

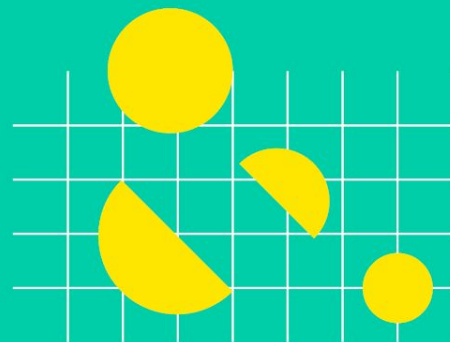
Concursos Ciencia **Pública**

convocatoria
2022



DOCUMENTO RESUMEN

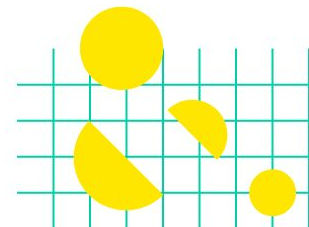
BASES DEL CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA PARA
EL DESARROLLO DE PROYECTOS COMUNITARIOS DE
DIVULGACIÓN DEL CONOCIMIENTO 2022



Presentación

El presente documento es un resumen de las bases del Concurso Nacional Ciencia Pública de Proyectos Comunitarios para la Generación y Difusión de Conocimiento Local.

Para Mayor detalle de cada uno de los puntos siguientes y para una adecuada postulación debe remitirse a las Bases Técnicas y Administrativas aprobadas en la Resolución Exenta N°192 del 1 de julio de 2022 de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, publicadas en el sitio **www.cienciapublica.cl/concursos**

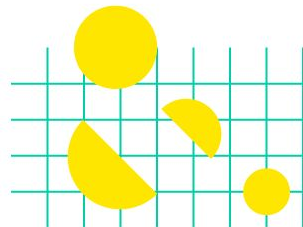


Convocatoria

La Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación convoca a juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias a participar en el Concurso Nacional Ciencia Pública para el Desarrollo de **Proyectos Comunitarios** de Divulgación del Conocimiento 2022.

Definiciones importantes

- **CTCI:** Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación
- **Director/a de Proyecto:** persona natural responsable de la ejecución financiera del proyecto
- **Institución Asociada:** institución pública o privada que participa del proyecto aportando al cumplimiento de los objetivos. Su aporte debe ser en recursos pecuniarios o no pecuniarios (valorizados), y deberá ser respaldado a través de una carta de compromiso al momento de la postulación.
- **Profesional Asociado/a:** profesional que dé soporte al proyecto desde la CTCI, relacionando el conocimiento local con su ámbito de expertise. Esta experiencia debe corroborarse a través de títulos y experiencia profesional respectiva.

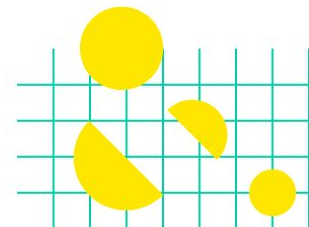


Información General

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

Consideraciones

- Los proyectos deben ser presentados por **juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias** y que a la fecha de postulación cuenten con **personalidad jurídica vigente**. No podrán postular a este concurso Fundaciones ni Corporaciones, sean éstas de derecho público o privado.
- La Subsecretaría entregará un **monto máximo de 8 millones de pesos por proyecto**.
- El periodo de ejecución del proyecto será de **12 meses**, período en el que debe realizarse la totalidad de las actividades comprometidas en la postulación y deben ejecutarse todos los gastos.
- Los proyectos deben ser ejecutados por miembros de la comunidad beneficiaria con apoyo de una institución o profesional asociado/a CTCI y **considerar distintas instancias de participación** activa del resto de la comunidad.
- Los proyectos deberán presentar una **carta de compromiso** de al menos una Institución o profesional asociado/a del ámbito de la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, que apoyarán al proyecto y tendrán un rol clave para el cumplimiento de sus objetivos.
- En el caso que el proyecto resulte seleccionado para ser beneficiario del subsidio señalado en este concurso, deberán contar con una **cuenta bancaria a nombre de la organización beneficiaria** (se excluye cuenta de ahorro).



Postulantes

El concurso está dirigido a **juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias con personalidad jurídica vigente**, que tengan interés en desarrollar o elaborar proyectos comunitarios que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento del ecosistema necesario para promover la divulgación y socialización de la Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación (CTCI).

Consultas y aclaraciones

Plazo para postular

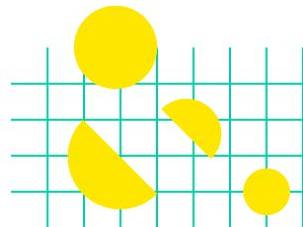
Las/los interesadas/os podrán presentar su postulación dentro del plazo de **40 días corridos** contados desde la fecha de su publicación, a través del portal www.fondos.gob.cl

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

Se podrán realizar consultas y solicitar aclaraciones respecto de las Bases **hasta 6 días hábiles antes del cierre de la convocatoria**. Las consultas y solicitudes que se realicen con posterioridad a la fecha y hora indicadas no serán respondidas.

Presentación de las propuestas

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



Formulación del proyecto

Las y los postulantes a este concurso deberán contemplar la siguiente estructura de contenidos en su proyecto, información que deberá ser ingresada en la plataforma www.fondos.gob.cl y en los documentos anexos que se indiquen.

Capítulo 1

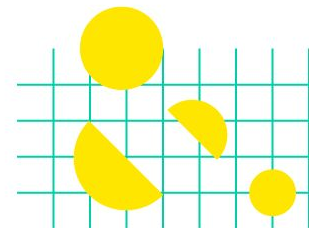
PRESENTACIÓN ESTRATÉGICA DEL PROYECTO (60%)

En este capítulo, se debe 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. La propuesta debe presentar una estrategia para lograr los objetivos propuestos, además de fundamentar la relevancia del proyecto presentado.

Capítulo 2

GESTIÓN Y EJECUCIÓN (40%)

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

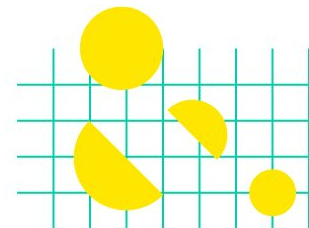


Evaluación de Proyectos Admisibles

Cada propuesta admisible será evaluada por **tres especialistas externos/as** a la Subsecretaría, con experiencia relacionada a la investigación, divulgación en Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación o al desarrollo de productos, proyectos, obras artísticas o culturales. Esta evaluación se realizará conforme a los criterios señalados en el punto 6 de las Bases Técnicas.

Los proyectos serán revisados por cada uno/a de los/as evaluadores/as en función de las dimensiones y criterios de evaluación definidos en las Bases Técnicas, asignando un puntaje entre 0 y 100 conforme a la escala indicada en las Bases. Los/las evaluadores/as de cada proyecto entregarán de manera individual un informe que especificará las puntuaciones asignadas a la propuesta revisada y los comentarios respectivos.

La Subsecretaría calculará el promedio de las evaluaciones para cada uno de los capítulos requeridos en la formulación del proyecto, de acuerdo a lo indicado en el punto 5 de las Bases Técnicas, y posteriormente se calculará la nota final. **A partir de la nota final se definirá el ranking de los proyectos para la definición de los adjudicados.** Los proyectos que obtengan un puntaje menor a 60 puntos en cualquiera de los capítulos o en la nota final, no serán considerados en el ranking de adjudicación.



Sobre la adjudicación y firma de convenios

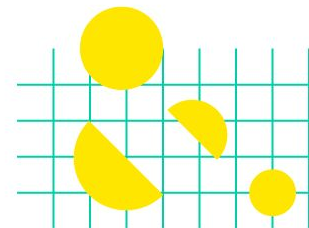
La adjudicación de los proyectos seleccionados se efectuará mediante resolución de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, de acuerdo con la selección propuesta en el ranking confeccionado de conformidad con lo señalado en el punto 6 de las Bases Técnicas y según disponibilidad presupuestaria. La Subsecretaría resolverá el concurso en un plazo máximo de noventa (90) días corridos contados desde la fecha de cierre de la presente convocatoria.

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.

Condiciones para la firma del convenio

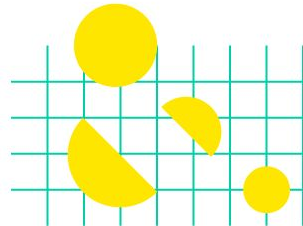
Tras la notificación de la resolución de adjudicación de los proyectos, deberá suscribirse el convenio de subsidio entre la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación y la organización beneficiaria. En estos convenios se establecerán expresamente los derechos y obligaciones de las partes, la duración del proyecto y el monto del subsidio, así como todas aquellas cláusulas que resguarden el efectivo cumplimiento de los fines que persigue la Subsecretaría en virtud del objeto de la presente convocatoria.

La Subsecretaría podrá incorporar en el convenio condiciones específicas para cada proyecto, derivada de la evaluación realizada, las que en ningún caso podrán alterar la naturaleza ni el objeto del proyecto.



Documentos obligatorios para suscribir el convenio

- Fotocopia simple del instrumento de constitución y sus modificaciones.
- Certificado de vigencia de la beneficiaria, emitido por la autoridad competente, cuya antigüedad no podrá ser mayor a noventa (90) días corridos a la fecha de su presentación.
- Copia del Certificado, escritura o resolución que acredite la personería del representante legal de la persona jurídica, con una vigencia no superior a noventa (90) días corridos.
- Copia digital de la cédula de identidad vigente de el/la representante legal de la persona jurídica, por ambos lados.
- Garantía, según lo establecido en el punto 18.3 de estas Bases.
- Certificado de vigencia de la cuenta bancaria de la organización beneficiaria (se excluye cuenta de ahorro)
- Certificado de que el/la beneficiario/a se encuentra inscrito/a en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, establecido en la Ley N° 19.862.
- 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 con una antigüedad no superior a 30 días corridos.
- Aceptación de las Condiciones Especiales de Adjudicación, suscrita por el Beneficiario(a) y el Director(a) del Proyecto.



Características de las garantías

La institución beneficiaria deberá entregar la garantía correspondiente de conformidad a lo señalado en los párrafos siguientes (el costo de la garantía puede incluirse en los gastos operacionales, así como el costo de envío. El trámite u obtención de la garantía está exceptuado del trámite de 3 cotizaciones):

Tipo de Documento

Solo se permite la entrega de cualquiera de los siguientes documentos (no se aceptan excepciones como letras de cambio, pagarés, etc):

- Boleta bancaria.
- Vale vista.
- Certificado de fianza a la vista, otorgado por una institución de Garantía Recíproca.
- Póliza de Seguros.

En todo caso, el instrumento debe ser siempre pagadero a la vista, irrevocable y en pesos chilenos. El pago de la garantía debe efectuarse sin que deba la Subsecretaría estar sometida a procedimientos judiciales o de otra clase relacionados con el cobro, ni pueda su pago verse condicionado a liquidación de ninguna clase.

Vencimiento

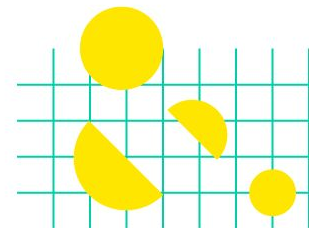
180 días corridos contados desde la fecha prevista para el término de la vigencia del convenio

Fecha de entrega

Dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.

Monto

100% de los recursos anticipados provenientes del subsidio.

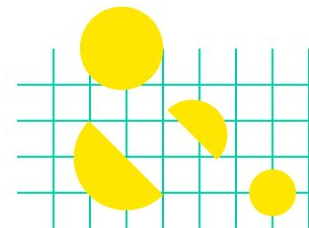


Sobre la ejecución

Acompañamiento Técnico

Con el objetivo de contribuir al desarrollo de los proyectos y la formación de redes, la Subsecretaría, a través de la División de Ciencia y Sociedad, implementará un modelo de acompañamiento basado en la colaboración y revisión entre pares. Dicho modelo se ejecutará por un Equipo Asesor Externo, conformado por al menos dos especialistas de distintas disciplinas y un profesional del área de contenidos, con experiencia relacionada a la naturaleza del proyecto.

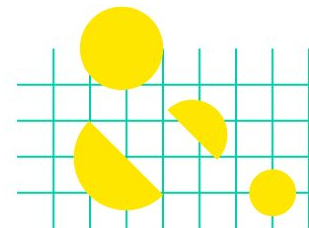
Asimismo, se asignará a un/a ejecutivo/a para el acompañamiento técnico de los proyectos, el que comprenderá asesoría administrativa, contable y técnica. Este acompañamiento se realizará de manera remota a través de una plataforma online o de cualquier otro medio que se establezca por parte de la Subsecretaría.



Obligaciones de el/la Director/a del Proyecto

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

- Enviar al menos tres informes técnicos de avance a el/la ejecutivo/a técnico a cargo del proyecto, quien lo hará llegar al Equipo Asesor Externo, conforme a los plazos que se acuerden.
- Presentar los avances del proyecto al Equipo Asesor Externo, conforme a los plazos que se acuerden.
- Incorporar las recomendaciones y responder a las exigencias del Equipo Asesor Externo respecto al proyecto, realizadas mediante un informe de retroalimentación tras las reuniones de presentación.
- Enviar todo material de difusión del proyecto al ejecutivo técnico para ser revisado por el área de Vinculación de la División Ciencia y Sociedad.
- 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.



Ejecución Financiera

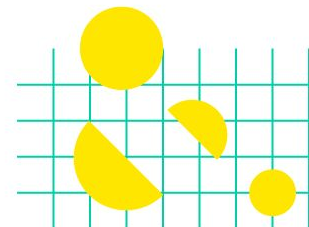
La ejecución financiera de los proyectos deberá considerar las instrucciones presentes en el **Instructivo de Rendición de Cuentas** de la Subsecretaría, tanto para realizar las compras y contrataciones de los bienes y servicios del proyecto como para hacer las rendiciones posteriores de dichos gastos.

Los bienes y servicios que haya cotizado previamente para presupuestar el costo del proyecto, en caso de ser adjudicado, solo podrán ser adquiridos previo procedimiento de compras establecido en el instructivo de rendición de cuentas.

Los gastos de servicios que se realizan con boletas de honorarios, en el ítem “Gastos de operación” deben contratarse previo procedimiento de compras establecido en el instructivo de rendición de cuentas.

Quedarán excluidos del procedimiento de compras los gastos correspondientes al pago de honorarios y/o remuneraciones del personal financiados en el ítem “Gastos de Personal”.

Los/las postulantes podrán considerar en sus presupuestos los siguientes ítems financiables con el subsidio que se adjudiquen.



Gastos en personal

Se puede incluir dentro de los gastos las remuneraciones y honorarios del personal técnico y profesional contratado por el/la beneficiario/a para la ejecución del proyecto.

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 la Subsecretaría para todas las modalidades en este ítem.

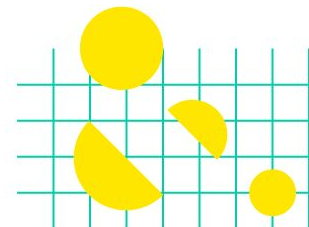
- En caso de detectarse, al momento de la revisión respectiva, alguna omisión en el cumplimiento de las obligaciones descritas en las bases, se rechazará el gasto.

Gastos de operación

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

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.





www.cienciapublica.cl/concursos