



**LLAMA A CONCURSO PÚBLICO DE PROYECTOS DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS DEL CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS “CIENCIA PÚBLICA” DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2020.**

**RESOLUCION EXENTA N° 103**

**SANTIAGO, 12 de junio de 2020.**

**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° 21.192 de presupuestos del sector público correspondiente al año 2020; 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, la ley N° 21.192 incluyó en el Presupuesto de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación para el año 2020, en su Partida 30, Capítulo 01, Programa 01 – Subsecretaría de Ciencia,

Tecnología, Conocimiento e Innovación, el Subtítulo 24 ítem 03 asignación 163 la línea “Programa Explora”.

3. Que, el Programa Explora hoy a cargo de la División de Ciencia y Sociedad de la Subsecretaría tiene como objetivos globales: i) Promover la socialización del conocimiento y la innovación en la sociedad; ii) Promover la comprensión del entorno como elemento fundamental para el bienestar de las personas y el desarrollo sostenible del país; iii) Contribuir al desarrollo de competencias a través del trabajo con comunidades educativas; y, iv) Promover la formación, participación y articulación de agentes sociales involucrados en el proceso de socialización del conocimiento.

4. Que, en virtud de lo anterior, la Subsecretaría considera relevante efectuar la presente convocatoria a fin de promover la socialización de la ciencia, la tecnología, el conocimiento y la innovación, contribuyendo a la comprensión del entorno, al bienestar de las personas y al desarrollo sostenible del país.

## **RESUELVO:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Llámese a Concurso Nacional de Proyectos “Ciencia Pública” de Divulgación y Socialización del Conocimiento 2020.

**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 convoca a personas naturales y jurídicas a participar en el Concurso Nacional de Proyectos “Ciencia Pública” de Divulgación y Socialización del Conocimiento 2020.

La convocatoria para postular al concurso será publicada en un diario de circulación nacional y en la página web: [www.cienciapublica.cl](http://www.cienciapublica.cl) a contar del día siguiente hábil contado desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe las presentes bases.

A continuación se establece el calendario de las etapas generales del concurso:

<b>Etapas del Concurso</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha final</b>
Período de postulación	15 -06-2020	21-07-2020 a las 17 horas.
Periodo de consultas	15-06-2020	06-07-2020 a las 17 horas.
Proceso de Admisibilidad, Evaluación y Adjudicación (plazo máximos)	21-07-2020	12-11-2020

## 2. Antecedentes Generales.

Distintos instrumentos han revelado que, a pesar de valorar la ciencia, la tecnología y a los profesionales que la desarrollan, la sociedad chilena considera la ciencia como algo ajeno a sus vidas y no participan de ella. Por ejemplo, la Segunda Encuesta de Percepción Social de la Ciencia y Tecnología en Chile (2018) muestra que a más del 60% de la muestra le interesan los temas de tecnología y ciencia, pero casi ese mismo porcentaje no se siente seguro respecto a su formación en ella (considera su educación mala o muy mala). Un 58% de la muestra percibe que la ciencia y la tecnología son poco útiles en la formación de opiniones políticas y sociales, mientras que sólo un 33% la considera útil para su comprensión del mundo. Esa misma encuesta muestra que alrededor de 1 de cada 10 personas no sabe qué conceptos asociar a la palabra ciencia.

En este estudio del año 2018 las preguntas y respuestas de la población refieren principalmente a comprensiones de las ciencias naturales y la tecnología. La incorporación de las ciencias sociales y otras áreas del conocimiento es un aspecto esencial a considerar.

Para abordar la distancia que existe entre la ciudadanía y la participación en ciencia y tecnología, la Subcomisión de Cultura de la Comisión presidencial Ciencias para el Desarrollo (2015) destacó la necesidad de dejar atrás la primacía del enfoque de “alfabetización” en Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI), pues instala una relación dual y asimétrica entre experto y lego, donde la “población” tiene un déficit cognitivo a ser subsanado por la ciencia. Tal aproximación no invita a las personas a participar, ni ha logrado que la ciudadanía comprenda y valore el aporte de la CTI. La diversidad de especialistas de la Subcomisión recomendó generar un “nuevo acuerdo” entre la ciencia, en sentido amplio, y la sociedad, para que la “CTI sea una conversación en nuestra sociedad, que sea parte del imaginario colectivo, que esté vinculada a los sueños y preocupaciones que compartimos y que inspire una actitud emprendedora en la construcción del futuro que anhelamos como chilenos”<sup>1</sup>. Este nuevo enfoque, más horizontal, debería ir asociado a nuevos relatos en torno a la CTI, conectados con la identidad de las personas y con diversas expresiones de la cultura.

En este contexto, la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, a través de la División Ciencia y Sociedad, busca instalar un nuevo programa denominado “Ciencia Pública” cuya misión será “Promover la socialización del conocimiento en la sociedad a través de la articulación de actores e instituciones, del desarrollo de experiencias memorables y del trabajo con comunidades, contribuyendo a la apropiación social de la CTI”.

La presente convocatoria, que nace a partir del “Concurso de Nacional de Proyectos Explora para la Elaboración de Productos de Divulgación de las Ciencias y la Tecnología”, busca contribuir en distintos niveles a la socialización del conocimiento mediante el cofinanciamiento de proyectos en tres categorías definidas como estratégicas para el país en este ámbito.

## 3. Objetivo General y Categorías del Concurso.

<b>3.1. Objetivo General</b>
El objetivo general de este concurso es cofinanciar proyectos de divulgación para promover la socialización de la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI).
<b>3.2. Categorías del Concurso</b>

<sup>1</sup> “Un Sueño Compartido para Chile”. Informe a la Presidenta de la Comisión Presidencial Ciencia para el Desarrollo, Santiago, CNID, 2015, p.120

Para abordar el objetivo general señalado, se establecen las siguientes categorías a las que se podrá postular:	
3.2.1.	<b>“Exposiciones y Espacios Públicos de Divulgación”</b> Esta categoría entregará financiamiento a proyectos que tengan por objetivo el desarrollo y/o implementación de espacios públicos destinados a la divulgación y socialización de la CTCl a través de experiencias consideradas memorables, conforme a las presentes bases.
3.2.2.	<b>“Productos de Divulgación”</b> Esta categoría entregará financiamiento a proyectos que tengan por objetivo la creación y/o producción de productos de divulgación y socialización de la CTCl.
3.2.3.	<b>“Desarrollo y Difusión de Conocimiento Local”</b> Esta categoría entregará financiamiento a proyectos presentados por organizaciones comunitarias o juntas de vecinos, que tengan por objetivo la generación y difusión de conocimiento local, a través de la investigación, aplicación y/o innovación en la comunidad.

#### 4. Lineamientos generales para la presentación de proyectos en cualquiera de sus categorías.

Los proyectos deberán considerar los siguientes lineamientos generales:

- **Un enfoque horizontal de la relación de la CTCl con la sociedad.** Sin dejar de lado la preocupación por aportar a la alfabetización, se debe reconocer a las personas como portadoras de saberes, abandonando las concepciones lineales de “transmisión” del conocimiento para pasar a visiones más democráticas y participativas de la apropiación del conocimiento y la generación de aprendizajes.

Y

- **Divulgación, pero con apropiación.** Se favorece una divulgación donde las personas y los grupos sociales dialoguen e interactúen con los contenidos y temáticas expuestas, y así se logre una apropiación de la CTCl que permita la creación de nuevos conocimientos, es decir, enriquecidos con los saberes de las personas.

- **La clave está en articular.** La colaboración entre divulgadores/as, instituciones y organizaciones es fundamental para que los proyectos aprovechen al máximo su potencial y contribuyan al fortalecimiento del ecosistema.

- **Reconocer 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.

- **Interdisciplinariedad.** Tanto la generación como la socialización del conocimiento se nutren del trabajo interdisciplinario. Las propuestas deben considerar estrategias para promover la integración de las distintas disciplinas: ciencias sociales, naturales, exactas, artes y humanidades, tecnología e innovación.

- **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.** Los proyectos en su desarrollo deben reconocer que 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.

- **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. 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 natural o jurídica que postula a esta convocatoria y cuya propuesta es adjudicada. Es quien recibe los recursos. En el caso de beneficiarios/as que correspondan a la categoría de personas naturales, no podrán imputar al subsidio la dedicación horaria o los servicios prestados de manera personal al proyecto.
- **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 actividades que interpretan y 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, de libre acceso y tránsito.
- **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:** contenido, obra, creación y/o experiencia, que se pone a disposición del público.
- **Instalación:** habilitación de un espacio 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 valorizado, pecuniario o no pecuniario, y materializado en una carta de compromiso al momento de la postulación. La institución asociada no recibe recursos del fondo.
- **Mediación:** Instancia comunicativa-interactiva a través del 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 cultura narrativa global o totalizador que organiza y explica conocimientos y experiencias.
- **Organización comunitaria:** entidad con personalidad jurídica y sin fines de lucro que tiene por objeto representar y promover valores e intereses específicos de la comunidad dentro del territorio de la comuna o agrupación de comunas respectiva.
- **Postulante:** persona natural o jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria.
- **Producto:** toda obra y/o creación que se origine como resultado del desarrollo del proyecto.
- **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.

## 6. Postulantes.

El concurso está dirigido a personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, con domicilio en el país, que tengan interés en desarrollar o elaborar proyectos que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento del ecosistema necesario para promover la divulgación y socialización de la CTCl.

## 7. Requisitos de Postulación.

### 7.1. Documentos

El/la postulante deberá incluir en su postulación los siguientes documentos que aseguran el cumplimiento de los requisitos para la obtención del financiamiento en caso de adjudicación:

#### 7.1.1. Personas Naturales

- Copia digital de la cédula de identidad vigente del postulante, por ambos lados.
- Carta de compromiso firmada por el/la persona natural beneficiaria de acuerdo al formato dispuesto en el Anexo N° 2B.

- Carta/s de compromiso con firma del/los representantes/s legal/es de la/s institución/es asociada/s que contribuyan al proyecto de acuerdo al formato dispuesto en el Anexo N°2C.
- Carta de compromiso de cada integrante del equipo de acuerdo al formato dispuesto en el Anexo N°2D.
- Copia de/l el/los títulos/s profesional/es, grados académico, técnicos y/o licenciatura de enseñanza media de los integrantes del equipo de trabajo, conforme a los requerimientos académicos de cada una de las categorías del conforme a lo dispuesto en las bases técnicas.
- Currículum vitae de los/las integrantes del equipo de trabajo según formato estándar del Anexo N°3.
- 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 desde la fecha de postulación del proyecto.

### **7.1.2. Personas Jurídicas**

- Copia Certificado, escritura, resolución o cualquier otro documento que acredite la personería del representante legal de la persona jurídica.
- 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 institución beneficiaria de acuerdo al formato dispuesta en el Anexo N° 2A.
- 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°2C.
- Carta de compromiso de cada integrante del equipo de acuerdo al formato dispuesto en el Anexo N°2D.
- 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.
- Currículum vitae de los/las integrantes del equipo de trabajo según formato estándar del Anexo N°3.
- 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 desde la fecha de postulación del proyecto.

### **7.2. Incompatibilidades**

Son incompatibilidades para postular a este concurso el hecho de que uno o más de los/las miembros del equipo de trabajo se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Autoridades, funcionarios o colaboradores 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).
- Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio o accionista) 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).
- Personas naturales y jurídicas, con o sin fines de lucro, siempre que en los proyectos presentados tengan como equipo de trabajo a autoridades, funcionarios o colaboradores del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata u honorarios del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto.
- Ser cónyuge o conviviente civil; o tener 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;
- 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.

Al momento de presentar la postulación se deberá suscribir una declaración que estará consignada en el sistema de postulación en la que se señale que el proyecto no incluye a persona(s) que tenga(n) alguna de las calidades referidas en los numerales anteriores.

## **8. Consultas, aclaraciones y respuestas.**

### **8.1. Consultas.**

Las consultas de los y las postulantes se deberán efectuar a través del portal de ayuda ANID ([ayuda.anid.cl](http://ayuda.anid.cl)) o a través del sitio [www.cienciapublica.cl](http://www.cienciapublica.cl). No se admitirán consultas ni solicitudes de aclaración por otros medios.

Los y las postulantes podrán realizar consultas y solicitar aclaraciones respecto de las presentes bases hasta el día 6 de julio de 2020 a las 17:00 horas.

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

### **8.2. Aclaraciones y respuestas.**

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

## **9. Modificaciones.**

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 web [www.cienciapublica.cl](http://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, a contar de la fecha de publicación de la modificación totalmente tramitada en la página web [www.cienciapublica.cl](http://www.cienciapublica.cl).

En el caso de que la modificación se traduzca en una prórroga del plazo de postulación, se concederá únicamente tal aumento o extensión, a contar de la fecha de publicación de la prórroga en la página web [www.cienciapublica.cl](http://www.cienciapublica.cl).

## **10. Forma, plazo y lugar de presentación de las propuestas.**

Los y las postulantes deberán presentar sus propuestas en la plataforma de postulación, a través del Formulario de Postulación, en formato pdf, firmado por el/la directora/a del proyecto. La plataforma de postulación, el formulario y todos los anexos necesarios para la postulación estarán disponibles en el sitio [www.cienciapublica.cl](http://www.cienciapublica.cl) hasta las 17:00 horas del día en que vence el plazo de postulación al concurso.



Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo de postulación que comprende los treinta y seis (36) días corridos siguientes a la apertura de la convocatoria que se hace referencia en el último párrafo del numeral 1 de las Bases Administrativas.

Excepcionalmente, en caso de una falla del sistema de postulación en línea que no permita a alguna institución o postulante presentar su propuesta, ésta podrá presentarla en formato papel, en los mismos plazos indicados en el primer párrafo del presente numeral, prorrogados en veinticuatro (24) horas, en el Palacio de La Moneda, segundo piso, ala sur poniente, comuna de Santiago, en un sobre cerrado a nombre de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.

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.

## **11. Admisibilidad.**

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

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

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

- a. 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 numeral 7 de las Bases Administrativas.
- b. Excede el monto máximo de financiamiento para la categoría que postula.
- c. No acredita el aporte de las instituciones asociadas.
- d. El formulario de postulación no corresponde a la categoría que está postulando o no entrega la postulación en el formato solicitado.
- e. No presenta el equipo de trabajo mínimo requerido para el proyecto de acuerdo a la categoría que postula, conforme a lo dispuesto en las Bases Técnicas.
- f. No declara expresamente al momento de la postulación si es una propuesta postulada en forma simultánea o complementaria a algún otro fondo del Estado.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán aceptar errores de forma o redacción evidentes, siempre y cuando no alteren el contenido de la propuesta.

Los/las postulantes cuyas propuestas sean declaradas inadmisibles serán notificados/as por carta certificada o correo electrónico, según corresponda, dentro del mismo plazo establecido para la adjudicación de los proyectos. Esta resolución será impugnada según los recursos establecidos en el artículo 59 de la ley N° 19.880.

## **12. Evaluación de proyectos declarados admisibles.**

Una vez finalizado el proceso de admisibilidad, se dará inicio al proceso de evaluación de las propuestas declaradas admisibles. 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 proyectos serán revisados por cada uno de los evaluadores en función de las dimensiones y criterios de evaluación definidos en las Bases Técnicas para cada categoría, asignando una nota de 0 a 5 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.

Para cada propuesta, la Subsecretaría calculará el promedio de las tres evaluaciones, consignando la nota final del proyecto; y si este valor es igual o mayor a 3 puntos lo incorporará a un ranking de proyectos elaborado para cada categoría para la posterior definición de los proyectos a adjudicar.

A continuación, presentamos la escala con la que se evaluarán los distintos criterios especificados en las Bases Técnicas. Los proyectos serán calificados con notas de 0 a 5, siendo 0 el mínimo y 5 el máximo, de acuerdo a la siguiente escala:

Calificación/ Nota	Concepto	Descripción
0	No califica	La propuesta no cumple/aborda el criterio bajo análisis o no puede ser evaluada debido a la falta de antecedentes, o información incompleta.
1	Deficiente	La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o hay graves deficiencias inherentes.
2	Regular	La propuesta cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias.
3	Bueno	La propuesta cumple/aborda correctamente los aspectos del criterio, aunque requiere ciertas mejoras.
4	Muy Bueno	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de muy buena manera, aun cuando son posibles ciertas mejoras.
5	Excelente	La propuesta cumple/aborda de manera sobresaliente todos los aspectos relevantes del criterio en cuestión. Cualquier debilidad es muy menor

\*Nota: Es posible usar medios puntos, pero no fracciones menores.

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, quienes serán responsables de coordinar el proceso de evaluación y resolución del concurso.

### 13. 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 obtenido de acuerdo a los siguientes criterios:

a. Para las categorías **“Exposiciones y Espacios Públicos de Divulgación”** y **“Productos de Divulgación”**, se utilizará como criterio de desempate el mayor puntaje en el capítulo **“Propuesta Creativa”**. En caso de que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate el mayor puntaje en el capítulo **“Presentación estratégica del proyecto”**.

b. Para la categoría **“Desarrollo y Difusión de Conocimiento Local”**, se utilizará como criterio de desempate el 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".

#### **14. Sobre la adjudicación.**

La adjudicación de los proyectos seleccionados se efectuará mediante resolución de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, de acuerdo a la selección propuesta en el ranking realizado para cada categoría y según disponibilidad presupuestaria.

La Subsecretaría resolverá el concurso en un plazo máximo de 120 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 impugnada conforme a lo establecido en el artículo 59 de la ley N° 19.880.

La Subsecretaría, a partir de la evaluación realizada por los/las evaluadores/as externos podrá solicitar modificaciones a los proyectos que condicionen su adjudicación, estas condiciones no podrán alterar la naturaleza ni el objeto del proyecto; y deberán quedar contenidas y comprometidas por el adjudicatario en el convenio.

#### **15. Lista de espera.**

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

- a) Renuncia de alguno de los/las beneficiarios/as al subsidio que se encuentre imposibilitado de ejecutar el proyecto, y lo manifieste por escrito en un plazo máximo de diez (10) días contados desde la notificación de adjudicación.
- b) Que alguno de los/las beneficiarios/as no suscriba el convenio o no acompañe 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.

#### **16. Convenio.**

##### **16.1. Condiciones generales del Convenio.**

Dentro de los treinta (30) días siguientes a la respectiva notificación de la resolución de adjudicación de los proyectos, deberán ser suscritos el/los convenio/s de subsidio entre Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación y el adjudicado. En estos convenios se establecerán expresamente los derechos y obligaciones de las partes, la duración del proyecto y el monto del subsidio, así como todas aquellas cláusulas que resguarden el efectivo cumplimiento de los fines que persigue la Subsecretaría en virtud del objeto de la presente convocatoria.

Si el convenio de subsidio firmado por el/la beneficiario/a no fuese recibido en la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación dentro del plazo

mencionado, se entenderá que el/la beneficiario/a renuncia al subsidio y se dejará sin efecto la adjudicación 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 15 de las Bases Administrativas.

## **16.2. Formalización del Convenio.**

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

### **I. Beneficiario/a Persona Jurídica:**

- a. Fotocopia simple del instrumento de constitución y sus modificaciones. Si la entidad hubiere sido creada por ley, deberá señalarse su número.
- b. Fotocopia simple de la inscripción del extracto de constitución, o del decreto que le concede personalidad jurídica, con constancia, en ambos casos, de su publicación.
- c. Certificado de vigencia emitido por la autoridad competente, cuya antigüedad no podrá ser mayor a 120 días corridos a la fecha de su presentación.
- d. Documento en que conste la personería jurídica del representante legal de la persona jurídica.
- e. Otros antecedentes que la Subsecretaría estime pertinentes, de acuerdo a la naturaleza jurídica de la entidad, con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la ley N° 19.862.

### **II. Beneficiario/a Persona natural:**

- a. Antecedentes que la Subsecretaría estime pertinentes, para una correcta individualización del beneficiario/a.

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 del ejecutivo a cargo del proyecto u otro mecanismo que se determine por parte de la Subsecretaría.

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 el/la beneficiario/a 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 15 de las Bases Administrativas.

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

El/la beneficiario/a tendrá un plazo máximo de quince (15) días corridos contados desde el envío del convenio, para devolver materialmente dos (2) ejemplares originales firmados a la Subsecretaría. Si cumplido este plazo no se hubiesen recibidos, se entenderá que el/la beneficiario/a 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 15 de las presente bases.

Antes de la fecha de vencimiento de este plazo, el/la beneficiario/a podrá solicitar una prórroga de hasta cinco (5) días corridos. La decisión de la Subsecretaría se comunicará a el/la beneficiario/a en un plazo de tres (3) días corridos, contados desde la recepción del requerimiento.

## **17. Entrega del Subsidio.**

Los recursos del subsidio serán transferidos en una cuota, a título de anticipo o contra la rendición de informes de avance y/o final.

- a) **A título de anticipo:** los recursos son entregados anticipadamente para la realización de las actividades del proyecto, previa entrega, en su caso, de las garantías correspondientes, de acuerdo a lo señalado en el numeral 17.2 de las Bases Administrativas. La utilización de estos recursos es rendida con posterioridad por el/la beneficiario/a mediante Informes, los cuales podrán ser aprobados o rechazados.
- b) **Contra la rendición de informes de avance o final:** el/la beneficiario/a utiliza sus propios recursos para realizar las actividades comprometidas, rinde, y luego la Subsecretaría le reembolsa los recursos correspondientes a gastos aprobados.

### **17.1. 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, o del último acto administrativo, según corresponda.
- b. La entrega por parte de el/la beneficiario/a de las garantías, si correspondiere (ver numeral 17.2)
- c. Declaración jurada de el/la beneficiario/a, que indique que está al día en el pago de las cotizaciones de seguridad social, y del seguro de desempleo. Tratándose de personas naturales, además deberá indicar que se encuentra al día en el pago del impuesto global complementario o del impuesto único establecido en el N° 1°, del artículo 42, de la Ley sobre Impuesto a la Renta; y en el caso de personas jurídicas, se exigirá estar al día, respecto del impuesto a que se refieren los números 3°, 4° y 5° del artículo 20, de la Ley de la Renta, en ambos casos, autorizando a la Subsecretaría para verificar dicha información si fuere necesario.
- d. La certificación de que el/la beneficiario/a se encuentra inscrito en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de la Subsecretaría, establecido en la ley N° 19.862, cuando corresponda.

Una vez verificadas las condiciones señaladas, la Subsecretaría hará entrega del subsidio adjudicado en caso de optarse por la modalidad de pago por anticipo.

Para el caso de pago contra aprobación de informes, adicionalmente al cumplimiento de las condiciones b), en su caso, y c), será necesaria la aprobación técnica y financiera del informe de avance y/o final correspondiente.

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.

### **17.2. Documentos de Garantía.**

El/la beneficiario/a deberá entregar las garantías correspondientes de conformidad a lo señalado en los párrafos siguientes:

En caso de que el subsidio se entregue a título de anticipo, el/la beneficiario/a deberá entregar las siguientes garantías:

**a. Garantía por anticipos:** con anterioridad al desembolso del subsidio, el/la beneficiario/a deberá entregar, a satisfacción y en favor de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, RUT: 62.000.740-4, cauciones consistentes, ya sea en, boletas de garantía bancaria de ejecución inmediata, depósitos a plazo, pólizas de seguro de ejecución inmediata, una letra de cambio autorizada ante notario o Certificados de Fianza otorgados por Instituciones de Garantía Recíproca, con el fin de garantizar el total de los montos de los recursos anticipados provenientes del subsidio. La glosa de dicho instrumento de garantía, en caso que por su naturaleza la contemple, deberá expresar que su objetivo consiste en "garantizar el correcto uso del anticipo del subsidio otorgado por la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, para la ejecución del proyecto (señalando el nombre del proyecto)" y deberá tener una vigencia de por lo menos tres (3) meses sobre la fecha de entrega del informe de final, de acuerdo al calendario establecido en el convenio de subsidio. Esta garantía será devuelta una vez que la Subsecretaría apruebe el respectivo informe y rendición correspondiente. Para la devolución de la garantía correspondiente al último o único desembolso, además de la aprobación del Informe Final y rendición correspondiente, se requerirá la restitución total de los saldos observados, no gastados y no rendidos del subsidio.

**b. Garantía por fiel cumplimiento del convenio:** Con anterioridad a la entrega del subsidio el/la beneficiario/a, deberá, además, entregar una caución de igual naturaleza a las anteriormente señaladas para garantizar el fiel cumplimiento del convenio de subsidio por, al menos, el 3% del monto total del subsidio. La glosa de este instrumento, en caso de que por su naturaleza la contemple, deberá expresar que se otorga para "garantizar el fiel cumplimiento del convenio de subsidio por parte de el/la beneficiario/a (individualizarlo), referente al proyecto (nombre del proyecto)". Esta garantía tendrá por fin cautelar la correcta ejecución del proyecto, y deberá tener una vigencia de por lo menos tres (3) meses sobre la fecha de presentación del informe final. Esta garantía será devuelta una vez que la Subsecretaría apruebe dicho informe y se acredite el cumplimiento de todas las obligaciones.

Las garantías deberán constituirse y acompañarse dentro del mismo plazo establecido para hacer entrega de los convenios de subsidio firmados por parte de el/la beneficiario/a.

Asimismo, la no renovación oportuna de cualquiera de las garantías a requerimiento de la Subsecretaría, la facultará 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.

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 el/la beneficiario/a (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 el/la beneficiario/a, podrán ser imputados como costos del proyecto a la cuenta Gastos de Operación.

En caso de que el subsidio se entregue contra rendición de informes de avance y/o final, sólo se requerirá la garantía por fiel cumplimiento del convenio.

Si el/la beneficiario/a es un órgano integrante de la Administración del Estado, no se le exigirá la entrega de garantías. Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría ejercerá las acciones administrativas y judiciales correspondientes, ante la existencia de cualquier

saldo no rendido, no invertido u observado pendiente de devolución, en el contexto de ejecución de un proyecto

### **17.3 Montos del Subsidio**

El subsidio máximo a obtener para cada categoría será de:

#### **a. “Exposiciones y Espacios Públicos de Divulgación”**

En esta categoría se financiará hasta un 70% del costo total del proyecto, con un monto máximo de financiamiento por parte de la Subsecretaría de \$40.000.000 (cuarenta millones de pesos).

#### **b. “Productos de Divulgación”**

En esta categoría se financiará hasta un 70% del costo total del proyecto, con un monto máximo de financiamiento por parte de la Subsecretaría de \$20.000.000 (veinte millones de pesos).

#### **c. “Desarrollo y Difusión de Conocimiento Local”**

En esta categoría se financiará hasta un 80% del costo total del proyecto, con un monto máximo de financiamiento por parte de la Subsecretaría de \$5.000.000 (cinco millones de pesos).

El presupuesto de los proyectos, por lo tanto, deberá calcularse sobre la base de costos reales y ser coherente con la envergadura y complejidad técnica de las actividades a realizar, con el plazo en que éstas se lleven a cabo el que no deberá superar los plazos establecidos para cada categoría.

El monto máximo a adjudicar en el presente concurso, conforme a disponibilidad presupuestaria es de \$890.000.000.- (ochocientos noventa millones de pesos).

### **18. Plazo de Vigencia y Ejecución**

El plazo de vigencia y ejecución de los proyectos adjudicados para cada categoría será de:

#### **a. “Exposiciones y Espacios Públicos de Divulgación”**

En esta categoría el plazo de ejecución del proyecto no podrá exceder de 12 meses y la vigencia del convenio será de 15 meses a contar de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de subsidio.

#### **b. “Productos de Divulgación”**

En esta categoría el plazo de ejecución del proyecto no podrá exceder de 12 meses y la vigencia del convenio será de 15 meses a contar de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de subsidio.

#### **c. “Desarrollo y Difusión de Conocimiento Local”**

En esta categoría el plazo de ejecución del proyecto no podrá exceder de 8 meses y la vigencia del convenio será de 11 meses a contar de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de subsidio.

### **19. Ítems Financiados**

Los/las postulantes podrán considerar en sus presupuestos los siguientes ítems financiados 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.

En el caso de beneficiarios/as que correspondan a la categoría de personas naturales, no podrán imputar al subsidio la dedicación horaria o los servicios prestados de manera personal al 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; 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 caso de licencias, 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 sobre el límite legal, multas, medicinas, gastos de esparcimiento o cualquiera 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.

Será utilizada como referencia la tabla de vida útil normal emitida por el SII o la establecida en la normativa del sistema de contabilidad general de la nación NIC-SP, según corresponda.

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.

### **19.1. Rendición de Cuentas**

Todos los/las beneficiarios/as del presente concurso podrán hacer uso de los recursos asignados, siempre y cuando se enmarquen dentro de los procedimientos señalados en el manual de rendición de cuentas de la Subsecretaría y en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o la norma que la reemplace. El manual



de rendición de cuentas será entregado a los/las beneficiarios/as al momento de suscribir el convenio de subsidio.

Posteriormente deberán dar cuenta del total de los aportes entregados por la Subsecretaría de Ciencia, así como de los aportes realizados por el/la beneficiario/a e Instituciones Asociadas, según corresponda. Esta rendición de gastos se realizará en formato papel, por el 100% de los recursos y solo con documentos originales.

Para formalizar el cierre del proyecto se deberá rendir la totalidad de fondos entregados, es decir el 100% de los recursos transferidos, o bien, reintegrar el saldo no gastado o el monto rechazado en revisión de rendición de cuentas en caso de existir.

## **20. 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 Asesor que acompañará al proyecto durante toda su ejecución, velando por la calidad, el cumplimiento de los plazos y los objetivos del proyecto. El Comité Asesor será definido por la Subsecretaría y coordinado por la División Ciencia y Sociedad. Cada Comité Asesor estará conformado por al menos dos especialistas de distintas disciplinas.

Durante el acompañamiento técnico, los directores de proyecto deberán:

- Completar un acuerdo operativo que incorpore las condiciones de adjudicación a la formulación del proyecto, en el caso que corresponda.
- Enviar al menos dos informes técnicos de avance al Comité Asesor y a el/la ejecutivo/a técnico a cargo del proyecto, conforme a los plazos que se acuerden.
- Presentar los avances del proyecto al Comité Asesor cuando éste así lo requiera.
- Leer 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 y Redes 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.

El contenido y alcance de los informes técnicos de avance, presentaciones ante el Comité Asesor e informe técnico de cierre será el siguiente:

- a) **Informes técnicos de avance:** los/las postulantes adjudicados, en cualquiera de las tres categorías, deberán hacer entrega de al menos dos informes técnicos de avance del proyecto que serán revisados por el Comité Asesor. El primer informe de avance tendrá por objeto visualizar el estado de la pre-producción y el segundo tendrá por objeto revisar el prototipo del producto, experiencia y/o proyecto a poner a disposición del público objetivo.

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

El primer informe deberá enviarse a el/la ejecutivo/a en un máximo de cincuenta (50) días hábiles contados desde el inicio efectivo del proyecto y 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 segundo informe deberá ser enviado en un plazo a definir tras las modificaciones o ajustes surgidos a propósito de las recomendaciones o requerimientos del Comité Asesor durante el acompañamiento técnico. Sin perjuicio de lo anterior, este segundo informe deberá ser enviado a más tardar dentro de los noventa (90) días hábiles previos al término de la ejecución del proyecto, conforme al plazo de ejecución de cada categoría.

- b) **Presentaciones de avance:** dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la entrega de los informes técnicos de avance, se deberá efectuar una presentación del proyecto al Comité Asesor. 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 a cada director/a de proyecto, acompañado de recomendaciones y/o requerimientos, por el/la ejecutivo/a a cargo del proyecto.

Cada director/a de proyecto deberá considerar e incorporar las recomendaciones y requerimientos del Comité Asesor para la continuidad del proyecto.

La Subsecretaría pondrá término anticipado a los proyectos que no incorporen dentro de los plazos establecidos en los informes de retroalimentación los requerimientos y recomendaciones del Comité Asesor.

## **21. 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.

## **22. Modificaciones al 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 modificaciones solicitadas por la Subsecretaría y aquellas solicitadas por el/la beneficiario/a y aprobadas por la Subsecretaría, serán, formalizadas, mediante acto administrativo. Solicitada alguna modificación, la Subsecretaría tendrá un plazo de siete (7) días para aprobarla o rechazarla, contados desde el requerimiento el que podrá efectuarse mediante correo electrónico al ejecutivo a cargo del proyecto.

**22.1. Reasignación de fondos entre cuentas:** en función del correcto desarrollo del proyecto, la Subsecretaría podrá reasignar fondos entre los distintos ítems financiables con el fin de mejorar su proceso de ejecución y facilitar el logro de sus objetivos.

El/la beneficiario/a podrá introducir modificaciones de igual naturaleza, solicitando autorización previa a la Subsecretaría, para lo cual deberá remitir a la Subsecretaría, a través de el/la ejecutivo/a asignado/a al proyecto, una solicitud de reasignación de ítems para el período no rendido con la debida justificación y anticipación, mediante correo

electrónico. La Subsecretaría decidirá la pertinencia o no de la solicitud y se pronunciará al respecto en un plazo de siete (7) días contados desde el requerimiento.

Como máximo se podrá solicitar dos (2) reasignaciones durante la duración del proyecto. Estas solicitudes deberán realizarse al menos con quince (15) días de anticipación a la realización de los gastos cuya reasignación se solicite.

**22.2. Cambios de profesionales y personal dedicado al Proyecto:** el/la beneficiario/a deberá dedicar efectivamente a la ejecución del proyecto el personal comprometido. Podrá cambiar a los profesionales o personal comprometido para la ejecución del proyecto, siempre que quienes los reemplacen tengan la idoneidad para realizar tales funciones, pudiendo la Subsecretaría formular observaciones a los reemplazantes si a su juicio no son idóneos. 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, dentro del término de cinco (5) días contados desde la ocurrencia del hecho. Si la Subsecretaría rechazare todos o algunos de los 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.

### **23. Término Anticipado del 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 (persona natural o institución), 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.

La Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, ordenará la restitución de los fondos entregados en caso de término anticipado, lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases y en los convenios respectivos.

### **24. Prórrogas**

El/la director/a del proyecto podrá solicitar prórroga del plazo de ejecución del proyecto, por causas justificadas, las cuales deberá ponderar el/la ejecutivo/a técnico a cargo del proyecto en base a los argumentos presentados y los medios de verificación que lo respalden. El plazo máximo para solicitar la prórroga de la ejecución del proyecto será hasta el último día hábil del sexto o décimo mes de ejecución del proyecto, según la categoría adjudicada.

La prórroga requerirá para su aprobación, la solicitud de el/la beneficiario/a o de su representante legal o institucional a través de carta dirigida a la Subsecretaría, con copia a la División de Ciencia y Sociedad explicando los motivos de dicha prórroga. En caso de que la solicitud de prórroga sea aprobada esta sólo se hará efectiva una vez se emita la resolución jurídica aprobatoria que así lo indique.

A su vez, deberá enviar, si corresponde, un endoso del/los documento/s de garantía que haya entregado, las que deberán tener una vigencia de a lo menos noventa (90) días corridos adicionales a la duración del nuevo período de término.

## **25. Obligaciones de el/la director/a del 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 22.2 de las presentes bases.

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

- a. Dirigir y coordinar al equipo de trabajo, velando por la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento de los objetivos.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Asegurar el correcto uso de los recursos adjudicados, resguardando la pertinencia de los gastos conforme al manual de rendiciones de la Subsecretaría.
- e. Presentar las rendiciones de gastos en los plazos que correspondan.
- f. Presentar los informes que se soliciten en los plazos acordados y participar de las reuniones de revisión que correspondan.

## **26. 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 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.

La Subsecretaría no asume responsabilidad alguna por las infracciones a la propiedad intelectual en que el/la beneficiario/a 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.

En caso de que el/la beneficiario/a 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 el/la beneficiario/a 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, que se deberá utilizar en estos casos.

Será responsabilidad de el/la beneficiario/a 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 de éste debe obtener las autorizaciones correspondientes otorgadas por las autoridades competentes, de manera que es responsable de cualquier daño o deterioro que cause en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido en razón de una intervención no autorizada.

## **27. Cierre del Proyecto**

El/la beneficiario/a deberá entregar a la Subsecretaría un informe técnico de cierre final y un informe financiero dentro de un plazo máximo de treinta (30) días contados desde la finalización de todas las actividades previstas en el convenio que se suscriba, el que deberá contemplar los resultados logrados y no logrados, indicadores y metas del proyecto. Deberá reportar y explicar las diferencias ocurridas – positivas o negativas - respecto de lo programado; así como el detalle de los recursos utilizados durante la vigencia del convenio, conforme a los formatos definidos por la Subsecretaría.

Los fondos no gastados y los gastos rechazados según el Informe financiero final, correspondiente al último periodo rendido, deberán ser reintegrados con un cheque nominativo y cruzado a nombre de la Subsecretaría, o bien, realizar una transferencia electrónica a la cuenta bancaria habilitada para este propósito, la cual estará indicada en el Manual de Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas vigente. Se deberá enviar una copia del comprobante a el/la analista financiero de la División para proceder a su respectiva contabilización en la situación financiera del proyecto.

## **28. 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.

## **29. 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.

## **30. Aceptación de las bases.**

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.

# **II. BASES TÉCNICAS**

## **1. OBJETIVO GENERAL.**

El objetivo general de este concurso es cofinanciar proyectos de divulgación para promover la socialización de la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI).

## 2. CATEGORÍA I: “EXPOSICIONES Y ESPACIOS PÚBLICOS DE DIVULGACIÓN”

La Subsecretaría en esta categoría financiará proyectos que tengan como objetivo el desarrollo y/o implementación de espacios públicos destinados a la divulgación de la CTCl a través de experiencias consideradas memorables, conforme a las presentes bases. En esta categoría se financiará hasta un 70% del costo total del proyecto, con un monto máximo de financiamiento por parte de la Subsecretaría de \$40.000.000 (cuarenta millones de pesos). El porcentaje adicional a financiar por el postulante podrá aportarse de forma pecuniaria o no pecuniaria.

En esta categoría se debe considerar que:

- Independiente del número de postulaciones, se financiará sólo un proyecto por región.
- La implementación del proyecto deberá realizarse en las dependencias o terrenos de una institución, pública o privada, pudiendo ser en un espacio abierto o cerrado.
- La institución o persona natural que facilite el espacio debe ser beneficiaria o asociada al proyecto, debiendo permanecer durante toda la ejecución del proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, el/la director del proyecto podrá solicitar a la Subsecretaría el cambio de dicha institución o persona, solicitud que será evaluada.
- El periodo de ejecución máximo del proyecto para esta categoría será de 12 meses, periodo en el que debe considerarse una actividad de lanzamiento y el acceso gratuito al público.

### 2.1. Especificaciones Técnicas del Proyecto.

Los y las postulantes a esta categoría deberán contemplar la siguiente estructura de contenidos en su proyecto, información que deberá ser ingresada en el formulario de postulación (Anexo N° 1A) y/o en otros documentos anexos según se indique.

#### 2.1.1. Capítulo 1: Presentación Estratégica del Proyecto

En este capítulo, cada postulante deberá definir el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto, los que deberán ser alcanzables y medibles, considerando el tiempo de ejecución y los recursos solicitados. Deben estar alineados a los objetivos del concurso y al objetivo de esta categoría. La propuesta debe presentar una estrategia para lograr los objetivos propuestos, además de fundamentar la relevancia del proyecto presentado.

Esta sección debe considerar:

- a. **Resumen ejecutivo:** deberá describir brevemente el proyecto incluyendo público objetivo, objetivos, acciones y resultados esperados.
- b. **Fundamentación y estrategia:** deberá responder a la pregunta ¿Por qué es importante realizar este proyecto? ¿Qué necesidades regionales o territoriales busca resolver? Explique la estrategia general que utilizará para llevar a cabo el proyecto. Se sugiere utilizar información publicada y referencias que den cuenta de las necesidades que justifican la realización de su proyecto. También podrá basarse en información levantada directamente del público objetivo a través de un proceso de consulta.
- c. **Público objetivo:** deberá indicar a qué público está dirigido el proyecto.
- d. **Objetivo general:** deberá responder a la pregunta ¿Qué se busca conseguir a través de la realización del proyecto? Debe ser concreto y alcanzable.

- e. **Objetivos específicos:** deberá indicar las metas estratégicas que debe alcanzar para lograr el objetivo general del cual se desprenden, guardando coherencia en los pasos a seguir. Deben ser realizables y medibles. Para cada uno de los objetivos específicos se desprenden actividades a precisar en la Carta Gantt (Anexo N° 5).
- f. **Institución/es asociada/s:** deberá indicar los socios estratégicos y/o actores relevantes, cuyo rol es 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.  
Las Instituciones asociadas deberán comprometer su participación en el proyecto a través de una carta de compromiso, según formato en Anexo N° 2C.
- g. **Estrategia de difusión:** deberá describir la estrategia de difusión que se realizará para llegar al público objetivo del proyecto y alcanzar el impacto esperado, considerando canales de difusión, socios estratégicos y mensajes comunicacionales.
- h. **Participación:** deberá indicar una proyección estimada de la participación de público que se espera durante la implementación del proyecto.
- i. **Proyección:** deberá proponer una estrategia de proyección para su proyecto una vez terminada su ejecución (posterior a los 12 meses), indicando el tiempo estimado en que el proyecto estará a disposición del público, los actores involucrados en ello y si tendrá o no costo para el público.

### 2.1.2. Capítulo 2: Propuesta Creativa

En este capítulo, cada postulante deberá describir el contenido, el espacio a desarrollar y/o implementar y la experiencia que se pondrá a disposición del usuario final, considerando el formato y público objetivo para así permitir a el o la evaluador/a la visualización del proyecto.

Esta sección debe considerar:

- a. **Guión de contenidos:** deberá indicar los contenidos vinculados a CTCl que se abordarán en la experiencia, describiendo los fenómenos que serán representados en un lenguaje claro y sencillo, poniendo énfasis en la estructura narrativa de dichos contenidos y en la generación de un metarrelato.
- b. **Descripción de la experiencia:** deberá describir detalladamente la experiencia que se propone en su totalidad, distinguiendo cada elemento e interacción que se presenta al visitante con la intención de provocar una experiencia memorable.
- c. **Planos o visualización de referencia:** deberá presentar el/los planos y/o visualizaciones que representen la instalación y sus principales elementos, a escala. El proyecto debe indicar las especificaciones técnicas de los equipos y estructuras que pudieran formar parte del espacio a desarrollar y/o implementar. El/la postulante deberá disponer de un link de acceso a los archivos en formato digital (pdf, jpg, png, ppt, mp4, mov o un link a youtube), será responsabilidad del postulante asegurar el funcionamiento del link durante todo el proceso de evaluación.

### 2.1.3. Capítulo 3: Gestión y Producción

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 responsable del proyecto en los aspectos administrativos y financieros. 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 Proyecto:** responsable de la totalidad del proyecto, incluidos los aspectos administrativos y financieros.
- **Encargado/a de contenidos:** especialista en el área del conocimiento que aborda el proyecto, y que deberá velar por la rigurosidad y la relevancia de los contenidos.
- **Director/a creativo/a:** responsable del diseño de la experiencia en su totalidad.
- **Gestión y producción:** responsable del cumplimiento de la planificación, seguimiento, control y administración de los recursos del proyecto.
- **Vinculación y redes:** responsable de la articulación de los vínculos con los socios estratégicos, de la definición de la estrategia de difusión y de los canales de comunicación con el público objetivo.

Sin perjuicio de lo anterior, los miembros del equipo del proyecto podrán asumir más de una función si la dedicación de tiempo y su experiencia lo permiten, excepto en el caso de encargado/a de contenidos y director/a creativo/a, cargos que deben ser asumidos por dos personas diferentes. En el caso que una misma persona asuma dos funciones, deberá repetir sus antecedentes en ambos (o más) cargos que asuma en la plataforma de postulación. Además, se deberá subir a la plataforma de postulación el CV normalizado (Anexo N° 3) de cada miembro del equipo.

- b. **Metodología de trabajo:** deberá describir la metodología de trabajo, indicando las instancias y la forma en que se relacionarán los distintos miembros del equipo para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- c. **Gestión y Ejecución:** el proyecto deberá detallar la planificación necesaria para velar por una correcta ejecución del mismo dentro del plazo máximo de 12 meses. Esta planificación será insumo para el acompañamiento que se realizará durante la ejecución del proyecto y debe considerar:
- **Etapas del proyecto:** se debe describir las etapas de desarrollo del proyecto y qué actividades realizará en cada una de ellas, identificando los principales hitos. Se deberán incluir a lo menos las etapas de (1) Pre-producción, (2) Producción y (3) Implementación.
  - **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° 5.
  - **Presupuesto:** se debe acompañar un presupuesto referencial que determine un plan de gastos para el proyecto según formato dispuesto en el Anexo N° 6.

## 2.2. Evaluación

La evaluación del proyecto se realizará conforme a lo dispuesto en el numeral 12 de las Bases Administrativas, considerando los criterios y ponderaciones que se indican a continuación:



Capítulo	Ponderación
Presentación estratégica del proyecto	35%
Propuesta Creativa	35%
Gestión y Producción	30%

### Capítulo 1: Presentación estratégica del proyecto

Criterios	Ponderación	Nota
1.- Se evaluará la propuesta de valor del proyecto y la estrategia propuesta para llevarlo a cabo, considerando la pertinencia territorial/regional y la dimensión a impactar en los públicos. Considere la participación de público esperada. Justifique.	30%	
2.- Se evaluará la formulación del objetivo general, su claridad y relación con el objetivo de la categoría. Se revisará que los objetivos específicos estén contenidos en el objetivo general y si contribuyen al desarrollo de la propuesta, que sean concretos y alcanzables. Justifique.	25%	
3.- Se evaluará la vinculación del proyecto con los socios estratégicos y/o actores relevantes, considerando la participación de éstos como instituciones asociadas, cuyo rol sea clave para el desarrollo del proyecto. Justifique.	20%	
4.- Se evaluará la estrategia de difusión, considerando la relación con el público objetivo. Justifique.	10%	
5.- Se evaluará la propuesta de proyección, en relación a sostenibilidad del proyecto en el tiempo posterior a la ejecución. Justifique.	15%	
<b>Nota</b>	<b>100%</b>	

### Capítulo 2: Propuesta Creativa

Criterios	Ponderación	Nota
1.- Se evaluará la relevancia del contenido y el lenguaje con el que se presentan los conceptos; y la estructura narrativa de la presentación de los contenidos en el guión. Justifique.	40%	
2.- Se evaluará la calidad y originalidad de la experiencia descrita en la propuesta creativa, considerando la factibilidad del diseño de la experiencia, los planos y las visualizaciones. Justifique.	40%	
3.- Se evaluará la calidad y coherencia del metarrelato que organiza los contenidos abordados y su relación la experiencia memorable en su totalidad. Justifique.	20%	
<b>Nota</b>	<b>100%</b>	

### Capítulo 3: Gestión y producción

Conceptos	Ponderación	Nota
1.- Se evaluará la experiencia y la idoneidad de el/la director/a y de todos los miembros del equipo de trabajo, en relación a los requisitos expuestos en las bases técnicas.	35%	
Justifique.		
2.- Se evaluará la metodología de trabajo del equipo, considerando especialmente las instancias colaborativas.	15%	
Justifique.		
3.- 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.	30%	
Justifique.		
4.- Se evaluará que los recursos solicitados se encuentran correctamente justificados y distribuidos en las distintas actividades para la correcta ejecución del proyecto.	20%	
Justifique.		
Nota	100%	

### 3. CATEGORÍA II: “PRODUCTOS DE DIVULGACIÓN”

La Subsecretaría en esta categoría financiará proyectos que tengan por objetivo la creación y/o producción de productos de divulgación y socialización de la CTCl. En esta categoría se financiará hasta un 70% del costo total del proyecto, con un monto máximo de financiamiento por parte de la Subsecretaría de \$20.000.000 (veinte millones de pesos). El porcentaje adicional a financiar por cada postulante podrá aportarse de forma pecuniaria o no pecuniaria.

En esta categoría se debe considerar que:

- El periodo de ejecución máximo del proyecto para esta categoría será de 12 meses, periodo en el que debe considerarse una actividad de lanzamiento y el acceso gratuito al público.
- En esta categoría se financiarán los siguientes tipos de productos: audiovisuales, animaciones, obras de teatro/danza, juegos y videojuegos, aplicaciones para dispositivos móviles, podcast y publicaciones (libros, revistas).
- Esta categoría no permite el financiamiento de sitios web como producto de divulgación.

#### 3.1. Especificaciones Técnicas del Proyecto

Cada postulante a esta categoría deberá contemplar la siguiente estructura de contenidos en su proyecto, información que deberá ser ingresada en el formulario de postulación (Anexo N° 1ª) y/o en otros documentos anexos según se indique.

### 3.1.1. Capítulo 1: Presentación Estratégica del Proyecto (35%)

En este capítulo, cada postulante deberá definir el objetivo general y los objetivos específicos del proyecto, los que deberán ser alcanzables y medibles, considerando el tiempo de ejecución y los recursos solicitados. Deben estar alineados a los objetivos del concurso y al objetivo de esta categoría. La propuesta debe presentar una estrategia para lograr los objetivos propuestos, además de fundamentar la relevancia del proyecto presentado.

Esta sección debe considerar:

- a. **Resumen ejecutivo:** deberá describir brevemente el proyecto incluyendo público objetivo, objetivos, acciones y resultados esperados.
- b. **Fundamentación y estrategia:** deberá responder a la pregunta ¿Por qué es importante realizar este proyecto? Explique la estrategia general que utilizará para llevar a cabo el proyecto. Se sugiere utilizar información publicada y referencias que den cuenta de las necesidades que justifican la realización de su proyecto. También podrá basarse en información levantada directamente del público objetivo a través de un proceso de consulta.
- c. **Público objetivo:** deberá indicar a qué público está dirigido el proyecto.
- d. **Objetivo general:** deberá responder a la pregunta ¿Qué se busca conseguir a través de la realización del proyecto? Debe ser concreto y alcanzable.
- e. **Objetivos específicos:** deberá indicar las metas estratégicas que debe alcanzar para lograr el objetivo general, del cual se desprenden, guardando coherencia en los pasos a seguir. Deben ser realizables y medibles. Para cada uno de los objetivos específicos se desprenden actividades a precisar en la Carta Gantt (Anexo N° 5).
- f. **Institución/es asociada/s:** deberá indicar los socios estratégicos y/o actores relevantes, cuyo rol es 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.  
Las Instituciones asociadas deberán comprometer su participación en el proyecto a través de una carta de compromiso, según formato en Anexo N° 2C.
- g. **Estrategia de difusión:** deberá describir la estrategia de difusión que se realizará para llegar al público objetivo del proyecto y alcanzar el impacto esperado, considerando canales de difusión, socios estratégicos y mensajes comunicacionales.
- h. **Participación:** deberá indicar una proyección estimada de la participación de público que se espera durante la implementación del proyecto.
- i. **Proyección:** deberá proponer una estrategia de proyección para su proyecto una vez terminada su ejecución (posterior a los 12 meses), indicando el tiempo estimado en que el proyecto estará a disposición del público, los actores involucrados en ello y si tendrá o no costo para el público.

### 3.1.2. Capítulo 2: Propuesta Creativa (35%)

En este capítulo, cada postulante deberá describir en detalle el producto de divulgación y socialización de la CTCl que se pondrá a disposición del público. El objetivo es que el comité evaluador pueda visualizar cómo el producto final dialogará con el público y la forma en que se dispondrán los contenidos, considerando el formato y público objetivo.

La propuesta creativa debe incluir:

- a. **Guión de Contenidos:** deberá indicar los contenidos vinculados a CTCl que se abordarán en el producto de divulgación y socialización, describiendo los fenómenos que serán representados en un lenguaje claro y sencillo y poniendo énfasis en la estructura narrativa de dichos contenidos.
- b. **Descripción del producto:** deberá describir detalladamente las características del producto de divulgación y socialización a desarrollar, considerando los elementos visuales, sonoros, narrativos, audiovisuales y/o interactivos que sustentan la experiencia memorable que se espera provocar en el público. Se deberá indicar, además, cómo se relacionan estos elementos con los contenidos que se propone abordar en el proyecto, incluyendo las especificaciones técnicas.
- c. **Maqueta:** se debe presentar una maqueta y/o prototipo que represente el producto a desarrollar. El/la postulante deberá disponer de un link de acceso a los archivos en formato digital (pdf, jpg, png, ppt, mp4, mov o un link a youtube). Será responsabilidad del postulante asegurar el funcionamiento del link durante todo el proceso de evaluación.

De acuerdo al formato del producto, los requerimientos mínimos para la maqueta son:

- **Audiovisuales:** teaser (clip), storyline y tratamiento (máximo 5 páginas).
- **Obras de teatro/danza:** texto preliminar y/o propuesta de composición coreográfica.
- **Juegos y videojuegos:** prototipo e interfaz.
- **Aplicaciones para dispositivos móviles:** Prototipo y menú de navegación.
- **Podcast:** capítulo piloto y estructura de todos los capítulos.
- **Publicaciones:** resumen de contenidos, propuesta de arte y diagramación.

### 3.1.3. Capítulo 3: Gestión y producción (30%)

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 responsable del proyecto en los aspectos administrativos y financieros. 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 del Proyecto:** responsable de la totalidad del proyecto, incluidos los aspectos administrativos y financieros.
- **Encargado/a de contenidos:** especialista en el área del conocimiento que aborda el proyecto quien deberá velar por la rigurosidad y la relevancia de los contenidos.
- **Director/a creativo/a:** responsable del diseño del producto.
- **Gestión y producción:** responsable del cumplimiento de la planificación, seguimiento, control y administración de los recursos del proyecto.

- **Vinculación y redes:** responsable de la articulación de los vínculos con los socios estratégicos, de la definición de la estrategia de difusión y de los canales de comunicación con el público objetivo.

Sin perjuicio de lo anterior, los miembros del equipo del proyecto podrán asumir más de una función si la dedicación de tiempo y su experiencia lo permiten, excepto en el caso de encargado/a de contenidos y director/a creativo, cargos que deben ser asumidos por dos personas diferentes. En el caso que una misma persona asuma dos funciones, deberá repetir sus antecedentes en ambos (o más) cargos que asuma en la plataforma de postulación.

- d. **Metodología de trabajo:** deberá describir la metodología de trabajo, indicando las instancias y la forma en que se relacionarán los distintos miembros del equipo para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- e. **Gestión y Ejecución:** el proyecto deberá detallar la planificación necesaria para velar por una correcta ejecución del mismo dentro del plazo máximo de 12 meses. Esta planificación será insumo para el acompañamiento que se realizará durante la ejecución del proyecto y debe considerar:
  - **Etapas del proyecto:** se debe describir las etapas de desarrollo del proyecto y qué actividades realizará en cada una de ellas, identificando los principales hitos. Se deberán incluir a lo menos las etapas de (1) Pre-producción, (2) Producción y (3) Implementación.
  - **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° 5.
  - **Presupuesto:** se debe acompañar un presupuesto referencial que determine un plan de gastos para el proyecto según formato dispuesto en el Anexo N° 6.

### 3.2. Evaluación

La evaluación del proyecto se realizará a través del proceso descrito en el numeral 12 de las Bases Administrativas, considerando los criterios y ponderaciones que se indican en el siguiente formulario de evaluación:

Capítulo	Ponderación
Presentación estratégica del proyecto	35%
Propuesta Creativa	35%
Gestión y Producción	30%

#### Capítulo 1: Presentación estratégica del proyecto

Criterios	Ponderación	Nota
1.- Se evaluará la propuesta de valor del proyecto y la estrategia propuesta para llevarlo a cabo, considerando la pertinencia del formato, la dimensión a impactar en los públicos y la participación esperada de público. Justifique.	30%	
2.- Se evaluará la formulación del objetivo general, su claridad y relación con el objetivo de la categoría. Se revisará que los objetivos específicos estén contenidos en el objetivo general, que contribuyan al desarrollo de la propuesta y que sean concretos y alcanzables.	25%	

Justifique.		
3.- Se evaluará la vinculación del proyecto con los socios estratégicos y/o actores relevantes, considerando la participación de éstos como instituciones asociadas, cuyo rol sea clave para el desarrollo del proyecto.	20%	
Justifique.		
4.- Se evaluará la estrategia de difusión, considerando la relación con el público objetivo.	10%	
Justifique.		
5.- Se evaluará la propuesta de proyección, en relación a la sostenibilidad del proyecto en el tiempo posterior a la ejecución.	15%	
Justifique.		
<b>Nota</b>	<b>100%</b>	

## Capítulo 2: Propuesta Creativa

Criterios	Ponderación	Nota
1.- Se evaluará la relevancia del contenido y el lenguaje con el que se presentan los conceptos; y la estructura narrativa de la presentación de los contenidos en el guión.	40%	
Justifique.		
2.- Se evaluará la calidad y originalidad del producto descrito en la propuesta creativa y presentado en la maqueta, considerando los elementos visuales, sonoros, narrativos, audiovisuales y/o interactivos que sustentan la experiencia memorable que se espera provocar en el público.	30%	
Justifique.		
3.- Se evaluará la coherencia entre el contenido y el diseño del producto propuesto, la relación entre la experiencia y los conceptos que se pretenden comunicar.	30%	
Justifique.		
<b>Nota</b>	<b>100%</b>	

## Capítulo 3: Gestión y producción

Conceptos	Ponderación	Nota
-----------	-------------	------

1.- Se evaluará la experiencia y la idoneidad de el/la director/a y de todos los miembros del equipo de trabajo en relación a los requisitos expuestos en las bases técnicas.	35%	
Justifique.		
2.- Se evaluará la metodología de trabajo del equipo, considerando especialmente las instancias colaborativas.	15%	
Justifique.		
3.- 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.	30%	
Justifique.		
4.- Se evaluará que los recursos solicitados se encuentran correctamente justificados y distribuidos en las distintas actividades para la correcta ejecución del proyecto.	20%	
Justifique.		
<b>Nota</b>	<b>100%</b>	

#### **4. Categoría III: “DESARROLLO Y DIFUSIÓN DE CONOCIMIENTO LOCAL”**

La Subsecretaría en esta categoría financiará proyectos, presentados por organizaciones comunitarias funcionales o juntas de vecinos, que tengan por objetivo la generación y/o difusión de conocimiento local, a través de la investigación, aplicación y/o innovación en la comunidad. En esta categoría se financiará hasta un 80% del costo total del proyecto, con un monto máximo de financiamiento por parte de la Subsecretaría de \$5.000.000 (cinco millones de pesos). El porcentaje adicional a financiar por el postulante podrá aportarse de forma pecuniaria o no pecuniaria.

En esta categoría se debe considerar que:

- Los proyectos deben ser presentados por organizaciones comunitarias funcionales o juntas de vecinos regidas por la ley 19.418 que cuenten con personalidad jurídica vigente al momento de 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 pueden estar dirigidos a un público específico dentro de la comunidad.
- El periodo de ejecución máximo de los proyectos para esta categoría será de 8 meses.
- Los proyectos deberán contar con al menos una Institución Asociada que contribuya asesorando en el ámbito de la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI). Esta institución deberá comprometer su participación a través de una carta de compromiso de acuerdo al Anexo 2C.

##### **4.1. Especificaciones Técnicas de la Propuesta**

Los y las postulantes a esta categoría deberán contemplar la siguiente estructura de contenidos en su proyecto, información que deberá ser ingresada en el formulario de postulación (Anexo N° 1A) y/o en otros documentos anexos según se indique.

#### 4.1.1. 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 proponga alcanzar a través de esta propuesta deberán alinearse a los objetivos del presente concurso y a la modalidad a la que postula. El proyecto deberá contener una estrategia para lograr los objetivos propuestos, además de fundamentar la relevancia del proyecto presentado. Esta sección debe considerar:

- a. **Resumen ejecutivo:** deberá describir brevemente el proyecto incluyendo público objetivo, objetivos, acciones y resultados esperados.
- b. **Fundamentación y estrategia:** deberá responder a la pregunta ¿Por qué es importante realizar este proyecto para la comunidad? ¿Qué necesidades busca resolver? Refiérase a la experiencia de la comunidad en este tipo de proyectos. Explique la estrategia general que utilizará para llevar a cabo el proyecto. Se sugiere utilizar información publicada y referencias que den cuenta de las necesidades que justifican la realización de su proyecto. También podrá basarse en información levantada directamente del público objetivo a través de un proceso de consulta.
- c. **Público objetivo:** deberá indicar a qué público está dirigido el proyecto.
- d. **Objetivo general:** deberá responder a la pregunta ¿Qué se busca conseguir a través de la realización del proyecto? Debe ser concreto y alcanzable.
- e. **Objetivos específicos:** deberá indicar las metas estratégicas que debe alcanzar para lograr el objetivo general, del cual se desprenden, guardando coherencia en los pasos a seguir. Deben ser realizables y medibles. Para cada uno de los objetivos específicos se desprenden actividades a precisar en la Carta Gantt (Anexo N° 5).
- 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° 2C.

- a. **Estrategia de difusión:** 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.
- b. **Estrategia de participación:** 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.
- c. **Proyección:** se deberá proponer una estrategia de proyección para el proyecto una vez terminada su ejecución.

#### 4.1.2. Capítulo 2: Plan de trabajo (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 responsable del proyecto en los aspectos administrativos y financieros. 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 del proyecto en su totalidad, incluyendo los aspectos administrativos y financieros. Debe contar con título o grado académico.
- **Gestión y Administración:** responsable del cumplimiento de la planificación, seguimiento, control y administración de los recursos del proyecto.
- **Vinculación y redes:** responsable de la comunicación con los socios estratégicos y la gestión de redes.
- **Encargado/a de participación:** responsable de planificar, difundir, implementar y evaluar las instancias de participación.

El/la director/a del proyecto podrá cumplir con cualquiera de estos cargos si la dedicación de tiempo y su experiencia se lo permiten. Asimismo, podrá designar otros cargos y funciones que estime convenientes para la correcta ejecución del proyecto.

- b. **Metodología de trabajo:** deberá describir la metodología de trabajo, indicando las instancias y la forma en que se relacionarán los distintos miembros del equipo para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- c. **Gestión y ejecución:** el proyecto debe detallar la planificación necesaria para velar por una correcta ejecución del proyecto dentro del plazo máximo de 8 meses. Esta planificación será insumo para el acompañamiento que se realizará durante la ejecución del proyecto y debe considerar:
  - **Etapas del proyecto:** 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° 5.
  - **Presupuesto:** se debe acompañar un presupuesto referencial que determine un plan de gastos para el proyecto según formato dispuesto en el Anexo N° 6.

#### 4.2. Evaluación

La evaluación del proyecto se realizará a través del proceso descrito en el punto 12 de las Bases Administrativas, considerando los criterios y ponderaciones que se indican a continuación:

Capítulo	Ponderación
Presentación Estratégica del proyecto	60%
Plan de Trabajo	40%

### Capítulo 1: Presentación estratégica del proyecto

Criterios	Ponderación	Nota
1.- Se evaluará la propuesta de valor del proyecto, tomando en cuenta la fundamentación, experiencia y capacidad de la comunidad, la relevancia y el posible impacto del conocimiento local que se busca producir y difundir.	35%	
Justifique.		
2.- Se evaluará la formulación del objetivo general, su claridad y relación con el objetivo de la categoría. Se revisará que los objetivos específicos estén contenidos en el objetivo general y si contribuyen al desarrollo de la propuesta, que sean concretos y alcanzables.	25%	
Justifique.		
3.- Se evaluará la vinculación del proyecto con los socios estratégicos y/o actores relevantes, considerando la participación de éstos como instituciones asociadas, cuyo rol sea clave para el desarrollo del proyecto.	20%	
Justifique.		
4.- Se evaluará la estrategia de participación considerando el involucramiento comunitario efectivo durante el proyecto. Considere también la estrategia de difusión en su capacidad de comunicar el proyecto, sus avances y/o resultados.	20%	
Justifique.		
Nota	100%	

### Capítulo 2: Plan de trabajo

Criterios	Ponderación	Nota
1.- Se evaluará la experiencia y la idoneidad del director/a y de todos los miembros del equipo de trabajo en relación a los requisitos expuestos en las bases técnicas.	30%	
Justifique.		
2.- Se evaluará la metodología de trabajo del equipo, considerando especialmente las instancias colaborativas.	25%	
Justifique.		
3.- 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.	25%	
Justifique.		
4.- Se evaluará que los recursos solicitados se encuentren correctamente justificados y distribuidos en las distintas actividades para ejecutar el plan de trabajo	20%	

Justifique.		
Nota	100%	

### III. ANEXOS

Los presentes anexos corresponden a parte del formulario de postulación a través del cual los postulantes presentarán sus proyectos, según la categoría escogida, formulario que se encontrará disponible en la página web [www.cienciapublica.cl](http://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 1A

### CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS “CIENCIA PÚBLICA” DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2020

#### FORMULARIO DE POSTULACIÓN

#### CATEGORÍA I: EXPOSICIONES Y ESPACIOS PÚBLICOS DE DIVULGACIÓN

#### Antecedentes generales de la postulación

<b>Nombre del Proyecto</b> <i>(Se recomienda utilizar un nombre breve, llamativo y representativo del proyecto)</i>	
<b>Tipo de Postulante</b> <i>(Persona Natural o Jurídica)</i>	
<b>Nombre del lugar de la exposición o del espacio público de divulgación</b>	
<b>Comuna (s) y región donde se ejecutará el Proyecto</b>	
<b>Link que permita acceder a los planos o visualizaciones de referencia (formato pdf, jpg, png, ppt, mp4, mov)</b>	

**Anexo 1B**

**CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS “CIENCIA PÚBLICA” DE  
DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2020**

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

**CATEGORÍA II: PRODUCTOS DE DIVULGACIÓN**

**Antecedentes generales de la postulación**

<b>Nombre del Proyecto</b> <i>(Se recomienda utilizar un nombre breve, atractivo y representativo del producto)</i>	
<b>Tipo de Postulante</b> <i>(Persona Natural o Jurídica)</i>	
<b>Comuna (s) y región (es) en que se desarrollará el Proyecto</b>	
<b>Link que permita acceder a la maqueta</b> <i>(formato pdf, jpg, png, ppt, mp4, mov)</i>	

**Anexo 1C**

**CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS “CIENCIA PÚBLICA” DE  
DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2020**

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

**CATEGORÍA III: DESARROLLO Y DIFUSIÓN DE CONOCIMIENTO LOCAL**

**Antecedentes generales del proyecto**

<b>Nombre del Proyecto</b> <i>(Se recomienda utilizar un nombre breve, llamativo y representativo)</i>	
<b>Nombre organización comunitaria</b>	
<b>Nombre institución asociada que apoye desde la CTCI</b>	
<b>Barrio (s), Comuna (s) y región (es) donde se ejecutará el Proyecto</b>	

## Anexo 2A: Carta Compromiso Persona Jurídica

### CARTA DE COMPROMISO PERSONA JURÍDICA (Institución Beneficiaria)

#### CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS CIENCIA PÚBLICA DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2020

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

Por la presente, con fecha (día) de (mes) de 2020, en (ciudad, región), la (nombre de la institución) se compromete como **Institución Beneficiaria** del Proyecto (nombre del proyecto) que será presentado por (nombre del Director/a del Proyecto) al Concurso Nacional De Proyectos Ciencia Pública De Divulgación Y Socialización Del Conocimiento.

La institución Beneficiaria declara estar en conocimiento del proyecto y respaldar la postulación al Concurso Nacional De Proyectos Ciencia Pública De Divulgación Y Socialización Del Conocimiento. Además, se compromete a prestar los siguientes apoyos durante su ejecución e incluso posterior a ella.

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

*(Puede agregar filas según lo considere necesario)*

(Nombre Representante Legal de la Institución beneficiaria) declara estar en conocimiento de las obligaciones que implica su participación en este proyecto, de acuerdo a lo indicado en las Bases del Concurso Nacional De Proyectos Ciencia Pública De Divulgación Y Socialización Del Conocimiento.

Nombre Institución/empresa	
Rut Institución/empresa	
Nombre Representante Legal	
Rut representante Legal	
Personería Jurídica	
Firma Representante Legal Timbre institución/empresa	

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

formulario.

Nota: **Reemplace los textos en rojo.**

**Anexo 2B: Carta Compromiso Persona Natural**

**CARTA DE COMPROMISO PERSONA NATURAL**

**CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS CIENCIA PÚBLICA DE DIVULGACIÓN Y  
SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2020**

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

**Se puede indicar aporte "0" en el total.**

Por la presente, con fecha (día) de (mes) de 2020, en (ciudad, región), se compromete como **beneficiario/a Persona natural** del Proyecto (nombre del proyecto) que será presentado por (nombre del Director/a del Proyecto) al Concurso Nacional De Proyectos Ciencia Pública De Divulgación Y Socialización Del Conocimiento.

El/la Beneficiario/a declara estar en conocimiento del proyecto y respaldar la postulación al Concurso Nacional De Proyectos Ciencia Pública De Divulgación Y Socialización Del Conocimiento. Además, se compromete a prestar los siguientes apoyos durante su ejecución e incluso posterior a ella.

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

*(Puede agregar filas según lo considere necesario)*

Nombre:

RUT:

Firma

\*Nota: **Reemplace los textos en rojo.**

\*\*Nota: **Este formulario debe completarlo luego de leer detenidamente las Bases de Postulación del Concurso.**

## Anexo 2C: Carta Compromiso Institución Asociada

### CARTA COMPROMISO INSTITUCIÓN ASOCIADA

#### CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS CIENCIA PÚBLICA DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2020

(Repetir para cada Institución)

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

Por la presente, con fecha (día) de (mes) de 2020, 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 De Proyectos Ciencia Pública De Divulgación Y Socialización Del Conocimiento

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 De Proyectos Ciencia Pública De Divulgación Y Socialización Del Conocimiento.

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 2D: Carta Compromiso Integrantes del equipo**

**CARTA COMPROMISO INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO**

**CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS CIENCIA PÚBLICA DE DIVULGACIÓN Y  
SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2020**

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

Con fecha (día) de (mes) de 2020, 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 De Proyectos Ciencia Pública De Divulgación Y Socialización Del Conocimiento, 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 u 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 corresponda**

**Anexo 3: Curriculum**

**CURRICULUM NORMALIZADO**

**CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS CIENCIA PÚBLICA DE  
DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2020**

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



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

<b>Nombre del proyecto</b>	
<b>Cargo en el proyecto</b>	

Datos personales	
<b>Nombre completo</b>	
<b>RUT</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Ciudad</b>	
<b>Región</b>	
<b>País</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Teléfono 1</b>	
<b>Teléfono 2</b>	
Experiencia formativa	
<b>Último año cursado</b>	
<b>Enseñanza Media</b> (marque con X)	Completa <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/>
<b>Estudios Pregrado</b>	
<b>Título técnico, profesional, Licenciatura.</b>	
<b>Institución que otorga el Título</b>	
<b>Año Titulación</b>	
<b>Especialidad (si procede)</b>	
<b>Estudios Postgrado</b>	
<b>Nombre Postgrado</b>	
<b>Institución que otorga el Postgrado</b>	
<b>Año Titulación</b>	
<b>Especialidad (si procede)</b>	
<b>Estudios Pregrado</b>	
<b><i>Si requiere entregar más títulos, agregue más recuadros del ítem "experiencia formativa"</i></b>	

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

## Anexo 4

### DECLARACIÓN JURADA

#### CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS CIENCIA PÚBLICA DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2020

Yo, (**nombre del/a Director/a del proyecto**), Director(a) del Proyecto (**título del proyecto**), presentado Concurso Nacional De Proyectos Ciencia Pública De Divulgación Y Socialización Del Conocimiento, declaro:

1. No estar afecto a ninguna de las causales de incompatibilidades, prevenidas y sancionadas en el título " Incompatibilidades", numeral 6.2 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 o 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)

TITULO PROYECTO	FONDO QUE FINANCIÓ	INDICAR CUAL ES LA DIFERENCIA

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.

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

TITULO PROYECTO	FONDO Y CONCURSO AL QUE POSTULÓ

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

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 6: Presupuesto

### CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS CIENCIA PÚBLICA DE DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2020

A continuación detalle la distribución de los recursos totales del proyecto, tanto los solicitados al Concurso Nacional de Proyectos de Ciencia Pública Divulgación y Sociabilización del Conocimiento 2020, como los de las instituciones beneficiarias y/o asociadas (pecuniarios y/o no pecuniarios). Complete sólo los recuadros en color amarillo.

Item	Subsidio	Aporte Beneficiario/a	Aporte Institución/es Asociada/s	Total
Gastos en personal(*)	0			0
Gastos de Operación	0			0
Gastos de Operación	0			0
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

*(\*) 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. Se declarará inadmisibles la propuesta en la cual los aportes externos sean menores al 30% , en caso de la modalidad 1 y 2, y de 20% en caso de la modalidad 3.







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 Subsecretaria 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	
<b>SUBTOTAL ITEM GASTOS EN INVERSIÓN</b>				<b>0</b>	



ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EL AVISO CORRESPONDIENTE Y PÓNGASE ESTE  
RESOLUCIÓN A DISPOSICIÓN DE LOS INTERESADOS EN EL SITIO WEB  
[WWW.CIENCIAPUBLICA.CL](http://WWW.CIENCIAPUBLICA.CL)

Carolina Torrealba Ruiz-Tagle

CAROLINA TORREALBA RUIZ-TAGLE  
SUBSECRETARIA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA,  
CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN



RTS/PSR

Distribución:

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