



FONDOS CONCURSABLES 2026

BASES DE POSTULACIÓN



BASES FONDO INICIATIVAS ARTÍSTICAS CULTURALES
COMUNITARIAS (FIACC)

Artículo 1º. PRESENTACIÓN. El Fondo de Iniciativas Artísticas Culturales Comunitarias (FIACC), es una subvención municipal concursable destinada a promover la participación activa de las comunidades, mediante la entrega de recursos financieros que posibiliten el desarrollo integral, el fomento de la cultura local y la sustentabilidad de la industria creativa presente en la ciudad de Viña del Mar.

El FIACC es gestionado por el Departamento de Cultura, perteneciente a la Dirección de Comunicaciones de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar, y se entrega vía fondos concursables a aquellas organizaciones culturales con domicilio en Viña del Mar que cumplan con los requisitos establecidos y obtengan los mayores puntajes según lo reglamentado en las presentes Bases.

Artículo 2º. OBJETIVO GENERAL.

Impulsar propuestas de carácter local destinadas a la promoción y el desarrollo cultural, artístico y patrimonial de Viña del Mar mediante el acceso de las comunidades, el reconocimiento de la diversidad cultural e identidad local y el fortalecimiento de la participación ciudadana en la gestión cultural comunitaria.

Artículo 3º. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Contribuir al fortalecimiento de las expresiones culturales, artísticas y patrimoniales que conviven en la ciudad, poniendo en valor el trabajo creativo y la capacidad de gestión de quienes las desarrollan.
2. Promover iniciativas culturales que contribuyan al desarrollo local, a través de procesos colaborativos capaces de dinamizar nuevas oportunidades para los territorios.
3. Diversificar la oferta cultural y el fortalecimiento de audiencias a través de iniciativas que promuevan el acceso y la descentralización de las culturas en Viña del Mar.

Artículo 4º. 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 XXIII 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 19.862 y su reglamento dictado por el Decreto Supremo N° 375 del año 2003.

Artículo 5º. DEFINICIÓN FONDO CONCURSABLE: Para los efectos de estas Bases se entiende por fondo concursable o subvención concursable, como el mecanismo de asignación de recursos, con los cuales se financian proyectos presentados por organizaciones, que cumplen con un conjunto de condiciones de elegibilidad que se establecen en las presentes Bases y cuyo alcance se establece en el marco de la misión o mandato de la Ilustre Municipalidad.

Artículo 6º. 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 FIACC deberá, en atención a la naturaleza del fondo solicitado, deberá velar por el buen uso de los recursos y el cumplimiento o destino de las transferencias.

Artículo 7º UNIDAD TÉCNICA

Se designa en las presentes Bases como Unidad Técnica del presente Fondo Concursable al Departamento de Cultura, perteneciente a la Dirección de Comunicaciones de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar.

Sin perjuicio de la designación señalada, para efectos de la adecuada ejecución, seguimiento y coordinación de todas las actuaciones derivadas del presente instrumento, la Municipalidad designará a un/a profesional dependiente de la Dirección Desarrollo Comunitario, quien deberá coordinar los aspectos administrativos, operativos y de gestión relacionados con el presente proceso, sirviendo además como enlace entre las partes para los fines que corresponda.

Artículo 8º. TIPOS DE PROYECTO Y RECURSOS FINANCIEROS. Las organizaciones postulantes deberán elegir sólo una de las temáticas que a continuación se presentan para la elaboración de sus proyectos:

- a) **CREACIÓN, PRODUCCIÓN ARTÍSTICA Y GESTIÓN CULTURAL COMUNITARIA:** Proyectos que favorezcan la creatividad permitiendo la experimentación, la práctica, la creación, la gestión y la producción de iniciativas culturales que fomenten el desarrollo local y la diversidad cultural. Esta línea va dirigida a artistas y cultores en ámbitos como: fotografía, diseño, folclor, artes escénicas, artesanía, patrimonio, fomento del libro y la lectura y artes visuales. La línea considera la realización de festivales, muestras, ferias, exposiciones, actividades de mediación con las comunidades y encuentros.
- b) **FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN COLECTIVA:** Proyectos que estén orientados a iniciativas de formación y capacitación en el área cultural y artística que contribuyan al desarrollo cultural territorial garantizando la participación ciudadana y la gestión cultural local. Esta línea contempla actividades formativas como la realización de talleres, ciclos formativos, seminarios o especializaciones en temáticas culturales, tales como: gestión

cultural, desarrollo de públicos, intervenciones territoriales, promoción y salvaguardia del patrimonio cultural.

c) **COMUNICACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL:** Proyectos orientados al reconocimiento, promoción, visibilización y circulación del trabajo artístico, patrimonial y cultural. Esta línea permite el financiamiento a medios de comunicación locales, bibliotecas comunitarias, difusión e información de la programación de organizaciones culturales, promoción de actividades culturales e investigación orientada al rescate, conservación y puesta en valor del patrimonio, memoria, historia, género y derechos humanos.

Cabe destacar que cada una de las líneas considera el equipamiento e implementación cultural para llevar a cabo el proyecto presentado, es decir, cada línea 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. Los cuales formarán parte del patrimonio de la organización, su adquisición debe ir en línea con el proyecto presentado, formulando correctamente el por qué es necesario obtener el financiamiento respectivo.

Las actividades deben ser completamente gratuitas, sin cobros de entrada ni de participación. Además, cada actividad deberá asegurar el libre acceso, en coherencia con la naturaleza y modalidad del proyecto.

EL MONTO MÁXIMO A FINANCIAR PARA CADA UNO DE LOS PROYECTOS ES DE \$3.000.000 (TRES MILLONES DE PESOS).

Artículo 9°. POSTULACIÓN.

→ Las Bases podrán ser obtenidas tanto en formato impreso - en las dependencias del Departamento de Cultura, ubicada en Arlegui N° 764, Casa de LA Cultura de Viña del Mar, como descargadas de la página web del municipio www.munivina.cl.

→ La organización deberá entregar 2 copias en la Oficina de Partes tanto del Formulario de Postulación Oficial- entregado por el Departamento de Cultura- como 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 de postulación.

→ El Equipo Técnico facilitará asesoría para la formulación de los proyectos en horarios y días establecidos previamente a través del correo electrónico culturas@munivina.cl.

→ Las consultas se realizarán únicamente a través del correo electrónico culturas@munivina.cl

Artículo 10°. 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° 8), certificado de antecedentes penales para fines especiales, certificado de estudios, y Contrato de servicios a honorarios (Anexo N° 6) que acredite su participación en el proyecto.

Se debe considerar que el porcentaje máximo asignado a este ítem no podrá exceder el 50% del total del proyecto.

a) **EQUIPAMIENTO E INSUMOS:** como por ejemplo compra de material educativo, literario o audiovisual, mobiliario, vestuario, que se constituyan, posteriormente, en parte del patrimonio de la organización.

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

b) **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 5% 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, el que no podrá exceder del 30% de la postulación.

Artículo 11º. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD. La admisibilidad de los proyectos presentados por las organizaciones interesadas se medirá tanto respecto de las organizaciones como de los proyectos.

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

- a) La entidad interesada deberá estar constituida en la comuna de Viña del Mar. En casos excepcionales, esto es, cuando el solicitante realice acciones asociadas a los fines del municipio, será suficiente que la organización tenga su domicilio de funcionamiento o sede en la comuna de Viña del Mar, lo que deberá ser debidamente acreditado.
- 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 o por el Instituto Nacional de Deportes. En casos excepcionales se aceptará certificado provisorio, siempre y cuando al momento de adjudicación la organización cuente con certificado de vigencia definitivo, de no contar con este último, la postulación quedará sin efecto. La vigencia del Directorio debe mantenerse al menos por toda la

presente anualidad, o en su defecto hasta la fecha del pago del respectivo fondo concursable.

c) El presente fondo concursable se otorgará únicamente a instituciones debidamente inscritas en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos. Será obligación del postulante mantener la 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. Adicionalmente, el postulante deberá 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, podrá subsanar en los términos señalados en el artículo 6° letra c del Decreto Alcaldicio N° 6620-2026, correspondiente al **“Reglamento para el otorgamiento de Subvenciones de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar”**.

d)) 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) 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.

En caso de que el/la coordinador/a forme parte de la organización en calidad de representante legal, miembro de la directiva o socio/a, no podrá percibir honorarios con cargo al fondo concursable.

g) 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.

h) 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.

i) Para toda actividad contemplada en el proyecto, la organización deberá presentar una carta de autorización o permiso de uso del espacio donde se realizará, ya sea que se trate de un recinto municipal u otro espacio de uso público. Esta documentación permitirá

verificar técnicamente la disponibilidad y viabilidad del lugar propuesto para la ejecución de la actividad.

Según corresponda se debe incluir la promoción al respeto y protección de los derechos de autor según la ley 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.

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. Esta Acta 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.
- 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. En caso de que el proyecto considere ítem de Personal, deberá presentar al menos un Curriculum Vitae del profesional y/o oficio.

Artículo 12º. 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 adjudicación:** determinados a partir de una rúbrica que otorgará un puntaje y porcentaje al proyecto presentado, considerando los siguientes indicadores y criterios:
 - **Objetivo general y 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 dependiente del Departamento de Cultura, revisará el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 11º 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 12° c) de adjudicación.

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.

Artículo 13°. 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 el/la presidente/a de la organización, en él 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. Dicho Convenio será firmado en la Secretaría Municipal, previa coordinación con la unidad técnica.

Artículo 14°. EJECUCIÓN.

→ El plazo de ejecución en el caso del **FIACC 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.

→ La organización no podrá modificar el objeto al cual postuló y que se adjudicó, sin perjuicio de lo señalado en el inciso 2° del artículo 20 del Decreto Alcaldicio N° 6620-2026, correspondiente al Reglamento para el otorgamiento de Subvenciones de la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar.

→ Iniciada la implementación del proyecto la organización podrá solicitar asesoría a la Unidad Técnica encargada del FIACC.

→ Al momento de iniciar su proyecto, debe incorporar en las gráficas lo siguiente: **este proyecto se financia gracias al FONDO DE INICIATIVAS ARTÍSTICAS CULTURALES COMUNITARIAS FIACC año _____ DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR**

→ Debe informar previamente a la unidad técnica respectiva, cualquier cambio o modificación de acuerdo al proyecto, además de enviar las gráficas de cada actividad a realizar para su posterior aprobación.

→ Las consultas se realizarán únicamente a través del correo electrónico culturas@munivina.cl

Artículo 15°. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.

Todos los proyectos serán supervisados por el Equipo Técnico dependiente del Departamento de Cultura 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 solo 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 16°. 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.
- 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 posterior 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 FIACC verifica falsedad de firma, falsificación de instrumento público o privado o la configuración de otro(s) hecho(s) que pudieren 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 FIACC 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 para otras actividades que se consideren relevantes dentro del proyecto.

Artículo 17°. ASESORÍAS Y CAPACITACIONES. El programa FIACC dispone de un Equipo Técnico, 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 18°. APLICACIÓN SUPLETORIA. En todo aquello no contemplado en las presentes Bases, regirá supletoriamente el Reglamento para el otorgamiento de Subvenciones y Fondos Concursables D.A. N° 6620/2026 la Ley de Procedimiento Administrativo N° 19.880 y la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

Artículo 19° DÉJESE SIN EFECTO el D.A.8558 de fecha 3 de julio del año 2025, sin perjuicio que los proyectos que se hubieren aprobados vigente el FIACC 2025, continuarán rigiéndose, en lo que corresponda, por el acto administrativo antes citado.

Artículo 20°. ANEXOS. A las presentes bases se adjuntan los siguientes anexos que se entienden parte integral de las mismas.

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

ANEXO 1: FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Identificación del presidente/a o representante legal de la organización, tesorero/a, secretario/a, coordinador/a del proyecto

Las personas individualizadas a continuación, que por este acto postulan a fondo concursable/ subvención municipal se obligan y declaran:

1° Que los datos proporcionados en este formulario son fidedignos, así como también que conocen y aplicarán las normas legales y reglamentarias que regulan el uso, administración, modalidad y tiempo de ejecución de los fondos concursables/ subvenciones municipales.

2° Que el fondo concursable/subvención municipal obtenido se destinará, especialmente en lo referente al monto y detalle de gastos, a las finalidades especificadas en este formulario.

3° Que este fondo concursable, tiene como fundamento el Reglamento de Subvenciones Municipales según Decreto Alcaldicio N° 6620/2026.

	PRESIDENTE/A O REPRESENTANTE LEGAL	TESORERO/A	SECRETARIO/A	COORDINADOR/A
Nombre completo				
Vinculación con la organización (solo coordinador/a)				
RUT				
Correo electrónico				
Dirección particular				
Teléfono/s				
Firma				

RECEPCIÓN DEL PROYECTO

Nombre de quien entrega (Presidente/a, representante legal o coordinador/a del proyecto).	
Firma de quien entrega el proyecto y que declara haber leído las Bases del fondo postulado.	

Fecha de postulación (día/mes/año) _____/_____/_____/

Identificación de la organización

Nombre de la organización, fundación, corporación	
Tipo de organización	
RUT	
Fecha de vencimiento vigencia del Directorio	
Dirección	
Unidad (Nº) y sector vecinal donde funciona la organización	
Teléfono/s	
Correo electrónico	
Nº de cuenta bancaria	
Tipo de cuenta bancaria	
Titular de la cuenta bancaria	Banco
Obs: Es importante que la cuenta bancaria se encuentre activa al momento de iniciar el proceso.	

Identificación del proyecto

Nombre del proyecto <i>(breve y que refleje el espíritu del proyecto)</i>	
Fecha de inicio:	Fecha de término:

Antecedentes del proyecto

Fondo de iniciativas artísticas culturales comunitarias (FIACC)	TIPO DE PROYECTO	MARQUE CON UNA X <i>(solo una opción)</i>
	Creación, producción artística y gestión cultural comunitaria	
	Formación y capacitación colectiva	

	Comunicación, investigación y difusión cultural	
--	---	--

Descripción del proyecto

Objetivos del proyecto

Objetivo general *(Señala que es aquello que se busca lograr/ alcanzar con el proyecto).*

Objetivos específicos *(Señale los logros parciales que en su conjunto permitirán concretar el Objetivo General). (MÍNIMO 3 OBJETIVOS)*

1.

2.

3.

Fundamentación y formulación del proyecto

Describe el proyecto que postula

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for the student to write their response to the prompt below.

Identifique el problema y/o necesidad, así como sus causas y consecuencias, a qué personas o grupos afectan y la importancia de realizar el proyecto

Problema y/o necesidad:

Causas:

Consecuencias:

Importancia de realizarlo:

Identifique las organizaciones- públicas o privadas- con las que el proyecto establece relación y cómo será dicha vinculación entre instituciones *(en máximo 15 líneas)*

Identificación del lugar de ejecución del proyecto (RECORDAMOS ADJUNTAR CARTA DE COMPROMISO EN USO DE ESPACIOS)

Nombre del espacio	
Dirección	
Teléfono/s	
Correo electrónico	
Nombre del encargado (a)	

Dominio o tenencia de la propiedad <i>(terreno propio de la organización, comodato, copropiedad, cedido por otra organización, bien nacional de uso público, otro)</i>	
--	--

Cobertura -

Número de personas a las que va dirigido directamente el proyecto (beneficiarios directos)	
Número de personas que recibirán los efectos del proyecto, aunque no va dirigido directamente a ellos/as (beneficiarios indirectos)	

FACTIBILIDAD FINANCIERA

Detalle de adquisición de bienes, materiales de trabajo y otros gastos, con recursos solicitados al municipio:

EQUIPAMIENTO E INSUMOS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Total gastos EQUIPAMIENTO E INSUMOS			
GASTOS OPERACIONALES	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL

TOTAL			

Cuadro resumen de montos solicitados al municipio:

GASTOS POR ÍTEM	MONTO SOLICITADO AL MUNICIPIO
RECURSOS HUMANOS	
EQUIPAMIENTO E INSUMOS	
GASTOS OPERACIONALES	
OTROS GASTOS	
TOTAL	

Aportes propios de la organización (en caso que corresponda):

TIPO DE APORTE	DESCRIPCIÓN	VALOR ESTIMADO
Aporte en dinero		
Otros (especifique)		
TOTAL		

Financiamiento total:

TIPO DE APORTE	MONTO
Aporte municipal solicitado	\$
Aporte propio de la organización (si corresponde)	\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	\$

ANEXO 2: LISTA DE CHEQUEO

Listado de documentación entregada por la organización (*Uso exclusivo del equipo técnico, por favor no completar*)

Formulario de postulación en 2 copias	
Domicilio de funcionamiento o sede en Viña del Mar	
Certificado de vigencia de personalidad jurídica	
Certificado de vigencia del directorio de personalidad jurídica	
Certificado de inscripción en el Registro N° 19.862	
Certificado de Estado de la organización (<i>Certificado que se obtiene internamente por el equipo técnico</i>)	
Copia de libreta de la cuenta bancaria indicada	
Entidad cuenta con un coordinador/a de proyecto e individualización en formulario	
Sin rendición de fondos pendientes a la fecha de la adjudicación	
Sin adjudicación de subvención, fondo concursable o de cualquier otra índole en un mismo año presupuestario	
Certificado de Dominio Vigente, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente; Contrato de Comodato u otro que acredite la posesión legítima del bien inmueble a afectar. En caso de arriendo, Contrato de Arriendo y documento del propietario del bien que autorice intervención (<i>si corresponde</i>)	
El proyecto se ajusta a bases	
El proyecto se ajusta a leyes y ordenanzas vigentes	
Copia de acta de asamblea Y acuerdo de directorio donde se resuelve postular el proyecto	
Nómina de asistentes a asamblea en la que se aprueba postular el proyecto con nombre, Rut y firmas	
Al menos una (1) cotización por cada ítem	
Al menos un (1) Currículum vitae de profesores/ talleristas (<i>si corresponde</i>)	
Certificado de antecedentes e inhabilidades de profesores/ talleristas (<i>si corresponde</i>)	
Carta de aporte de terceros (<i>si corresponde</i>)	

ANEXO 3: PONDERACIÓN Y RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

(ESCALA UNIFICADA DE 5 NIVELES)

Ponderación total de criterios de evaluación: 100%

Rango de Puntaje Global: Mínimo 40 puntos - Máximo 120 puntos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSUFICIENTE (5 puntos)	SUFICIENTE (6 a 7 puntos)	ADECUADO (8 a 10 puntos)	DESTACADO (11 a 13 puntos)	SOBRESALIENTE (14 a 15 puntos)	PUNTAJE OBTENIDO
1. Objetivo general y específicos (10%)	No aclaran cuál es el aporte al logro de los objetivos del Fondo.	Aportan en la mitigación de las consecuencias del problema, pero no abordan sus causas del problema. Escaso impacto.	Aportan a la solución parcial de los problemas, pero su impacto es limitado.	Abordan las causas del problema, pero con un nivel de impacto mejorable.	Objetivos precisos, transformadores y orientados al máximo impacto local.	
2. Identificación y descripción del proyecto (20%)	La propuesta no tiene relación lógica con el problema ni con las tipologías financiables.	La propuesta se enmarca en las bases, pero no es la solución más idónea al problema.	Propuesta pertinente y coherente, pero con un enfoque exclusivamente utilitario.	Propuesta bien diseñada. Metodología clara y asertiva, con rango de mejora en su impacto en la solución del problema.	Propuesta con actividades pertinentes, innovadoras y estructuradas perfectamente para dar solución al problema.	
3. Problemática, justificación y pertinencia (20%)	No se identifican causas, consecuencias ni población afectada. No hay pertinencia.	Diagnóstico con debilidades. Identifica la necesidad, pero carece de datos y/o argumentos que justifiquen la iniciativa.	El problema es real y pertinente, pero su justificación requiere mayor precisión y/o argumentación.	Excelente diagnóstico, justifica plenamente la necesidad de intervención comunitaria.	Diagnóstico impecable. Justifica metódicamente la urgencia y alta pertinencia de la intervención.	
4. Vinculación con otras organizaciones (10%)	Iniciativa aislada. No contempla vínculos formales con otras entidades.	Declara intenciones de trabajo en red, pero la vinculación declarada no es precisa.	Logra vinculación, pero el rol de las organizaciones asociadas es secundario o pasivo.	Alta asociatividad, aunque el trabajo colaborativo podría ser más profundo.	Articulación territorial excepcional. Crea redes colaborativas activas que dinamizan el sector.	

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSUFICIENTE (5 puntos)	SUFICIENTE (6 a 7 puntos)	ADECUADO (8 a 10 puntos)	DESTACADO (11 a 13 puntos)	SOBRESALIENTE (14 a 15 puntos)	PUNTAJE OBTENIDO
5. Cobertura del proyecto (10%)	No asegura un mínimo de 49 beneficiarios ni propone un programa de actividades que asegure impacto en la comunidad.	Proyecta entre 50 y 99 beneficiarios, con un programa de actividades de impacto limitado a un único territorio o tipo de público.	Proyecta 100 o más beneficiarios, con un programa de actividades que impacta más allá de un único territorio o tipo de público, pero no plantea estrategias de difusión para ampliar su alcance territorial.	Proyecta 100 o más beneficiarios, con un programa de actividades que impacta más allá de un único territorio o tipo de público, plantea estrategias de difusión para ampliar su alcance territorial y asegura su proyección en otros territorios.	Proyecta 100 o más beneficiarios, con un programa de actividades que impacta más allá de un único territorio o tipo de público, plantea estrategias de difusión para ampliar su alcance territorial y asegura su proyección en otros territorios y plantea estrategias de continuidad.	
6. Perspectiva de género e integración social (10%)	La propuesta no considera perspectiva de género ni mecanismos para la integración de grupos prioritarios.	Considera la perspectiva de género y la integración de grupos prioritarios solo de forma referencial, sin acciones concretas.	Considera expresamente la perspectiva de género y la integración de grupos prioritarios, pero las acciones planteadas no aseguran la integración.	La propuesta está concebida desde una perspectiva de género y las acciones propuestas ofrecen una oportunidad de integración de grupos vulnerables.	La propuesta está concebida desde una perspectiva de género y las acciones planteadas aseguran una integración transversal, garantizando la inclusión y el acceso de diversos públicos y territorios.	
7. Factibilidad técnica (10%)	No cuenta con las condiciones materiales, permisos necesarios, ni los recursos humanos para ejecutar el proyecto.	Los recursos humanos y materiales, permisos necesarios son los mínimos para ejecutar proyecto original.	Los recursos humanos y materiales son idóneos, pero los permisos, plazos o espacios considerados podrían dificultar una adecuada ejecución.	Cuenta con recursos materiales y humanos, permisos, espacios y plazos para una adecuada ejecución y un mínimo de riesgo en la ejecución.	Factibilidad total. Cuenta con recursos materiales y humanos, permisos, espacios y plazos que garantizan el éxito del proyecto.	
8. Factibilidad financiera (10%)	Presupuesto incoherente, que incluye gastos no permitidos o no cumple con los porcentajes de los ítems considerados en las bases.	Respeto los porcentajes de los ítems considerados en las bases, pero incluye gastos no permitidos o insumos prescindibles o innecesarios.	Respeto los porcentajes de los ítems considerados en las bases, pero no cumple con la justificación de alguno o todos los gastos.	Presupuesto justificado, ajustado a las bases, pero la justificación de algunos gastos es insuficiente o errónea.	Cumple con el presupuesto y las cotizaciones justifican cada uno de los gastos incluidos en el proyecto	
PUNTAJE TOTAL GLOBAL						___ / 120

Instrucciones para el uso del Equipo Técnico: El evaluador debe asignar un puntaje que refleje el nivel de cumplimiento de la iniciativa en cada uno de los 8 criterios de evaluación, anotarlos en la última columna, y sumar los puntajes de cada uno de los criterios para obtener el total.

- **Insuficiente:** 40 puntos.
- **Suficiente:** 41 a 60 puntos.
- **Adecuado:** 61 a 80 puntos.
- **Destacado:** 81 a 100 puntos.
- **Sobresaliente:** 101 a 120 puntos.

ANEXO 4: MODELO DE CARTA DE AUTORIZACIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

(Ciudad, fecha)

SRES.

UNIDAD TÉCNICA FIACC 20__

MUNICIPALIDAD DE VIÑA DEL MAR

PRESENTE

Yo, (nombre del representante I), N° (número de la cédula de identidad o documento de identificación de acuerdo a lo que corresponda), domiciliado para estos efectos en N° (número de la calle), comuna de (nombre de la comuna), Región (nombre de la región), en calidad de propietario intelectual de la obra (nombre de la obra), autorizo a (nombre de la persona natural), N° (número de la cédula de identidad o documento de identificación de acuerdo a lo que corresponda) para que incluya dicha obra en su proyecto, incluyendo todas las utilizaciones que implica el desarrollo del mismo, durante el plazo de duración de (indicar plazo de duración del proyecto) , para el territorio de (indicar lugar de realización del proyecto) y declaro que la remuneración y forma de pago (o si se trata de una autorización gratuita, también indicar) es de (indicar monto), el número mínimo o máximo de espectáculos para los cuales se autoriza es de (indicar número contemplado en el proyecto), finalmente se acuerdan entre las partes (indicar todas las cláusulas que se acuerden entre las partes), conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual.

(Firma representante)

ANEXO 5: MODELO CARTA DE COMPROMISO
USO ESPACIOS MUNICIPALES Y DE OTROS ESPACIOS

Viña del mar, XX de 20__

CARTA DE APOYO FIACC 20__

SRES,

UNIDAD TÉCNICA

FONDO DE INICIATIVAS ARTÍSTICAS CULTURALES COMUNITARIAS

PRESENTE.

Yo _____ DIRECTOR (A), DE
_____ comprometo Colaboración en el uso
del espacio para el proyecto titulado
_____, postulado al Fondo de Iniciativas
Artísticas Culturales Comunitarias FIACC 20____, del
responsable _____, RUT XX.XXX.XXX-X

En caso de ser seleccionado el proyecto, se coordinará el permiso del uso del espacio correspondiente a _____ (según disponibilidad).

Lo anterior de acuerdo al cumplimiento de la ordenanza municipal vigente.

Sin otro particular, se despide atentamente,

XXXX

(FIRMA)

CARTA DE APOYO FIACC 20_____

SRES,

UNIDAD TÉCNICA

FONDO DE INICIATIVAS ARTÍSTICAS CULTURALES COMUNITARIAS

PRESENTE.

Yo _____ cargo de _____ en
_____ Domiciliado en _____,
comuna de Viña del mar, Región de Valparaíso, comprometo Colaboración en el
uso del espacio para el proyecto titulado
_____, postulado al Fondo de Iniciativas
Artísticas Culturales Comunitarias FIACC 202_, del
responsable _____, RUT XX.XXX.XXX-X

En caso de ser seleccionado el proyecto, se coordinará el permiso del uso del
espacio correspondiente a _____ los días
_____.

Sin otro particular, se despide atentamente,

XXXX

(FIRMA)

ANEXO 6 : CONTRATO DE SERVICIOS A HONORARIOS

NOMBRE:

RUT:

NOMBRE DEL PROYECTO:

ORGANIZACIÓN:

Fecha inicio	
Fecha término	
Cantidad de horas	

MONTO FINAL:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A DESARROLLAR EN EL MARCO DEL PROYECTO

Nombre y firma del prestador del servicio

ANEXO 7: FORMATO ACTA DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

ACTA DE ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

[NOMBRE ORGANIZACIÓN]

En la comuna de Viña del Mar, con fecha ___de_____ de _____, siendo las _____ hrs., y con un quórum de asistentes de _____ personas, la Organización _____, RUT N° _____, domiciliada en comuna de Viña del Mar, ha resuelto autorizar al Directorio Vigente, presidida por el/la Sr./Sra. _____ RUT N° _____, para postular al proyecto “ _____”, del **Fondo de Iniciativas Artísticas Culturales Comunitarias (FIACC)**, otorgados por la Ilustre Municipalidad de Viña del Mar

I. OBJETO.

A continuación, el presidente señala que el objeto de esta asamblea es pronunciarse sobre las siguientes materias:

- a) Postulación al otorgado por la Municipalidad de Viña del Mar.
- b) Ejecución del proyecto, en el caso de ser adjudicado.
- c) Participación del
- d) Compromisos de los socios, en el caso de ser adjudicado el proyecto.
- c)Otros (especificar):

II. ACUERDOS.

.....
.....
.....

Por tanto, se resolvió postular al proyecto denominado “.....”, que se enmarca en una o más de las siguientes temáticas (marcar con una “x”):

Tipo de Proyecto	
1.- Creación Producción Artística y Cultural <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2.- Formación y Capacitación	
3.- Comunicación, Investigación y Difusión	<input checked="" type="checkbox"/>

Se deja constancia de que el financiamiento de este proyecto se realizará de la siguiente manera:

APORTE MUNICIPAL SOLICITADO	
APORTE DE LA ORGANIZACIÓN	
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	

III. PLANILLA DE ASISTENCIA DE SOCIAS Y SOCIOS QUE AUTORIZAN LA POSTULACIÓN A LOS FONDOS CONCURSABLES 202___:

Nombre completo	RUT	Firma

No habiendo otros temas que tratar, se levanta la sesión siendo las _____ horas.

NOMBRE COMPLETO
PRESIDENTE

NOMBRE COMPLETO
SECRETARIO

ANEXO 8: FORMATO CURRICULUM VITAE

Complete el siguiente formulario utilizando el espacio determinado por los recuadros y CON LETRA IMPRENTA.

1. Antecedentes personales

Nombre	
RUT	
Fecha de Nacimiento	
Nacionalidad	
Dirección	
Profesión(es)	
Teléfono Celular	
Correo Electrónico	

2. Antecedentes académicos (si corresponde)

NOTA: De ser necesario puede añadir filas para completar los antecedentes.

a. *Enseñanza superior (Técnico Profesional o Universitaria)*

Título	Institución

**Adjuntar copia simple del título profesional o técnico otorgado por Universidad o instituto reconocido por el Estado.*

b. *Cursos / Capacitación / Gira / Otros*

Fecha	Institución y lugar	Nombre del Curso / Capacitación / Gira / Otros

3. Experiencia laboral

Fecha	Nombre empresa asesorada o grupo	Actividades realizadas	Nombre y teléfono de contacto de referencia

ANEXO 9: GLOSARIO SUBVENCIONES Y FONDOS CONCURSABLES

SUBVENCIÓN: Una subvención es un aporte dirigido a organizaciones que cumplan con una serie de requisitos de postulación, con el fin de financiar actividades que contribuyan al bienestar de la comunidad.

CONVENIO: Es un acuerdo formal entre dos o más partes, que puede ser de naturaleza pública o privada, con el objetivo de regular, establecer o coordinar acciones específicas en relación con un tema determinado. Los convenios pueden incluir compromisos y obligaciones mutuas, y se utilizan comúnmente en áreas como la cooperación, la educación, el trabajo, la investigación o la prestación de servicios. En general, los convenios son instrumentos legales que aseguran que las partes cumplan con los términos acordados.

COBERTURA: La cobertura hace referencia al alcance e impacto de las actividades que se llevan a cabo en un proyecto, es decir, mide cuántas personas, grupos o comunidades se ven beneficiadas o involucradas en el proyecto.

BENEFICIARIOS DIRECTOS: Son aquellos que reciben de manera inmediata los beneficios del proyecto. Su relación con el proyecto es directa y tangible.

BENEFICIARIOS INDIRECTOS: Son aquellos que se benefician de manera más general a largo plazo. Estos beneficiarios pueden ser afectados positivamente por el proyecto, pero no están involucrados de manera directa en sus actividades.

EQUIPO TÉCNICO: El equipo técnico se refiere a un grupo de profesionales especializados en un área o disciplina específica que trabajan juntos para llevar a cabo tareas técnicas o de soporte en un proyecto, actividad o proceso.

ASOCIATIVIDAD: La asociatividad es el principio o la capacidad de unirse o colaborar entre varias entidades, grupos o personas con el fin de alcanzar objetivos comunes, compartir recursos o resolver problemas de manera conjunta.

GRUPOS PRIORITARIOS: Son los grupos de especial protección, se refiere a aquellas personas que requieren atención y protección particular para garantizar el pleno ejercicio de sus derechos. Tales como niñas, niños y adolescentes, personas en situación de discapacidad, personas mayores, mujeres, población indígena, migrantes, entre otras.

PERSPECTIVA DE GÉNERO: La perspectiva de género es un enfoque que busca analizar y entender cómo las diferencias de género (principalmente entre mujeres y hombres) afectan las oportunidades, derechos, roles y relaciones sociales. Este enfoque reconoce que las desigualdades de género no son naturales ni biológicas, sino que son construcciones sociales y culturales que se manifiestan en normas, roles y expectativas impuestas por la sociedad.

DECRETO ALCALDICIO: Es una disposición normativa emitida por el municipio. Este tipo de decreto es una herramienta administrativa utilizada para regular cuestiones relacionadas con la gestión y administración del municipio, siempre dentro de las competencias legales que les corresponden a los gobiernos locales.

CRONOGRAMA: Es una herramienta de planificación que organiza y visualiza actividades o tareas que deben realizarse dentro de un proyecto o proceso, indicando las fechas y plazos en las que deben completarse.

EVALUACIÓN: Es el proceso por el cual medimos el alcance de los objetivos y metas que guían el trabajo realizado. Las evaluaciones consideran aspectos cuantitativos pero además pueden abarcar aspectos cualitativos.