



**FONDOS
CONCURSABLES
2025**



BASES

**Fondo de Iniciativas Folclóricas y
Desarrollo de la Cultura Popular**

FODECPO



BASES DE POSTULACIÓN PARA EL FONDO DE INICIATIVAS FOLCLÓRICAS Y DESARROLLO DE LA CULTURA POPULAR (FODECPO) 2025

Artículo 1°. PRESENTACIÓN: Las presentes Bases entregan los lineamientos de iniciativas folclóricas y desarrollo de la cultura popular (FODECPO).

Según la RAE, el “folclore” es el conjunto de costumbres, creencias, artesanías, canciones y otros ámbitos semejantes de carácter tradicional y popular.

En este sentido, dentro del ámbito del folclore encontramos una serie de saberes y creencias populares que pertenecen a las comunidades, a una cultura específica o a una población determinada y pueden ser transmitidas por generaciones, ya sea de manera oral e informal; estas pueden ir variando de una comunidad a otra. El folclore plasma nuestra identidad y se desarrolla a través de manifestaciones que representan diversas expresiones de las culturas, las cuales son vitales para el desarrollo cultural de las comunidades. Es por ello, que el folclor es un elemento conceptual que agrupa categorías tradicionales y modernas entre sus comunidades, cultores y, también, investigadores.

Bajo esta mirada, es que el Fondo de iniciativas folclóricas y Desarrollo de la Cultura Popular (FODECPO), nace como una necesidad para reconocer, valorar y salvaguardar las manifestaciones culturales folclóricas e identidades vinculadas a la cultura popular presentes en nuestra ciudad. Este fondo es gestionado por el Departamento de Cultura, dependiente de la Dirección de Comunicaciones de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar, y se entrega vía fondos concursables a aquellas organizaciones culturales folclóricas, patrimoniales y artísticas con domicilio en Viña del Mar, que cumplan con los requisitos establecidos y obtengan los mayores puntajes según lo reglamentado en las presentes Bases.

Se podrá postular iniciativas que permitan el desarrollo, puesta en valor, reconocimiento, promoción y acceso por parte de las comunidades, a la memoria, patrimonio, diversidad cultural e identitaria, arte popular, transmisión de saberes u oficios e intercambio intercultural.

El FODECPO contempla las siguientes disciplinas: ***Danza, música, artesanía, narración oral y escrita, pueblos originarios, fotografía, nuevos medios, artes visuales y patrimonio cultural.***

Artículo 2°. OBJETIVO GENERAL. Reconocer iniciativas que contemplen el desarrollo folclórico y la cultura popular en Viña del Mar, a partir del acceso a recursos que permitan a las organizaciones presentes en la ciudad generar iniciativas y actividades ligadas al fortalecimiento de la identidad local, el rescate de la memoria y del patrimonio cultural y la promoción de la participación ciudadana en el ecosistema cultural.

Artículo 3°. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Promover iniciativas culturales que favorezcan a la participación activa y efectiva en el desarrollo de la cultura a nivel local.
2. Diversificar la oferta cultural existente en la ciudad permitiendo el desarrollo de públicos y audiencias, fomentando la democratización de las culturas, artes y los patrimonios en la sustentabilidad del sector cultural.
3. Contribuir al fortalecimiento, valoración y preservación de las expresiones culturales, artísticas y patrimoniales que se despliegan en los diversos sectores de la ciudad.

Artículo 4°. TIPOS DE ORGANIZACIONES A FINANCIAR. Las presentes Bases tienen por objeto regular y establecer los procedimientos para el otorgamiento de Fondos Concursables a las Organizaciones Funcionales, Corporaciones, Fundaciones o Asociaciones creadas según lo establecido en el Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil, con domicilio en la comuna, que cuenten con Personalidad Jurídica vigente y se encuentren debidamente inscritas en el Registro de Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 19.862 y su Reglamento dictado por el Decreto Supremo N° 375 del año 2003, del Ministerio de Hacienda.

Artículo 5°. DEFINICIÓN FONDO CONCURSABLE. Para los efectos de estas Bases, se entiende por “fondo concursable” el mecanismo de asignación de recursos con los que se financian proyectos presentados por las organizaciones que cumplen con un conjunto de condiciones de admisibilidad y adjudicación establecidas, tanto en las Bases técnicas y administrativas de los concursos, como en el Reglamento que regula el otorgamiento de subvenciones y fondos concursables, cuyo alcance se relaciona con la misión o mandato de la Municipalidad.

Artículo 6°. SOBRE EL DESTINO DE LOS FONDOS. Las instituciones receptoras de los fondos sólo podrán destinar los recursos otorgados para financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad de Viña del Mar, bajo ninguna circunstancia podrán destinarse a otros fines diversos, ni tampoco a otra institución diferente de la entidad a la que se le asignan tales recursos.

El Equipo Técnico del FODECPO deberá, en atención a la naturaleza del fondo solicitado, velar por el buen uso de los recursos y el cumplimiento o destino de las transferencias.

Artículo 7°. TIPOS DE PROYECTO Y RECURSOS FINANCIEROS. Las organizaciones postulantes deberán elegir sólo una (1) de las temáticas que se presentan a continuación:

- A. **CREACIÓN Y/O PRODUCCIÓN CULTURAL:** Considera las expresiones propias de la cultura tradicional, popular y/o latinoamericana cuyo objetivo sea el alcance y repercusión en la comunidad a la que se dirige y su entorno. Las expresiones pueden ser rurales o urbanas, así como de raíz y/o proyección folclórica o patrimonial. Se consideran dentro de esta línea las puestas en escena de hechos, saberes populares, oficios, artesanía, pueblos originarios y costumbres folclóricas.
- B. **INVESTIGACIÓN Y/O CAPACITACIÓN:** Considera el reconocimiento a la importancia de los y las cultoras del ámbito cultural folclórico y patrimonial. Esta línea financia la recopilación de documentación, el rescate histórico, identitario y patrimonial, las técnicas, conversación y expresiones de la diversidad folclórica existentes en la ciudad. Contempla actividades formativas y de capacitación como por ejemplo: talleres, ciclos formativos, seminarios o especializaciones en temáticas referentes a la cultura folclórica y patrimonial.
- C. **DIFUSIÓN DE CONTENIDOS:** Considera la visibilización del folclor como parte de la cultura tradicional, popular chilena y/o latinoamericana, destacando iniciativas de desarrollo de contenidos digitales, contenidos audiovisuales, radio, web, catálogos, registros fotográficos, publicaciones impresas, entre otros, acompañados de un plan de difusión, que sean relevantes para el desarrollo de la disciplina en la ciudad.

Dentro de cada una de las líneas se encuentran:

- Manifestaciones, prácticas folclóricas y cruces interdisciplinarios, patrimonio material e inmaterial. Folclor y música, folclor y danza, artesanías, pueblos originarios, cultores musicales, cultores de la danza o la artesanía, narración oral como títeres, cuenta cuentos, conjuntos folclóricos de raíz o proyección folclórica.

- Espacios donde se desarrolla el folclore ya sea, celebraciones populares, festivales, puestas en escena, campeonatos, ferias costumbristas, espacios de recreación, muestra de oficios, espacios ceremoniales y medios de comunicación locales.

Cabe destacar que cada una de las líneas considera el equipamiento e implementación para llevar a cabo el proyecto presentado, es decir, contempla dentro de su financiamiento la adquisición de bienes e insumos para el adecuado funcionamiento y realización de las actividades, tales como: vestuarios, instrumentos, material educativo y literario, colecciones bibliográficas, equipos de sonido, mobiliario, iluminación, escenografía, entre otros. Los porcentajes asociados a cada gasto se encuentran disponibles en el artículo 9 de las presentes Bases.

Las actividades deben ser de carácter gratuito, no se debe solicitar dinero o cobro de entrada o participación. Cada una de las actividades debe considerar libre acceso a las comunidades según corresponda la naturaleza del proyecto.

EL MONTO TOTAL A POSTULAR PARA CADA PROYECTO ES DE \$5.000.000 (CINCO MILLONES DE PESOS).

Artículo 8º. POSTULACIÓN.

- Las Bases podrán ser obtenidas en formato impreso - en las dependencias del Departamento de Cultura, ubicadas en calle Errázuriz N° 596, Viña del Mar (Museo Palacio Vergara) o en calle Quillota N° 214, Viña del Mar (Museo Palacio Rioja), o descargadas de la página web del municipio www.munivina.cl
- El Equipo Técnico del FODECPO facilitará asesoría para la formulación de los proyectos en horarios y días establecidos previamente a través del correo electrónico culturas@munivina.cl
- La organización deberá entregar 2 copias del Formulario de Postulación Oficial, y de toda la documentación requerida. La organización postulante debe guardar una de esas copias, la que también debe ser timbrada y fechada por quien recepciona en la Oficina de Partes.
- La **recepción de los proyectos** se efectuará sólo en las dependencias de la Oficina de Partes, ubicada en calle Arlegui N° 615, Viña del Mar, de lunes a viernes desde las 9:30 hasta las 14:00 horas.
- Los proyectos ingresados serán debidamente **rotulados con un número de ingreso**, y el/la responsable de su recepción emitirá una constancia en la que registrará el número de ingreso del proyecto, el nombre de la organización postulante, el nombre de quien entrega el proyecto y el nombre de quien lo recibe.
- La organización podrá postular sólo a una de las temáticas definidas en las presentes Bases.

Artículo 9º. ÍTEMS FINANCIABLES Y NO FINANCIABLES DENTRO DEL PRESUPUESTO.

Los proyectos presentados pueden destinar los recursos económicos obtenidos a los siguientes ítems:

- A. **Recursos humanos:** Destinados para el pago de honorarios a monitores/as, profesionales y/o técnicos de apoyo, para dictar cursos, talleres, formación, capacitación, etcétera. Se dispone de tarifario de pago para dichas funciones dependiendo del grado profesional de la persona que desempeña estas tareas.

Tarifas de contrataciones por servicios a honorarios por hora asignada	
GRADO ACADÉMICO	VALOR MÁX. POR HORA
Título profesional postgrado, especialización, magíster o doctorado	\$28.000 impuestos incluidos
Título profesional Universitario	\$25.000 impuestos incluidos
Título Técnico Nivel Superior	\$20.000 impuestos incluidos
Técnicos Nivel Medio - Enseñanza Media	\$18.000 impuestos incluidos

Quedan excluidos de la tabla anterior los honorarios de prestadores de servicio considerados "expertos" en un área específica. Esto incluye, por ejemplo, expositores culturales, autores, artistas, deportistas de alto rendimiento y especialistas con más de una década de experiencia en su campo. En estos casos, el monto propuesto deberá justificarse con documentos verificables que respalden su experiencia, como publicaciones, portafolios, diplomas, certificaciones, reconocimientos u otros emitidos por entidades públicas o privadas.

Se debe incluir en el Currículum Vitae del profesional y/o técnico de apoyo (Anexo N° 9), certificado de antecedentes penales para fines especiales, certificado de estudios, y Contrato de servicios a honorarios (Anexo N° 7) que acredite su participación en el proyecto.

El porcentaje máximo asignado a este ítem no podrá exceder el 50% del total del proyecto.

- B. **Equipamiento e insumos:** Considera la compra de material educativo, literario o audiovisual, mobiliario, vestuario, e iluminación. Estos elementos pasarán a formar parte del patrimonio de la organización, permitiendo su uso sostenido en el tiempo y beneficiando a los participantes de manera permanente.

El porcentaje asignado a este ítem no podrá exceder el 80% del total del proyecto.

- C. **Gastos operacionales:** Se podrán considerar gastos asociados a insumos necesarios para la ejecución del proyecto, tales como artículos de escritorio, materiales de librería, elementos de difusión u otros insumos que se utilicen directamente en el desarrollo de las actividades y que se consuman o agoten durante su implementación.

El porcentaje máximo asignado a este ítem no podrá exceder al 20% del total del proyecto.

LOS PROYECTOS PRESENTADOS NO PUEDEN DESTINAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS OBTENIDOS A LOS SIGUIENTES ÍTEMS:

- A. Gastos en Alimentación: No se aceptarán gastos por consumo o comestibles, salvo que éstos se vinculen directamente a la realización de programas, actividades o acciones que formen parte del objeto o destino del proyecto, y siempre que no obedezcan a colaciones del personal que trabaja en la entidad receptora de fondos.
- B. Gastos en movilización: Estos gastos son admisibles sólo cuando refieren a la ejecución del programa, proyecto o actividad que forma parte del objeto o destino del proyecto adjudicado, situación que deberá ser explicitada en la correspondiente rendición de cuentas y no podrán exceder al 15% del fondo otorgado.
- C. Gastos en combustible: No se aceptarán gastos en combustibles.
- D. Gastos provenientes de rentas de contrato de arrendamiento de bienes inmuebles: Serán admisibles sólo cuando correspondan a la ejecución del programa, proyecto o actividad que forma parte del

objeto o destino de la postulación, situación que deberá ser explicitada en la correspondiente rendición de cuentas.

- E. Gastos provenientes de consumo por servicios básicos y usuales, tales como electricidad, agua, gas, internet, etc.

Artículo 10°. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD. La admisibilidad de los proyectos presentados por las organizaciones interesadas se medirá tanto respecto de las organizaciones como de los proyectos, y estará dada por el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Respecto de la organización, la admisibilidad estará dada por los siguientes criterios:

- A. La entidad interesada debe tener su domicilio de funcionamiento o sede en la comuna de Viña del Mar.
- B. La entidad interesada debe ser una persona jurídica sin fines de lucro y que se encuentre vigente lo que se acreditará mediante certificado de Personalidad Jurídica y el certificado de vigencia de Directorio, ambos emitidos por el Servicio de Registro Civil e Identificación. En casos excepcionales se aceptará certificado provisorio, siempre y cuando al momento de adjudicación la organización cuente con certificado de vigencia definitivo. La vigencia del Directorio debe mantenerse al menos por toda la presente anualidad.
- C. La entidad interesada deberá mantener inscripción vigente en el Registro Central de las Personas Jurídicas sin fines de lucro Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, al que se refiere la Ley N° 19.862, lo que se acreditará mediante certificado de vigencia el Registro Central de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, a través de la página web www.registros19862.cl
- D. La entidad interesada debe mantener actualizada la información contenida en el Registro Central de las Personas Jurídicas sin fines de lucro Receptoras de Fondos Públicos del Ministerio de Hacienda, al que se refiere la Ley N° 19.862, al momento de presentar la solicitud. En caso de no cumplir con este requisito, dispondrá de 10 días hábiles contados desde la notificación del incumplimiento de este requisito, para subsanar este defecto.
- E. La entidad interesada deberá contar con **cuenta bancaria vigente a nombre de la organización** lo que deberá demostrar mediante copia de libreta de cuenta bancaria indicada u otro medio que aparezca como idóneo para la comprobación de tal cuenta.
- F. En el caso que la organización postulante acompañe un documento distinto a la copia de la libreta de la cuenta bancaria, este deberá contener al menos la siguiente información: nombre de la organización postulante, RUT, Banco y número de la cuenta de la misma.
- G. La entidad interesada deberá nombrar a un/a coordinador/a del proyecto, el/la que deberá ser individualizado/a en el Formulario de postulación con nombre, RUT, domicilio y vinculación con la organización que postula.
- H. La entidad interesada no podrá tener ante la Municipalidad una rendición de fondos pendiente a la fecha de la adjudicación, lo que se verificará internamente por el Equipo Técnico. Se entenderá que una rendición está pendiente cuando ha vencido el plazo establecido en el Decreto que aprueba el traspaso de los fondos, o en el Convenio respectivo, o en su defecto en la Resolución N° 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

Respecto de los proyectos, la admisibilidad estará dada por los siguientes criterios:

- A. El proyecto debe ajustarse a las correspondientes Bases.
- B. El proyecto debe ajustarse a las leyes y ordenanzas vigentes.
- C. La entidad debe presentar fotocopia del Acta de la Asamblea y Acuerdo del Directorio en la que se resolvió postular el proyecto al FODECPO. El Acta y acuerdo debe especificar en qué se utilizará la inversión, en caso de que el proyecto sea aprobado, y contar con una nómina con nombre, RUT y firma de los/as socios/as que aprueban el proyecto. El Acta requerida debe ser una copia de la que

- conste en el libro de actas respectivo de la organización y debe ser firmada adicionalmente por el Presidente/a y Secretario/a de la organización postulante.
- D. La entidad debe presentar –cuando ello corresponda en razón de la especificidad del proyecto– al menos una cotización por cada ítem, la que puede ser obtenida a través de una cotización formal, página web con lista de precios, u otro mecanismo que les permita acceder a la información requerida, sin que la misma pueda tener más de un mes de antigüedad.
- E. Según corresponda, se debe incluir la promoción al respeto y protección de los derechos de autor según la Ley N° 17.336, de propiedad intelectual, disponible en <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=28933> . Este ítem debe estar considerado dentro de los recursos humanos del proyecto y estar debidamente justificado.
- F. Cuando la iniciativa contemple el uso de espacios municipales u otros espacios de uso público, se deberá adjuntar una carta de compromiso de colaboración, según la naturaleza de la actividad y el lugar de ejecución del proyecto, la que deberá ser gestionada con anticipación ante el departamento municipal u organización responsable, de acuerdo a lo que corresponda (Anexo N° 6).

Artículo 11°. CRITERIOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN: El Equipo Técnico evaluará los proyectos postulados considerando los siguientes criterios e indicadores:

a) Criterios de admisibilidad de la organización

b) Criterios de admisibilidad del proyecto

c) Criterios de evaluación: El Equipo Técnico del FONDEVE Deportivo evaluará los proyectos postulados considerando los criterios e indicadores determinados a partir de una rúbrica que otorgará un puntaje y porcentaje al proyecto presentado, considerando los siguientes criterios:

→ **Objetivo general y objetivos específicos: 10%**

→ **Identificación y descripción del proyecto: 20%**

→ **Problemática, justificación y pertinencia territorial: 20%**

→ **Vinculación con otras organizaciones, públicas y/o privadas sin fines de lucro: 10%**

→ **Cobertura del proyecto: 10%**

→ **Incorporación de perspectiva de género, atención a grupos prioritarios y/o otros modos de integración social: 10%**

→ **Factibilidad técnica: 10%**

→ **Factibilidad financiera: 10%**

- En una primera fase el Equipo Técnico revisará el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 10° de las presentes Bases –criterios de admisibilidad de los proyectos y de la organización–, y estando conforme todos los antecedentes presentados por la organización solicitante, deberá continuar la tramitación de la postulación evaluando los requisitos del artículo 11° c) – criterios de evaluación–.
- En caso de existir alguna falta de requisito de admisibilidad, presentación de formularios incompletos, falta de firmas competentes u otro error detectado por el Equipo Técnico, **se devolverá la postulación y se otorgará un plazo fatal de 10 días hábiles** a las organizaciones para que puedan subsanar los errores o faltas que se indiquen.
- Teniendo a la vista todos estos antecedentes, el Equipo Técnico emitirá un Informe de Evaluación que contendrá elementos objetivos que permitan establecer un orden de prelación por puntaje.
- Concluida esta etapa se remitirán los antecedentes al/la Alcalde/sa para que los proyectos y sus informes sean presentados al Concejo Municipal para su pronunciamiento.
- Cabe señalar que las organizaciones no podrán postular durante dos periodos consecutivos la misma tipología de proyectos. En el caso que se presente a la misma, debe estar debidamente justificado, mediante carta, avalado por la organización y con una aprobación final del Equipo Técnico.

Artículo 12°. ADJUDICACIÓN. Aprobados los fondos para un proyecto específico por el Concejo Municipal, éstos se formalizarán mediante la dictación del Decreto Alcaldicio y la posterior suscripción de un Convenio entre el municipio representado por su Alcalde/sa, y la entidad elegida, representada por su representante legal y/o coordinador/a del proyecto, en el se establecerá la modalidad y el monto a asignar, el tiempo de ejecución, el detalle de los gastos y la forma en que se deberá rendir cuenta de los recursos otorgados. Los recursos de la entidad solicitante, que correspondan al cofinanciamiento del proyecto deberán documentarse con anterioridad a la celebración del Convenio.

El Convenio debe ser redactado por el Equipo Técnico del FODECPO, de acuerdo a modelo aprobado por la Dirección de Asesoría Jurídica.

Dicho Convenio será firmado por el representante legal y/o coordinador/a del proyecto de la organización en Secretaría Municipal o en lugar a definir previa coordinación con el Equipo Técnico.

Artículo 13°. EJECUCIÓN.

- El plazo de ejecución en el caso del **FODECPO será de 120 días corridos** desde la transferencia de los fondos a la cuenta bancaria a nombre de la organización o desde el retiro del cheque si la transferencia no hubiera sido posible.
- En ningún caso la referida transferencia podrá ser realizada a una cuenta cuyo titular fuere una persona natural.
- La organización no podrá modificar el objeto al cual postuló y que se adjudicó.
- Iniciada la implementación del proyecto la organización podrá solicitar asesoría al Equipo Técnico del FODECPO.
- Las consultas se realizarán únicamente a través del correo electrónico culturas@munivina.cl

Artículo 14°. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.

Todos los proyectos serán supervisados por el Equipo Técnico del FODECPO y esta supervisión tendrá como propósito evaluar el cumplimiento de los objetivos del proyecto y analizar aspectos cualitativos y cuantitativos de su formulación en la fase de implementación.

Una vez finalizado el proyecto la organización deberá solicitar al Equipo Técnico la supervisión del mismo. A partir de esta instancia se realizará un Informe de Término del Proyecto en el que se indicará su evaluación final, la evaluación de sus objetivos, estrategias, actividades, entre otros elementos. En este informe se consignarán también las principales dificultades y aprendizajes del proceso. El Informe de Término del Proyecto debe adjuntarse a la Rendición de Cuentas y presentarse en la Dirección de Control. **No contar con el Informe Técnico impide la posibilidad de realizar la rendición de cuentas.**

Con todo, se entenderá por terminado un proyecto sólo cuando se ocupe la totalidad de los recursos adjudicados. Si posterior a la implementación del proyecto quedan recursos sin utilizar, éstos deben ser restituidos en la Tesorería Municipal.

Artículo 15°. OTROS.

- Durante la ejecución del proyecto el Equipo Técnico podrá solicitar registro fotográfico y asistencia a reuniones a el/la presidente/a de la Organización y/o a el/la coordinador/a del proyecto.
- **La organización debe mantener vigente la personalidad jurídica y su Directorio desde el momento de la postulación, a la adjudicación y al momento del pago.**
- **Ninguna organización podrá adjudicarse más de una subvención, fondo concursable o de cualquier otra índole en un mismo año presupuestario.** Esto será verificado por el Equipo Técnico. Se considera el año en que la subvención o fondo fue originalmente adjudicado por el Concejo Municipal y no el año en que el pago fue efectivamente realizado.
- La Rendición de Cuentas por concepto de Fondos Concursables, deberá ser realizada por la organización ante el Departamento Municipal de Auditoría dependiente de la Dirección de Control. Es obligación de la organización colaborar con este Departamento en la fiscalización que se realice de

los gastos efectuados, debiendo para ello entregar todos los antecedentes que se requieran y que sirvan de respaldo a la rendición respectiva. **Este trámite debe efectuarse con posterioridad a solicitar el Informe de Término del Proyecto a la Unidad técnica respectiva.**

- Si en la etapa de análisis de la admisibilidad respecto a la organización o durante la ejecución del proyecto, el Equipo Técnico del FONDECPO verifica falsedad de firma, falsificación de instrumento público o privado o la configuración de otro(s) hecho(s) que pudiere(n) constituir delito(s), remitirá los antecedentes al Ministerio Público para que éste inicie la correspondiente investigación.
- Luego de adjudicado el proyecto, el Equipo Técnico del FONDECPO enviará a la organización un Manual de elementos comunicacionales, el cual tiene como propósito establecer los lineamientos visuales y de diseño que definen la identidad gráfica de la Municipalidad de Viña del Mar.
- Para actividades de cierre o hitos inaugurales se deberá extender la invitación al Alcalde/sa y al Concejo Municipal, así como también para otras actividades que se consideren relevantes dentro del proyecto.

Artículo 16°. ASESORÍAS Y CAPACITACIONES. El FONDECPO dispone de un Equipo Técnico conformado por profesionales del área, a quienes las organizaciones podrán solicitar asesorías y/o capacitaciones que les permitan responder consultas sobre el proceso de postulación y/o la implementación de sus proyectos. Esta orientación se podrá requerir a través del correo electrónico culturas@munivina.cl

Artículo 17°. APLICACIÓN SUPLETORIA. En todo aquello no contemplado en las presentes Bases, regirá supletoriamente el Decreto Alcaldicio N° 4706/2025, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Reglamento para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar; la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; y la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República.

Artículo 18°. ANEXOS. A las presentes Bases se adjuntan los siguientes anexos que deben ser entregados al cierre de la postulación, se entienden formar parte integral de las mismas.

- **Anexo 1:** **Formulario de Postulación**
- **Anexo 2:** **Lista de chequeo**
- **Anexo 3:** **Ponderación Rúbrica de Evaluación de Proyectos**
- **Anexo 4:** **Rúbrica de evaluación de Proyectos**
- **Anexo 5:** **Modelo de carta de autorización de Derechos de Autor**
- **Anexo 6:** **Modelo de carta de compromiso de uso de espacios municipales y de otros espacios**
- **Anexo 7:** **Formato de Contrato de servicios a honorarios**
- **Anexo 8:** **Formato de Acta de Asamblea Extraordinaria**
- **Anexo 9:** **Formato de Currículum Vitae**
- **Anexo 10:** **Glosario de Subvenciones y Fondos Concursables**