulación Digital”, y además completar el “Formulario de Pasajes” disponible en el sitio web de DIRAC: [www.dirac.gob.cl](http://www.dirac.gob.cl). Dicho formulario debe subirse al apartado “Adjuntos” de la plataforma de postulación.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de solicitud de Cometidos Funcionales, el interesado deberá seguir el conducto regular (a través de Mensaje Oficial) una vez que su solicitud sea aprobada.

Al igual que en el caso de los Gastos de Operación y Difusión, la Embajada, Consulado o Misión, deberá incluir una cotización de pasajes a su postulación, la cual deberá solicitarse a las Agencias de Viajes que mantienen Convenio Marco vigente con la Dirección de Compras y Contratación Pública del Estado, y que se encuentran individualizadas en el Título V Anexos, 5.1 Pasajes. Dicha cotización sólo será de carácter referencial y deberá ser coherente con el itinerario del proyecto.

## 1.5 Duración de los proyectos

Los proyectos presentados en esta convocatoria, deberán ejecutarse entre el 01 de febrero y el 31 de diciembre del 2017, y dentro de los plazos establecidos en el mismo.

Se aceptarán cambios de fechas dentro de los plazos señalados, siempre y cuando se presente una solicitud escrita acompañada de los documentos que justifiquen dicha petición. Dicha solicitud debe hacerse a través de Mensaje Oficial.

## TITULO II Postulación de proyectos Área de Arquitectura

---

### 2.1 Postulantes.

Podrán presentar proyectos a la presente Convocatoria, Embajadas, Consulados y Misiones de Chile en el Exterior. El **“Responsable del Proyecto” debe ser un funcionario designado por la Misión**. No se aceptarán como responsables personas externas a las entidades que postulan.

Las restricciones para las postulaciones son las siguientes:

- a) Una Embajada, Consulado o Misión, no podrá postular proyectos que incluyan a los mismos artistas participantes de otro proyecto que se haya ejecutado durante el año anterior a esta convocatoria en esa misión diplomática. Sin embargo, podrán postular a un artista o proyecto que haya realizado en otra Embajada, Consulado o Misión.
- b) No se considerarán proyectos que presenten documentación no fidedigna sobre montos de financiamiento para la ejecución del proyecto.
- c) Si la Embajada, Consulado o Misión no ha presentado la totalidad de los Informes Finales de Proyectos de años anteriores, según los plazos que correspondan, no podrá postular.
- d) Las Embajadas, Consulados y Misiones de Chile en el exterior, no podrán presentar proyectos que incluyan a artistas que se encuentren postulando, en el mismo período, al concurso que esta DIRAC realiza para Proyectos Culturales en el Exterior de Artistas.

### 2.2 Áreas y Actividades Financiadas.

Contempla proyectos destinados a la difusión internacional de Arquitectura nacional en Muestras, Bienales, Salones, entre otras instancias.

### 2.3 Totalidad de Recursos.

Las Embajadas, Consulados o Misiones sólo podrán solicitar financiamiento parcial para la ejecución de un proyecto. En tal sentido, se debe tener presente que:

- a) Se financiará un monto de hasta US\$ 25.000.- por proyecto.

- b) DIRAC sólo revisará aquellos proyectos de Embajadas, Consulados y Misiones chilenas, que ya cuenten con contrapartes en producción, infraestructura y equipamiento a modo de asegurar la viabilidad y concreción de los mismos.
- c) En caso de requerir un cambio en los ítems presupuestarios una vez que éstos han sido aprobados, éste deberá solicitarse a través de Mensaje Oficial a DIRAC, justificando las razones de la solicitud de reasignación de recursos. Los Encargados de cada área artística evaluarán dicha solicitud, comunicando a la Misión interesada si se aprueba o no.
- d) El cofinanciamiento (también llamado aportes de terceros) en cada proyecto debe representar un porcentaje mínimo del 25% en relación al costo total del proyecto. El cofinanciamiento se entiende como la inclusión de recursos a la actividad, ya sean estos en dinero efectivo o en aportes a cuantificar; o bien el aporte financiero de otras entidades públicas o privadas. Los aportes de terceros deben ser explicitados y cuantificados en dólares americanos.
- e) El financiamiento solicitado no podrá incluir gastos de honorarios.
- f) No se financiarán gastos por concepto de “imprevistos”.
- g) DIRAC no solventará ni reembolsará gastos de ninguna naturaleza realizados por los artistas participantes, ni con anterioridad ni con posterioridad a la publicación de resultados de esta convocatoria.
- h) Los proyectos no podrán tener fines de lucro.
- i) Toda la información presupuestaria y financiera del proyecto, así como las cotizaciones, deberán expresarse en **dólares americanos**, con todas sus cifras, incorporando los impuestos asociados a la naturaleza del gasto. Esto significa que en los montos totales solicitados se entienden incluidas las cargas tributarias que corresponden.
- j) En ningún caso se aceptará que a la cantidad total solicitada o alguno de sus conceptos, se agregue la frase “más impuestos”.
- k) La variación de los costos contemplados será de absoluta responsabilidad de la Misión, salvo que se trate de variación del tipo de cambio.
- l) La entrega de financiamiento está destinada exclusivamente a proyectos de difusión cultural, por lo que no se financiarán becas, residencias, instancias académicas o similares.

#### 2.4 Reasignación de Fondos.

Una vez aprobados los proyectos y los montos de apoyo se encuentren asignados por ítems de gastos, el Ministerio de Relaciones Exteriores dictará el respectivo acto administrativo. Si con posterioridad se requiere una reasignación de los fondos dentro de lo ítems aprobados, la Misión lo puede solicitar enviando un Mensaje Oficial, exponiendo las razones que lo justifiquen.

La reasignación de ítems presupuestarios sólo podrá solicitarse para aquellos gastos financiables definidos en la presente Convocatoria (*ver 1.4. Gastos Financiables*) que no hayan sido aprobados pero sí incluidos en la postulación del proyecto como financiamiento solicitado al Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho Mensaje Oficial deberá enviarse con a lo menos 21 días hábiles anteriores al inicio de la ejecución del proyecto.

Es importante consignar que, de acuerdo a las normas que rigen la inversión de fondos públicos, la reasignación de fondos puede realizarse sólo entre los conceptos transporte de carga, transporte terrestre entre ciudades, pasajes, impresos, arriendos de salas y equipos. No es permitido, en este caso, traspasar fondos de esos conceptos al ítem de viáticos.

La Dirección de Asuntos Culturales, evaluará dicha solicitud, comunicando al interesado su aprobación o rechazo a los cambios solicitados.

#### 2.5 Documentos para Postulación.

La presentación completa del proyecto incluye:

##### a) Formulario Único de Postulación Digital:

Para llevar a cabo la postulación, deberá completar el “Formulario Único de Postulación Digital”, incluyendo toda la información solicitada, y adjuntando aquellos documentos que se requieran. La postulación al Concurso de Proyectos DIRAC 2017 se llevará a cabo **exclusivamente** a través de la Plataforma digital, cuyo acceso se encontrará disponible en el sitio web de la Dirección (*ver instructivo de postulación*).

**Bajo ninguna circunstancia, se recibirán proyectos en formularios que no correspondan al proporcionado por la Plataforma digital.**

Adicionalmente, la Embajada, Consulado o Misión, deberá enviar un Mensaje Oficial a DIRAC, con el listado de los nombres de los **proyectos postulados** en la Plataforma. La postulación de los proyectos se considera finalizada una vez que el responsable recibe, a través de correo electrónico, el Certificado de Recepción de los mismos.

##### b) Documentos obligatorios exigidos para el Área de Arquitectura:

En el Formulario de Postulación, el postulante deberá adjuntar, como requisitos de admisibilidad del proyecto, los siguientes antecedentes:

- a) Cartas de compromiso firmadas por ejecutores del proyecto (*ver Título V, Anexos punto 5.5*). Los ejecutores del proyecto son los artistas y/o participantes que desempeñan un rol o una tarea específica, durante la ejecución del mismo.
- b) Acreditación de los cofinanciamientos. Original o copia de los documentos que acrediten los aportes de terceros, y la valorización de los mismos.
- c) Carta de compromiso de los administradores de los espacios en el extranjero, donde se realizará el proyecto, indicando la fecha en que se llevarán a cabo las actividades. Este documento puede ser una autorización de uso de espacios públicos, cuando se planteen propuestas de intervención o uso de los mismos, una carta de una institución

que preste sus instalaciones para la ejecución del proyecto, o bien, una invitación de la entidad a cargo de la organización del evento.

- d) **Documento que certifique tenencia de los derechos de la obra** por parte del artista participante. Este puede ser una autorización notarial o un certificado de inscripción emitido por el organismo competente.

En el caso que el proyecto comprometa, afecte o incluya la utilización total o parcial de obras de personas distintas del artista participante del proyecto, deberá presentar la **autorización de uso de derechos, según lo establece la Ley N°17.336, dada por el titular del derecho de autor.**

Esta autorización deberá otorgarse ante Notario Público y precisará los derechos concedidos a la persona autorizada, señalando el plazo de duración, la remuneración y su forma de pago, cuando corresponda, territorio de aplicación y todas las cláusulas limitativas que el titular del derecho de autor imponga.

Si la administración de los derechos de autor o conexos corresponde a una sociedad de gestión colectiva, el responsable acompañará a la postulación el instrumento privado de autorización otorgado por dicha sociedad, en el que constate la autorización para el uso de la obra y los términos de la misma.

- e) Cotizaciones que respalden los montos solicitados para gastos de Operación, Difusión, Presencia y Participación.
- f) Formulario de Pasajes y/o Transporte de carga según corresponda.
- g) Comentarios de prensa especializada –si existiesen- publicados sobre el proyecto o la obra que será presentada, como de quienes la ejecutarán.
- h) Propuesta de montaje para los proyectos que consideren exhibición.
- i) Registro audiovisual, visual y/o gráfico de la obra, que proporcione los antecedentes suficientes sobre su calidad y relevancia.
- j) Portafolio del artista.

### c) Documentos Anexos

Todos aquellos que el postulante considere que podrían aportar mayor información sobre su proyecto. Estos no tienen carácter de obligatorios.

## 2.6 Formalidades de presentación de documentos para la postulación.

La Postulación para la Convocatoria 2017 deberá realizarse **sólo a través de la Plataforma digital**. Paralelamente, la Embajada Consulado o Misión, deberá enviar a DIRAC una **lista con los nombres de los proyectos postulados y los Certificados de Recepción** correspondientes a cada proyecto, a través de Mensaje Oficial.

Las Embajadas, Consulados y Misiones de Chile en el exterior, deberán realizar sus postulaciones ingresando al sitio web de DIRAC: [www.dirac.gob.cl](http://www.dirac.gob.cl). Para mayor información, descargar el Instructivo disponible en el sitio.

El postulante deberá seguir los siguientes pasos:

- 1) Registrarse como postulante.
- 2) Seleccionar el área de postulación.
- 3) Completar el Formulario de Postulación cumpliendo los requisitos y condiciones establecidas en las presentes Bases.
- 4) Adjuntar los Documentos exigidos para el Área de Arquitectura.
- 5) Adjuntar Documentos Anexos (si corresponde).
- 6) Validar el envío del proyecto presionando el botón finalizar.

Tras el cumplimiento de estos pasos, DIRAC recibirá el proyecto a través de la Plataforma digital dispuesta en la página web. **Antes del envío, el portal revisará que los campos obligatorios hayan sido completados.** Será de exclusiva responsabilidad del postulante efectuar su postulación en conformidad con los requisitos y condiciones de estas Bases.

Los adjuntos deben estar en formato: Word, Pdf, Excel, Jpg, Mp4, Mp3, Avi, Flv., y tener un peso máximo de 700 Mb por cada documento. Cada uno de los archivos deberá adjuntarse sin clave y sin compresión. En el caso de los videos, y dado el peso de los archivos en este formato, existe la alternativa de subirlos a sitios web como Youtube o Vimeo y copiar el link en un documento, para luego adjuntarlo a la Plataforma.

Si los archivos no cumplen con los requisitos mencionados, se considerarán como no presentados.

La postulación se entenderá completada con el envío a través de la plataforma digital. Para ello, el sistema emitirá un Certificado de Recepción, indicando la fecha, hora y el número de Folio correspondiente. **El Certificado de Recepción no implica que el proyecto haya sido aprobado.**

Si existiesen dudas con respecto a la finalización de un proyecto, DIRAC podrá solicitar el Certificado de Recepción al postulante, por lo que éste tiene la responsabilidad de guardarlo una vez que le sea recibido. Este será el único medio de verificación que acredita que la postulación fue realizada correctamente.

## 2.7 Idioma de los documentos

Toda documentación adjunta a la postulación deberá ser presentada en **idioma español**.

Cuando se trate de documentación en otro idioma, si el postulante no acompaña en su postulación el documento original junto a la respectiva traducción, no se considerará para el proceso de evaluación.

## 2.8 Período de recepción de proyectos

El proceso de postulaciones se inicia el día 08 de agosto de 2016, a las 12:00hrs.

El plazo para la recepción de los proyectos será hasta el día **lunes 07 de noviembre de 2016**, a las 23:59 hrs.

**NO SE RECIBIRÁN PROYECTOS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.**

SE SUGIERE REVISAR DETENIDAMENTE EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN ANTES DE FINALIZAR, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS REQUERIDOS HAN SIDO DEBIDAMENTE INCORPORADOS AL FORMULARIO.

NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS POSTERIOR A LA FECHA DE CIERRE DE POSTULACIÓN.

## TITULO III

### Revisión de la Admisibilidad de los proyectos, Evaluación y Selección

---

#### 3.1 Admisibilidad de los proyectos

Los proyectos que cumplan con los requisitos de la presente convocatoria se considerarán admisibles y pasarán a la etapa de evaluación y selección.

Los proyectos se considerarán inadmisibles y serán automáticamente eliminados del proceso de la presente convocatoria, en los siguientes casos:

- El proyecto presentado no se inserta en ningún área de financiamiento o no contiene la totalidad de los documentos solicitados según el punto “Documentos para Postulación” para el Área seleccionada.
- El proyecto no está diseñado en su totalidad al momento de su postulación, y no presenta las formalidades descritas en los apartados “Formalidades de presentación de documentos para postulación” para el Área artística seleccionada.
- El presupuesto del proyecto supera el monto máximo para el Área Artística elegida.  
Se ha falseado información. DIRAC podrá verificar la autenticidad de los datos y documentos entregados por el responsable del proyecto durante el proceso de postulación y ejecución del mismo.
- El proyecto tiene contemplada su ejecución en Chile y no en el extranjero.
- El proyecto está destinado a las comunidades de chilenos en el exterior y no a la difusión cultural con el público local de los países donde se desarrollará.
- El proyecto no es de difusión cultural y corresponde a una instancia netamente académica como una residencia, estudios, beca o similares.
- El proyecto posee fines comerciales.
- El proyecto no se realizará dentro de los once meses destinados para su ejecución (febrero a diciembre 2017).
- El proyecto solicita ítems de financiamiento distintos a los permitidos por DIRAC.
- El proyecto ya fue ejecutado por la misma Embajada, Consulado o Misión el año anterior a esta convocatoria, e incluye a los mismos artistas.
- El proyecto incluye documentos que no están en idioma español y no adjunta las traducciones correspondientes.
- El proyecto no cumple con la incorporación de apoyos externos a los solicitados a DIRAC para su ejecución. Se considera como **requisito de postulación tener un mínimo de un 25% del costo total de proyecto, como aportes de terceros.**

#### 3.2 Proceso de evaluación y selección.

Los proyectos que hayan dado cumplimiento a las formalidades exigidas, en la presente convocatoria, serán declarados admisibles y pasarán a la etapa de evaluación.

La etapa de evaluación se desarrolla de la siguiente manera:

- a) Los proyectos serán evaluados por un Comité de Expertos, donde la evaluación de un jurado externo tendrá una ponderación del 40% de la calificación final y la evaluación de los encargados de área de DIRAC tendrá una ponderación del 60% de la calificación final.
- b) Los jurados elaborarán un informe de evaluación en el cual se asignará un puntaje de 1 a 100 a cada proyecto, de acuerdo a la Tabla de Criterios Generales de Evaluación y su respectiva ponderación, con la que se construirá la lista de proyectos preseleccionados.
- c) Entre los proyectos preseleccionados, el Comité de Expertos elaborará -conforme a su calidad artística, importancia y oportunidad- una nómina priorizada de proyectos para la asignación de los montos de financiamiento de los proyectos.

Del acuerdo final se levantará un acta, que incluirá la individualización de los proyectos sometidos a su consideración, con los fundamentos y puntajes finales asignados, identificando claramente los proyectos que son seleccionados y el monto adjudicado para su ejecución.

La Ficha Única de Evaluación es el documento utilizado para el proceso de evaluación y selección de los proyectos postulados.

En caso de requerirlo, una vez finalizado el proceso de Concurso, la Misión cuyo proyecto no haya sido seleccionado o tenga dudas respecto a su puntaje, podrá solicitar a DIRAC la Ficha Única de Evaluación, con la justificación del jurado correspondiente.

La Dirección de Asuntos Culturales asignará el financiamiento considerando esta lista de priorización de proyectos según disponibilidad presupuestaria.

La selección de los proyectos ganadores se adjudicará mediante el respectivo acto administrativo de la autoridad.

### 3.3 Criterios de evaluación y selección

CRITERIO	PORCENTAJE	DEFINICIÓN
Calidad	40%	El proyecto presentado debe responder a un alto nivel de excelencia artística y cultural, ya que representa la imagen de Chile en el exterior.
Relevancia y Oportunidad	25%	El proyecto debe realizarse en un espacio o circuito de calidad en relación al área, es decir, en un espacio relevante y trascendente para la disciplina. Debe considerar para ello la oportunidad en que se realizará.
Coherencia	25%	El proyecto debe ser coherente con sus propios objetivos y aquellos que establece DIRAC. Asimismo debe integrar todos los elementos que aseguren su viabilidad de ejecución.
Público destinatario	10%	Se consideran aquellos proyectos que puedan ser visitados o presenciados por público extranjero, y que respondan a una estrategia de inclusión internacional.

Para el criterio de Relevancia y Oportunidad, se considerará además que la actividad sea trascendente para la labor diplomática. Asimismo, dentro del criterio de Coherencia, se considerará que este tenga vinculación con los objetivos de Política Exterior.

A cada criterio, se le asignará un puntaje de 1 a 100, que representa el porcentaje de cumplimiento de ese criterio. Posteriormente se sacará un puntaje final, de acuerdo a las ponderaciones de cada criterio, que representará el porcentaje de cumplimiento global del proyecto. Se preseleccionará los mejores puntajes de acuerdo a la siguiente escala:

PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN
0% – 24%	Insuficiente
25% – 49%	Suficiente
50% – 74%	Bueno
75% – 99%	Muy Bueno
100%	Excelente

El porcentaje mínimo para que un proyecto sea preseleccionado es de 80%.

Una vez terminado el proceso de selección, se dictará acto administrativo que adjudica proyectos e indica el monto total para cada uno.

### 3.4 Publicación de resultados

Toda la información de los resultados de la presente Convocatoria se encontrará disponible en el sitio web [www.dirac.gob.cl](http://www.dirac.gob.cl) y en medios de comunicación nacional el día viernes 6 de enero de 2017.

## TITULO IV Derechos y Obligaciones

---

### 4.1 Aceptación de condiciones

Por la sola postulación de proyectos a esta Convocatoria, para todos los efectos legales, se entiende que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes Bases y respetará los resultados del Concurso.

### 4.2. Entrega de Recursos

Se garantiza que los contenidos del proyecto postulado son propiedad del titular del proyecto y no serán conocidos por terceros. Sin perjuicio de lo anterior, el “Responsable del Proyecto” autoriza a DIRAC, por el sólo hecho de postular a la presente convocatoria, a publicar una breve reseña de su proyecto para los fines que estime pertinentes.

Los recursos solicitados son transferidos a las Embajadas, Consulados o Misiones para que ellas realicen los gastos correspondientes en el exterior (gastos de operación y producción, difusión y presencia y participación) según su asignación presupuestaria.

Los recursos pueden ser entregados directamente al artista y/o participante, solamente si la Representación Diplomática lo solicita a través de mensaje oficial. En este caso, los recursos serán entregados de la siguiente forma:

- a) En el caso de los pasajes, cuando el artista viaje desde Chile, estos serán adquiridos **en forma exclusiva** por el departamento pertinente del Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de empresas licitadas acogidas a la Ley de Compras. En el caso que se requiera la compra de pasajes para tramos en el extranjero, éstos deben ser comprados por la Misiones Diplomáticas. DIRAC no reembolsará el valor de los pasajes adquiridos directamente por los artistas. Los pasajes serán en categoría turista o económica.
- b) En el caso de los impresos para difusión, éstos serán adquiridos en forma exclusiva por el departamento pertinente del Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de empresas licitadas acogidas a la Ley de Compras. Sin perjuicio de lo anterior, DIRAC podrá transferir el monto asignado a la Representación Diplomática más cercana al lugar de ejecución del proyecto, a fin de que estos pagos se efectúen en el exterior.
- c) El transporte de carga se realizará a través de valija diplomática, el que se efectúa **exclusivamente vía aérea**.
- d) En el caso de los recursos destinados a financiar alojamiento y alimentación, éstos serán entregados en calidad de viático, a través de cheque fiscal. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar la transferencia del monto asignado a la Representación Diplomática más cercana al lugar de ejecución del proyecto.

#### 4.3 Obligaciones de la Embajada, Consulado o Misión.

- a) Supervisar y controlar la ejecución total e íntegramente el Proyecto, dando cumplimiento cabal a las etapas propuestas de acuerdo al detalle y las especificaciones en el Formulario de Postulación y documentos anexos.
- b) Utilizar los recursos financieros puestos a disposición únicamente para las actividades y objetivos planteados en el proyecto y de acuerdo a la distribución presupuestaria indicada en el Formulario de Postulación.
- c) Mantener durante todas las etapas del proyecto a los mismos responsables señalados en el Formulario de Postulación, sin perjuicio que se pueda solicitar un cambio a DIRAC justificando los motivos de dicha solicitud.
- d) Publicitar durante la ejecución del proyecto y su difusión en la prensa escrita, radial, impresos, etc., que está auspiciado por DIRAC. En toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza o soporte- referida al proyecto, el responsable deberá especificar que ha sido "*Auspiciado por la Dirección de Asuntos Culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile*", y adjuntar el logo oficial de DIRAC (el cual debe ser aprobado previamente).
- e) Enviar a DIRAC, una vez finalizado el desarrollo del proyecto y en un plazo no mayor a 60 días, el formulario completado y firmado titulado "Informe Final de Gestión de Proyectos".
- f) Es responsabilidad de la Misión, una vez que su proyecto haya sido seleccionado a través de esta Convocatoria, poner a disposición de DIRAC las imágenes, videos, notas de prensa, afiches, entre otros, en alta calidad para su publicación en la página web. Para DIRAC es de suma relevancia contar con este material para apoyar en la difusión de los proyectos.
- g) En el caso de que el funcionario Responsable del Proyecto sea removido de su cargo o destinado a otra Representación Diplomática, éste deberá designar a un nuevo Responsable del Proyecto, notificando a DIRAC sobre este cambio (y sus motivos) **vía mensaje oficial**.

#### 4.4. Informe Final de Gestión del Proyecto

Una vez finalizada la ejecución del proyecto, el responsable deberá elaborar un "Informe Final de Gestión del Proyecto" y presentarlo a DIRAC dentro de los 60 días siguientes al término de su ejecución.

En este informe, debe contemplarse la descripción de la actividad, el impacto, cantidad de público y beneficiarios (cobertura), aportes y auspicios adicionales. Es de suma relevancia que el documento sea entregado de la manera más completa posible, adjuntando todo el material (vídeos, imágenes, notas de prensa, etc.) que dé cuenta de la ejecución del proyecto.

El formulario del "Informe Final de Gestión del Proyecto" se encuentra en la página Web de DIRAC ([www.dirac.gob.cl](http://www.dirac.gob.cl)), o se puede solicitar al e-mail [contactodirac@minrel.gob.cl](mailto:contactodirac@minrel.gob.cl)

La entrega del informe se puede realizar a través de mensaje oficial o valija diplomática.

Este Informe de Gestión es complementario a las rendiciones de cuentas que la Embajada, Consulado o Misión debe realizar al Ministerio de Relaciones Exteriores.

#### 4.5 Certificación de ejecución total del Proyecto

DIRAC certificará la total ejecución del proyecto seleccionado a petición del interesado, siempre y cuando se den todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Ejecución íntegra de todas las actividades comprometidas en el proyecto seleccionado, o en su respectiva readecuación debidamente autorizada.
- b) Rendición satisfactoria de los recursos adjudicados a través del Informe Final de Gestión del Proyecto.

#### 4.6 Sanciones por Incumplimiento de Compromisos

Si se incurriera en incumplimiento parcial o total de los compromisos contraídos a través de la postulación, la Dirección de Asuntos Culturales, podrá poner término anticipado de forma unilateral a la ejecución del proyecto, suspendiendo total o parcialmente la entrega de los recursos, y cuando corresponda exigir la restitución de los recursos entregados a la Misión.

## TÍTULO V Anexos

---

### 5.1 Pasajes

Los pasajes son un ítem presupuestario correspondiente a “Gastos de presencia y participación”, puesto que hacen posible la presencia de los participantes o artistas en los espacios en los cuales se ejecutará el proyecto.

Previo a solicitar el ítem de pasajes en su postulación, se debe tener en consideración lo siguiente:

- 1) Este ítem sólo podrá ser solicitado para los participantes del proyecto que posean **nacionalidad chilena**, según lo señalado por la Constitución Política de la República de Chile (Capítulo II).
- 2) Cuando el beneficiario de pasajes, inicie su viaje en Chile, estos deben ser adquiridos por DIRAC, **en forma exclusiva** a través el departamento pertinente del Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de empresas que cuenten con Convenio Marco vigente. En el caso que el pasaje sea entre países en el extranjero el monto para su compra será transferido a la Embajada, Consulado o Misión, según corresponda, para que realice la compra. DIRAC no reembolsará el valor de los pasajes si éstos son adquiridos directamente por el beneficiario.
- 3) DIRAC no financia seguros de viaje, visas, multas, e impuestos aeroportuarios. Dentro de esta clasificación se incluyen el cambio de pasajes, el sobrepeso de equipaje, entre otros. En relación a las visas y pasaportes, éstas deben ser gestionadas por los participantes de manera particular y con recursos propios. DIRAC no entregará fondos para financiar las diligencias que ello signifique.
- 4) En el caso de existir un excedente debido al bajo costo del pasaje, se podrá solicitar una reasignación de fondos, es decir, que el excedente cubra los gastos de otro ítem de financiamiento, siempre y cuando éste haya sido solicitado en la postulación. Dicha solicitud se encontrará sujeta a las disposiciones descritas en el punto 2.4 de las presentes bases.
- 5) Los pasajes entregados serán de categoría turista o económica y corresponderán a la alternativa más económica.

Para solicitar este ítem, el postulante deberá realizar los siguientes pasos:

- 1) Realizar cotización con una o más de las Agencias de Viaje que mantienen Convenio Marco Vigente con la Dirección de Compras y Contratación Pública del Estado. Incluir dicha cotización en el Apartado “Adjuntos” de la Plataforma digital. El archivo debe ser adjuntado con el nombre de “Cotizaciones de Pasajes”.
- 2) Completar el “El Formulario de Pasajes” que se encuentra disponible en el sitio web de DIRAC: [www.dirac.gob.cl](http://www.dirac.gob.cl). El Formulario deberá adjuntarse **con toda la información solicitada** en el apartado “Adjuntos” de la Plataforma digital. El archivo adjunto debe llamarse “Formulario de Pasajes”.

En caso de que el proyecto resulte ganador, y reciba financiamiento para el ítem de pasajes, se deberá tener en consideración lo siguiente:

- 1) Las fechas y destinos ingresados en el “Formulario de Pasajes” pueden modificarse una vez aprobado el proyecto, siempre y cuando no impliquen un cambio significativo en el mismo. Estas modificaciones estarán sujetas al presupuesto aprobado para el ítem (no podrán exceder el monto asignado), a la disponibilidad de pasajes para las fechas seleccionadas, y a la evaluación de DIRAC.
- 2) Para hacer un cambio de pasajes, una vez que éstos ya han sido emitidos, deberá contactarse directamente con la Agencia de Viajes, además de costear con recursos propios la multa que signifique la realización de dicho cambio.
- 3) Si unos de los pasajeros, por razones justificadas, se viera impedido de realizar el viaje **previo a la emisión del pasaje**, se deberá notificar al Encargado de Área de la situación, y seleccionar a un tercero para ir en su reemplazo. Esta persona deberá contar con un Currículum equivalente al de la persona que no viajará, el que deberá ser enviado a DIRAC acompañado de una carta formal solicitando dicho cambio.
- 4) Si uno de los pasajeros, por razones justificadas, se viera impedido de realizar el viaje **una vez emitidos los pasajes**, deberá proceder de la misma manera descrita en el punto 3 (*ver arriba*), y además, deberá costear con recursos propios la multa correspondiente al cambio de pasajes.
- 5) Es responsabilidad del beneficiario, al momento de viajar, contar con el pasaporte vigente (mínimo 6 meses de vigencia al día de inicio del viaje).
- 6) En caso de requerir visa, el trámite es de carácter personal y debe realizarse ante el Consulado del país correspondiente. DIRAC no gestiona ni entrega fondos para trámites de visa.

Empresas que cuentan con Convenio Marco a la fecha:

- 1) Agencia de Viajes Andina del Sud Limitada
- 2) Agencia de Viajes Forum Ltda.
- 3) Agencia de Viajes Mundo Tour Ltda.
- 4) Agencia de Viajes Turavion limitada
- 5) Asesores en Viajes S.A.
- 6) ATN Viajes
- 7) Baltazar Turismo S.A.
- 8) Blanco Viajes Ltda.
- 9) Campanil
- 10) Carlson Wagonlit Chile S.A.
- 11) Compañía Andina de Turismo Ltda.
- 12) Deltour Viajes S.A.
- 13) Latam Airlines Group S.A
- 14) South American Holding
- 15) Travel Security S.A.
- 16) Tupper Viajes Limitada
- 17) Turamerica
- 18) Turismo Cocha S.A.
- 19) Turismo Costanera Limitada
- 20) Turismo Esquerre Ltda.
- 21) Turismo I T a Tour Limitada
- 22) Turismo J Zahr
- 23) Turismo Latrach Limitada
- 24) Turismo Rays

## 5.2 Viáticos.

Los viáticos, al igual que los pasajes, son un ítem presupuestario correspondiente a “Gastos de presencia y participación”, puesto que hacen posible la presencia de los participantes o artistas en los lugares en los cuales se ejecutará el proyecto. Este ítem incluye los gastos de alimentación y alojamiento. DIRAC no entregará fondos para financiar transporte interno dentro de la ciudad, ya sea a través de taxi, servicio de van u otro similar.

Previo a solicitar el ítem de viáticos en su postulación, se debe tener en consideración lo siguiente:

- 1) Sólo se podrá solicitar viáticos para aquellos artistas o participantes del proyecto que deban trasladarse de su lugar habitual de residencia para ejecutar el proyecto. Los artistas o participantes que residan en el lugar de ejecución del proyecto, no podrán solicitar este ítem.
- 2) Si el beneficiario de viáticos reside en Chile, estos son entregados a través de un cheque fiscal, emitido a nombre del o los participantes del proyecto, según corresponda. DIRAC no realiza depósitos ni transferencias bancarias. En el caso que el beneficiario resida en un país distinto a Chile o se encuentre en el extranjero, el monto correspondiente a viáticos será transferido a la Embajada, Consulado o Misión, según corresponda.
- 3) El valor de los viáticos se ajustará al monto aprobado en el Concurso y a los valores utilizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 4) El valor será entregado en **dólares americanos**.
- 5) El proceso administrativo para la emisión de viáticos, tarda alrededor de 15 días hábiles, por lo que es de suma relevancia que la información solicitada por DIRAC, una vez aprobado este ítem, sea enviada dentro de los plazos correspondientes.
- 6) DIRAC no requerirá la rendición de los viáticos entregados a través de cheque fiscal.

Una vez finalizado el proceso administrativo asociado a la emisión de viáticos, DIRAC contactará al beneficiario para dar el aviso respectivo. El retiro deberá efectuarse en las Cajas del Ministerio de Relaciones Exteriores, dirección Agustinas 1320, Santiago Centro, en horario de atención de 09:00 a 13:00hrs.

## 5.3 Transporte de Carga.

El ítem de transporte de carga corresponde a “Gastos de Operación” ya que está destinado a financiar la ejecución misma del proyecto. El transporte se realiza a través de Valija o Carga Diplomática y se ejecuta **sólo a través de vía aérea**.

Se entenderá por Valija Diplomática la correspondencia, documentos y objetos de uso oficial (carga) del Ministerio y de las Misiones en el exterior, contenidos en sacos, bolsos o cualquier otro elemento que defina previamente el Ministerio.

La valija diplomática debe ir provista de elementos exteriores visibles indicadores de su carácter oficial. Además, deberá indicar que es de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.

Previo a solicitar el ítem de transporte de carga en su postulación, se debe tener en consideración lo siguiente:

- 1) Las cargas que se envía como valija diplomática **no pueden ser vendidas durante la realización del proyecto**.
- 2) El Ministerio y la empresa que presta el servicio de valija, para efecto del envío, no se harán responsables del deterioro o destrucción de la carga, por lo cual el embalaje debe ser el adecuado para el transporte.
- 3) Las cargas diplomáticas solicitadas deben ser solo con fines culturales y no se aceptará el envío de ningún objeto personal o que no esté detallado con anterioridad.

- 4) Con respecto al embalaje, **DIRAC no ofrece embalaje especializado**. En caso de ser requerido por el proyecto, el postulante deberá realizar una cotización con una empresa externa y costearlo con recursos propios.

Para solicitar este ítem, el postulante deberá incluir una cotización la cual deberá solicitarse a una empresa reconocida en el rubro de transporte de carga a nivel nacional e internacional. Dicha cotización deberá subirse a la Plataforma Digital con el nombre de “Cotizaciones traslado de carga”. El costo que implique este traslado, será descontado de los fondos asignados al proyecto.

La cotización que se incluya, constituirá el valor tope que pagará el Ministerio por este concepto. Cualquier gasto adicional que cobre la empresa, bajo cualquier circunstancia, deberá ser costeado por el beneficiario.

Adicionalmente, se deberá completar un “Formulario de transporte de carga”, el que se encuentra en el sitio web de DIRAC: [www.dirac.gob.cl](http://www.dirac.gob.cl). Este Formulario debe ser adjuntado en el apartado de “Adjuntos” de la Plataforma, bajo el nombre de “Formulario de transporte de carga”.

En el caso de adjudicarse el ítem de transporte, se deberá dar cumplimiento estricto a la regulación de valija diplomática que se especifica a continuación:

#### **Características de la carga.**

- Todos los artículos que salen de Chile como valija diplomática deben regresar exclusivamente por la misma vía y en su totalidad. **Está prohibida la venta de los objetos/obras/productos enviados** o utilizar envíos diplomáticos con fines comerciales, puesto que estos se internan libres de impuestos a cada país.
- Está prohibido transportar en valijas diplomáticas líquidos (botellas de vino, agua, perfumes, sprays, etc.) y objetos personales dentro de las cajas.

#### **Embalaje.**

- Está prohibido embalar en cargas de valija diplomática cualquier otro objeto, mueble, pieza de arte, etc. que no esté en el detalle enviado precedentemente como descripción de la carga.
- Los embalajes deben cumplir con las regulaciones internacionales establecidas sobre los mismos.
- Esta dirección no se hará responsable de embalajes rotos luego del desmontaje de las obras. Si esto ocurriera, la persona encargada de este envío deberá cubrir los costos que implique un nuevo embalaje.
- El embalaje ofrecido por DIRAC corresponde a: sobres de polietileno y de cartón, cajas de cartón, Cajas de madera y tubos de PVC (*ver abajo, figura 1*). En caso de requerir otro tipo de embalaje, éste deberá ser costeado por el postulante con recursos propios.

#### **Costos de envío.**

- El Ministerio no se hace responsable de costos asociados con aduana (despachantes/ agentes de aduana u otros) si éstos fueran necesarios para liberar la carga. Dicho costo será de cargo del artista o la institución que envía o recibe las obras.

#### **Plazos de envío.**

- DIRAC no se hace responsable ante atrasos que se puedan producir por no contar con la información completa del envío en el tiempo adecuado para el traslado (15 días hábiles antes del envío).

#### **Retorno de la carga.**

- Para el retorno de la carga, se deben conservar en las cajas las etiquetas tricolores que indican que la carga es valija diplomática. Solo se constituirán como valija diplomática los bultos que están provistos de esta etiqueta proporcionada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o las Misiones diplomáticas de Chile en el exterior, la cual debe encontrarse visible.
- La solicitud de retorno de las obras debe ser informada por el artista a DIRAC con un mínimo de 5 días hábiles antes del envío de la carga a Chile.

**Figura 1:**  
**Ejemplo de embalaje de TNT.**



### Tiempos de la valija diplomática

- Retiro de la carga desde Santiago: considerar a lo menos 15 días hábiles antes de la fecha de llegada de la carga a destino.
- Embalaje: 48 hrs. apróx., desde que la Empresa de Transporte acude al lugar a evaluar la carga, hasta que la retira.
- Entrega de la carga a destino: 4 a 5 días hábiles de viaje entre ciudades.
- Retorno de la carga: considerar a lo menos 7 días antes de que la muestra se desmonte para dar aviso a DIRAC.

### 5.4 Seguros de envío

La Cobertura de Riesgo adicional (Seguro), se aplica de la siguiente manera:

- Valor de la prima: 1% del Valor comercial de cada artículo a despachar, acreditado con Documentación Oficial, como por ejemplo Factura comercial.
- Monto total que cubre: máximo de US\$33.000.-
- Esta Cobertura aplica sólo para despachos efectuados con Courier Internacional TNT, bajo la solicitud en este caso de la Dirección de Asuntos Culturales (DIRAC).

### 5.5 Carta de Compromiso de Co-ejecutores

Entre los documentos solicitados para hacer efectiva la postulación, se encuentra la Carta de Compromiso de los Co-ejecutores del proyecto, la que consiste en un documento en el cual las **personas encargadas de realizar el proyecto** (ya sea artistas u otros), se comprometen a llevar a cabo las actividades y a cumplir los objetivos en la forma y plazos establecidos en la postulación. En caso de que el Responsable del Proyecto tenga alguna participación en el mismo, éste también deberá redactar la Carta previamente descrita.

Existen dos opciones de formato: Carta grupal o Cartas individuales. En cualquiera de los dos casos la(s) Carta(s) deberá(n) adjuntarse firmada(s).

A continuación, se presentan ejemplos de los dos modelos.

#### 5.5.1 Carta individual

(País), (día) de (mes) de 2017

Mediante la presente carta, yo (*nombre completo del artista o participante*), (*Rut*), me comprometo a (*labor que realizará dentro del proyecto*) en el marco del proyecto (*nombre del proyecto*), durante (*ingresar fecha*) en (*ciudad y/o país*) tal como señala la postulación. Este proyecto está siendo postulado por (*Poner nombre de la Representación Diplomática*) a la versión 2017 del Concurso de Proyectos Culturales DIRAC.

(Firma)

\_\_\_\_\_

(Nombre del Artista o participante)

(Nombre del proyecto)

#### 5.5.2 Carta grupal

(País), (día) de (mes) de 2017

Mediante la presente carta, el/la (*nombre del elenco, orquesta, agrupación, banda, etc.*), se compromete a (*labor que realizarán dentro del proyecto*) en el marco del proyecto (*nombre del proyecto*), durante (*ingresar fecha*) en (*ciudad y/o país*) tal como señala la postulación. Este proyecto está siendo postulado por (*Poner nombre de la Representación Diplomática*) a la versión 2017 del Concurso de Proyectos Culturales DIRAC.

(Firma)

\_\_\_\_\_

(Nombre del Artista o participante 1)

(Nombre del proyecto)

(Firma)

\_\_\_\_\_

(Nombre del Artista o participante 2)

(Nombre del proyecto)

(Firma)

\_\_\_\_\_

(Nombre del Artista o participante 3)

(Nombre del proyecto)

(Firma)

\_\_\_\_\_

(Nombre del Artista o participante 4)

(Nombre del proyecto)

### 5.6 Autorización de uso de titular de derechos de autor de obra intelectual a Persona Natural

A continuación, se presentan dos ejemplos de Carta de Autorización de Derecho de Autor, los cuales fueron elaborados en base a los formularios facilitados por el Departamento de Derechos Intelectuales, perteneciente a la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM).

Datos de Persona Natural que autoriza

<b>Nombre y Apellidos:</b>		
<b>RUT:</b>	<b>Profesión u Oficio:</b>	<b>Sexo:</b>
<b>Edad:</b>		
<b>Dirección:</b>		
<b>Comuna:</b>	<b>Ciudad:</b>	
<b>Región:</b>	<b>País:</b>	
<b>e-mail:</b>	<b>Tel. red fija:</b>	<b>Tel. celular:</b>

Datos de la Institución que autoriza

<b>Nombre de la institución:</b>		
<b>RUT:</b>		
<b>Nombres y Apellidos del representante legal:</b>		
<b>RUT:</b>	<b>Profesión u Oficio:</b>	<b>Sexo:</b>
<b>Edad:</b>		
<b>Dirección Institucional:</b>		
<b>Comuna:</b>	<b>Ciudad:</b>	
<b>Región:</b>	<b>País:</b>	
<b>e-mail:</b>	<b>Tel. red fija:</b>	<b>Tel. celular:</b>

Concedo/concedemos la presente autorización de uso a:

Datos de la Persona Natural a la que concede la autorización

<b>Nombre y Apellidos:</b>		
<b>RUT:</b>	<b>Profesión u Oficio:</b>	<b>Sexo:</b>
<b>Edad:</b>		
<b>Dirección:</b>		
<b>Comuna:</b>	<b>Ciudad:</b>	
<b>Región:</b>	<b>País:</b>	
<b>e-mail:</b>	<b>Tel. red fija:</b>	<b>Tel. celular:</b>

Para que pueda,

I) Utilizar la(s) Obra(s) que a continuación se detalla(n) (*Señale el nombre exacto de la(s) Obra(s):*

- 1.- \_\_\_\_\_
- 2.- \_\_\_\_\_
- 3.- \_\_\_\_\_

II) El(los) uso(s) expresamente autorizado(s) es (son) (*marque con uno o más círculos las opciones que corresponda*).

- a) Publicarla mediante su edición, grabación, emisión radiofónica o de televisión, representación, ejecución, lectura, recitación, exhibición, y, en general, cualquier otro medio de comunicación al público, actualmente conocido o que se conozca en el futuro;
- b) Reproducir la por cualquier procedimiento;
- c) Adaptarla a otro género, o utilizarla en cualquier otra forma que entrañe una variación, adaptación o transformación de la obra originaria, incluida la traducción;
- d) Ejecutarla públicamente mediante la emisión por radio o televisión, discos fonográficos, películas cinematográficas, cintas magnetofónicas u otro soporte material apto para ser utilizados en aparatos reproductores de sonido y voces, con o sin imágenes, o por cualquier otro medio;
- e) La distribución al público mediante venta, o cualquier otra transferencia de propiedad del original o de los ejemplares de su obra que no hayan sido objeto de una venta u otra transferencia de propiedad autorizada por él o de conformidad con la Ley N° 17.336, sobre Propiedad Intelectual.

III) El territorio autorizado para llevar a cabo dichos(s) uso(s) será: *(marque con un círculo la opción que corresponda y, de ser procedente, agregue la información complementaria)*

- a) Chile  
 b) Chile \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ el(los) \_\_\_\_\_ país(es) \_\_\_\_\_ de: \_\_\_\_\_ *(indique)*  
 c) Chile y resto del mundo.

IV) El(los) uso(s) mencionado(s) será(n) *(marque con un círculo la opción que corresponda)*

- a) Remunerado(s)  
 b) Gratuito(s)

V) El plazo por el cual se concede la autorización será: *(complete según corresponda)*

- a) \_\_\_\_\_ mes(es)  
 b) \_\_\_\_\_ año (s)  
 c) \_\_\_\_\_ otro *(señalar)*

VI) Se concede la presente autorización en forma: *(marque con un círculo la opción que corresponda)*

- a) Exclusiva  
 b) No exclusiva

\_\_\_\_\_  
 FIRMA TITULAR DE LOS DERECHOS  
 AUTORIZADA

\_\_\_\_\_  
 FIRMA PERSONA NATURAL

En (señale ciudad en que se firma) \_\_\_\_\_, (fecha) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

ES DESEABLE QUE COMPLETE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, USANDO MEDIOS COMPUTACIONALES. SI INGRESA LOS DATOS EN FORMA MANUSCRITA, HÁGALO USANDO LETRA CLARA.

**5.7 Autorización de uso de titular de derechos de autor de obra intelectual a Persona Jurídica**

Datos de Persona Natural que autoriza

<b>Nombre y Apellidos:</b>		
<b>RUT:</b>	<b>Profesión u Oficio:</b>	<b>Sexo:</b>
<b>Edad:</b>		
<b>Dirección:</b>		
<b>Comuna:</b>	<b>Ciudad:</b>	
<b>Región:</b>	<b>País:</b>	
<b>e-mail:</b>	<b>Tel. red fija:</b>	<b>Tel. celular:</b>

Datos de la Institución que autoriza

<b>Nombre de la institución:</b>		
<b>RUT:</b>		
<b>Nombres y Apellidos del representante legal:</b>		
<b>RUT:</b>	<b>Profesión u Oficio:</b>	<b>Sexo:</b>
<b>Edad:</b>		
<b>Dirección Institucional:</b>		
<b>Comuna:</b>	<b>Ciudad:</b>	
<b>Región:</b>	<b>País:</b>	
<b>e-mail:</b>	<b>Tel. red fija:</b>	<b>Tel. celular:</b>

Concedo/Concedemos la presente autorización de uso a:  
Datos de la Institución a la que se concede la autorización

<b>Nombre y Apellidos:</b>		
<b>RUT:</b> <b>Edad:</b>	<b>Profesión u Oficio:</b>	<b>Sexo:</b>
<b>Dirección:</b>		
<b>Comuna:</b>	<b>Ciudad:</b>	
<b>Región:</b>	<b>País:</b>	
<b>e-mail:</b>	<b>Tel. red fija:</b>	<b>Tel. celular:</b>

Para que pueda,

**I) Utilizar la(s) obras(s) que a continuación se detalla(n) (Señale el nombre exacto de la(s) Obra(s):**

- 1.- \_\_\_\_\_
- 2.- \_\_\_\_\_
- 3.- \_\_\_\_\_

**II) EL(LOS) USO(S) EXPRESAMENTE AUTORIZADO(S) ES (SON) (marque con uno o más círculos las opciones que corresponda).**

- a) Publicarla mediante su edición, grabación, emisión radiofónica o de televisión, representación, ejecución, lectura, recitación, exhibición, y, en general, cualquier otro medio de comunicación al público, actualmente conocido o que se conozca en el futuro;
- b) Reproducir la por cualquier procedimiento;
- c) Adaptarla a otro género, o utilizarla en cualquier otra forma que entrañe una variación, adaptación o transformación de la obra originaria, incluida la traducción;
- d) Ejecutarla públicamente mediante la emisión por radio o televisión, discos fonográficos, películas cinematográficas, cintas magnetofónicas u otro soporte material apto para ser utilizados en aparatos reproductores de sonido y voces, con o sin imágenes, o por cualquier otro medio;
- e) La distribución al público mediante venta, o cualquier otra transferencia de propiedad del original o de los ejemplares de su obra que no hayan sido objeto de una venta u otra transferencia de propiedad autorizada por él o de conformidad con la Ley N° 17.336, sobre Propiedad Intelectual.

**III) El territorio autorizado para llevar a cabo dicho(s) uso(s) será: (marque con un círculo la opción que corresponda y, de ser procedente, agregue la información complementaria)**

- a) Chile
- b) Chile y el(los) país(es) de: (indique)  
\_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_
- c) Chile y resto del mundo.

**IV) El(los) uso(s) mencionado(s) será(n) (marque con un círculo la opción que corresponda)**

- a) Remunerado(s)
- b) Gratuito(s)

**V) El plazo por el cual se concede la autorización será: (complete según corresponda)**

- a) \_\_\_\_\_ mes(es)
- b) \_\_\_\_\_ año (s)
- c) \_\_\_\_\_ otro (señalar)

**VI) Se concede la presente autorización en forma: (marque con un círculo la opción que corresponda)**

- a) Exclusiva
- b) No exclusiva

**FIRMA TITULAR DE LOS DERECHOS**  
(Persona o Institución que autoriza)

En (señale ciudad en que se firma) \_\_\_\_\_, (fecha) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

ES DESEABLE QUE COMPLETE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, USANDO MEDIOS COMPUTACIONALES.  
SI INGRESA LOS DATOS EN FORMA MANUSCRITA, HÁGALO USANDO LETRA CLARA.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

POR ORDEN DEL SUBSECRETARIO

**GUSTAVO AYARES OSSANDON**  
**Embajador**  
**Director General Administrativo**

