

**LLAMA A CONCURSO NACIONAL LABORATORIO CIENCIA PÚBLICA PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS COMUNITARIOS PARA COMUNICAR CONOCIMIENTOS LOCALES 2025-2026, DE LA SUBSECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN, Y APRUEBA SUS BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS.**

**RESOLUCIÓN EXENTA 00336/2025**

**Santiago, 15 de julio de 2025**

**VISTO:** el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 21.105, que crea el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación; el Decreto N°25, de 2020, del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación que aprueba reglamento de ejecución presupuestaria del programa Explora de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación; la Ley N°21.722 de presupuestos del sector público del año 2025; el Decreto N° 3 de 2021, del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, y la Resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, mediante la Ley N° 21.105 se creó el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación como la Secretaría de Estado encargada de asesorar y colaborar con el Presidente o la Presidenta de la República en el diseño, formulación, coordinación, implementación y evaluación de las políticas, planes y programas destinados a fomentar y fortalecer la ciencia, la tecnología y la innovación derivada de la investigación científico-tecnológica con el propósito de contribuir al desarrollo, incrementando el patrimonio cultural, educativo, social y económico del país y sus regiones, y propendiendo al bien común, al fortalecimiento de la identidad nacional y regional y a la sustentabilidad del medio ambiente.

2. Que, mediante Decreto N°3, de 2020, se determinó la Estructura Orgánica del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, creando entre sus divisiones a la de Ciencia y Sociedad cuya finalidad es promover la comprensión, valoración y difusión de la ciencia, el conocimiento, la tecnología y la innovación de base científico-tecnológica y la equidad de género en la sociedad.

3. Que, a través de resolución exenta N° 16 modificada por la resolución exenta N°165, ambas de 2024, de este origen, se aprobó la estructura interna para las divisiones del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, creándose al interior de la División de Ciencia y Sociedad los departamentos de Comunidades Educativas, de Cultura Científica y de Gestión de Proyectos.

De acuerdo a la citada normativa, el Departamento de Cultura Científica se encargará de promover la socialización del conocimiento científico, humanístico, artístico y tecnológico a través del desarrollo de experiencias significativas, y del trabajo con comunidades para contribuir a la democratización y fortalecimiento del sistema de la CTCl.

Sus funciones específicas son: a) impulsar, articular y desarrollar iniciativas a nivel nacional y regional, dentro del marco de sus competencias, para promover la apropiación social del conocimiento científico, humanístico, artístico y tecnológico en el país; b) relevar el rol de la CTCl en la identidad, el desarrollo y la cultura del país; c) generar y dirigir instancias de coordinación y vinculación entre instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, para generar estrategias conjuntas de fortalecimiento de la apropiación social del conocimiento científico, humanístico, artístico y tecnológico en el país; d) reforzar las capacidades de comunicación en el ámbito del conocimiento científico, humanístico, artístico y tecnológico de organizaciones y comunidades y e) liderar el desarrollo, implementación, y gestión de los programas, instrumentos e iniciativas que se encuentren bajo la gestión del Departamento.

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

5. Que, la División de Administración y Finanzas de esta Subsecretaría da cuenta que existe disponibilidad presupuestaria para hacer el presente llamado.

## **RESUELVO**

**1. LLÁMASE a “Concurso Nacional Laboratorio Ciencia Pública para el Diseño y Desarrollo de Proyectos Comunitarios para Comunicar Conocimientos Locales 2025-2026.”**

**2. APRUÉBANSE** las Bases Técnicas, Administrativas y Anexos para efectuar el llamado a Concurso Público a que se refiere el artículo precedente, las cuales se transcriben a continuación:

## Índice

### BASES TÉCNICAS

#### I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

- 1. Objetivo general de la convocatoria
- 2. Definiciones
- 3. Descripción del Laboratorio Ciencia Pública
  - a) Etapa 1: programa de mentorías para el diseño de proyectos comunitarios
  - b) Etapa 2: programa de acompañamiento para el desarrollo de proyectos comunitarios
- 4. Plazos de ejecución del Laboratorio
- 5. Etapas de la convocatoria y ejecución del Laboratorio
- 6. Presupuesto y gastos financiables
- 7. Postulantes
- 8. Incompatibilidades

#### II. POSTULACIÓN

- 9. Plazo de postulación
- 10. Mecanismo de postulación

#### III. FORMULACIÓN DE LA POSTULACIÓN

- 11. Principios
- 12. Condiciones mínimas
- 13. Contenidos de la postulación
  - Capítulo 1: presentación general
  - Capítulo 2: descripción de la idea de proyecto
  - Capítulo 3: equipo de trabajo

#### IV. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- 14. Revisión de antecedentes de admisibilidad
- 15. Documentos obligatorios para la postulación
- 16. Evaluación de la postulación
- 17. Solución de empates
- 18. Preparación de ranking
- 19. Adjudicación
- 20. Lista de espera

#### V. EVALUACIÓN DE PROYECTOS

- 21. Evaluación final del proyecto adjudicado desarrollado
- 22. Difusión y comunicaciones

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **I. ASPECTOS GENERALES**

- [1. Cómputo de plazos](#)
- [2. Notificaciones](#)
- [3. Consultas y aclaraciones](#)
- [4. Constatación del cumplimiento de bases](#)
- [5. Aceptación de condiciones y deber de veracidad](#)
- [6. Normas de probidad](#)
- [7. Recursos administrativos](#)
- [8. Modificación de bases](#)
- [9. Interpretación de las bases](#)
- [10. Jurisdicción](#)

### **II. CONVENIOS**

- [11. Firma del convenio de ejecución](#)
- [12. Documentos para suscribir el convenio](#)
- [13. Plazo de entrega de los documentos](#)
- [14. Condiciones para la entrega de los recursos](#)
- [15. Garantía](#)
- [16. Rendiciones](#)
  - [16.1. Rendiciones de cuenta](#)
  - [16.2. Informe financiero final](#)
- [17. Vigencia del convenio y cierre del proyecto](#)
- [18. Término anticipado del convenio](#)
- [19. Propiedad intelectual](#)
- [20. Asentimiento y autorizaciones](#)
  - [20.1. Asentimiento y autorización para que NNA participen en actividades del proyecto](#)
  - [20.2. Protección de datos personales](#)
- [21. Obligaciones del\(de la\) director\(a\) de proyecto](#)

### **III. ANEXOS**

[ANEXO 1: DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE](#)

[ANEXO 2: CARTA DE COMPROMISO DEL POSTULANTE](#)

[ANEXO 3: CARTA DE COMPROMISO INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO](#)

[ANEXO N° 4: CURRICULUM NORMALIZADO](#)

[ANEXO 5: DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INCOMPATIBILIDAD HORARIA O DE FUNCIONES DEL PERSONAL QUE OCUPARÁ LOS CARGOS OBLIGATORIOS DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL PROYECTO](#)

[ANEXO 6: EXPERIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE O DEL\(DE LA\) DIRECTOR\(A\) DE PROYECTO EN EL ÁREA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO](#)

## **BASES TÉCNICAS**

### **I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA**

#### **1. Objetivo general de la convocatoria**

La Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, en adelante "la Subsecretaría", convoca a juntas de vecinos y vecinas y otras organizaciones comunitarias y a comunidades y asociaciones indígenas a participar en el "CONCURSO NACIONAL LABORATORIO CIENCIA PÚBLICA PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS COMUNITARIOS PARA COMUNICAR CONOCIMIENTOS LOCALES 2025-2026.

La presente convocatoria tiene por objeto entregar financiamiento, expandir capacidades y generar procesos de aprendizaje a través de metodologías y herramientas para el diseño y desarrollo de proyectos comunitarios inéditos de comunicación de conocimientos locales o indígenas, en colaboración con instituciones y/o especialistas vinculados a la ciencia, tecnología, conocimiento o innovación (CTCI) que trabajan en el territorio en que las comunidades están insertas.

Se entenderá por Laboratorio Ciencia Pública a la metodología utilizada en este concurso para generar un espacio de aprendizaje, fortalecimiento de capacidades e interacción de integrantes de organizaciones sociales que lideran proyectos para la comunicación de conocimientos locales o indígenas. El laboratorio consta de dos etapas: la etapa 1 consistente en un programa de mentoría personalizado de máximo 10 semanas de duración, para el diseño de los proyectos; y la etapa 2 consistente en un programa de acompañamiento de máximo cuatro meses, para el desarrollo e implementación de dichos proyectos.

La convocatoria para postular al concurso será publicada en el portal [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl).

#### **2. Definiciones**

Para la correcta interpretación de estas bases a continuación se presenta el significado que los siguientes términos tienen en esta convocatoria:

- **Alianza:** relación sostenida con una institución, pública o privada, persona natural o conjunto de personas naturales en el marco del diseño y el desarrollo del proyecto en virtud de la cual se aportan recursos pecuniarios o no pecuniarios para dar cumplimiento a los objetivos de éste, lo cual es respaldado a través de una carta de compromiso firmada por el representante legal de la institución o la persona natural.
- **Aprendizaje:** construcción de nuevos conocimientos, habilidades o conductas producto de una experiencia significativa, que puede o no estar mediada por agentes sociales. El aprendizaje implica un cambio duradero en las personas y comunidades del conocimiento o capacidades que poseen.

- **Apropiación social de la ciencia, tecnología, conocimiento e innovación:** la asimilación y comprensión del conocimiento comunicado que implica su integración en los que ya porta el individuo o la comunidad provocando la generación de nuevo conocimiento.
- **Beneficiario(a):** persona jurídica cuya propuesta es adjudicada y a la que se transferirán los recursos que correspondan.
- **Conocimiento local o indígena:** concepciones, habilidades y filosofías que las sociedades han desarrollado a lo largo de generaciones y de una larga interacción con su entorno natural y orientan la toma de decisiones sobre aspectos fundamentales de la vida cotidiana de las comunidades. Forman parte integrante de un complejo cultural que incluye, por ejemplo, el idioma, los sistemas de clasificación, las prácticas relacionadas con el uso de los recursos, las interacciones sociales, los rituales y la espiritualidad.
- **CTCI:** ciencia, tecnología, conocimiento e innovación.
- **Comunicación en el ámbito de los conocimientos:** conjunto de acciones realizadas mediante dispositivos adecuados al conocimiento científico, humanístico, artístico o tecnológico que busca ser apropiado por el público objetivo.
- **Día de demostración:** presentación que marca el término del programa de mentorías. Se realiza a través de una exposición oral breve, con apoyo visual, frente a un jurado externo a la Subsecretaría, que calificarán el proyecto diseñado, además de aportar recomendaciones.
- **Director(a) del proyecto:** persona responsable del diseño y la ejecución del proyecto, incluidos los aspectos administrativos, técnicos, financieros y comunicacionales dispuestos en las presentes bases.
- **Hito de lanzamiento:** actividad de carácter comunicacional, pública y gratuita que marca el inicio del uso o acceso, por parte del público objetivo del proyecto, de los dispositivos o acciones de comunicación de conocimientos locales desarrollados. Su diseño y aprobación se realiza en el marco del programa de acompañamiento.
- **Idea de proyecto:** iniciativa creativa de carácter general presentada a esta convocatoria que tiene como objetivo la comunicación de conocimientos locales en colaboración con los conocimientos científicos, humanísticos, artísticos o tecnológicos, para su apropiación social, mejorando la calidad de vida de las comunidades y territorios. La idea de proyecto constituye el insumo de entrada que, como resultado del proceso de mentoría, derivará en un proyecto diseñado en todas sus partes y en condiciones de ser ejecutado en el marco de la etapa 2 del laboratorio.
- **Inédito:** atributo exigido a la idea de proyecto propuesta, que destaca su carácter nuevo o novedoso, en el sentido de que nunca ha sido financiada y/o realizada por medios físicos o digitales.

- **Mentor/a:** persona experta en el diseño y gestión de proyectos de comunicación y/o conocimientos locales o indígenas, y/o en diseño de experiencias y servicio, y/o uso de metodologías ágiles.

- **Metas de cobertura:** cifra comprometida por el proyecto adjudicado que indica el número de personas del público objetivo que accederá al conocimiento local a comunicar. Se utiliza para calcular el costo por beneficiario. Se utiliza para calcular el costo por beneficiario.

- **Participaciones:** asistentes a las actividades e intervenciones desarrolladas por el proyecto, independiente si las personas participan más de una vez, idealmente distinguiendo su sexo y el rango etario o grupo al que pertenecen (hombres, mujeres, adultos, niñas o niños y/o jóvenes).

**Participantes:** personas que participan de forma directa y sincrónica, de manera presencial o remota, de las actividades e intervenciones desarrolladas por el proyecto durante la etapa 2. Las personas se individualizan con RUT y se consideran una única vez.

- **Postulante:** organización comunitaria que presenta en tiempo y forma una propuesta a la presente convocatoria.

- **Público objetivo:** grupo de personas, fuera del ámbito escolar, al que se dirige el proyecto y es beneficiado por éste.

- **Socialización del conocimiento:** proceso mediante el cual se comunica un conocimiento para que el público objetivo se apropie de éste a través de una experiencia significativa en interacción con distintos agentes sociales.

- **Token:** dispositivo electrónico que debe comprar el/la beneficiario/a adjudicado/a para realizar la rendición de cuentas en SISREC. El dispositivo sólo puede ser adquirido en las siguientes entidades: <https://www.entidadacreditadora.gob.cl/entidades/>

### **3. Descripción del Laboratorio Ciencia Pública**

El Laboratorio al que se convoca en las presentes bases se divide en las siguientes etapas consecutivas e interdependientes:

#### **a) Etapa 1: programa de mentorías para el diseño de proyectos comunitarios**

Los(as) postulantes adjudicados(as) en esta convocatoria deberán participar de un proceso de fortalecimiento y expansión de capacidades de máximo 10 semanas de duración que se inicia en enero de 2026, consistente en un programa de mentorías personalizado que busca enriquecer y fortalecer la idea de proyecto presentada en la postulación, propiciando el trabajo conjunto con especialistas en el diseño y gestión de proyectos de comunicación de conocimientos y actorías

del ecosistema CTCl, con el fin de transformar la idea en un proyecto viable de ser implementado en la segunda etapa, en el marco del laboratorio.

Las mentorías se realizarán de manera híbrida, a través de actividades en modalidad virtual sincrónica y asincrónica y culminan, obligatoriamente, en una instancia presencial evaluada denominada "Día de demostración", que reúne a representantes de los equipos de proyecto y se realizará en una región y lugar a definir considerando la proveniencia de las organizaciones que resulten adjudicadas.

Con el fin de cubrir las necesidades generadas en esta etapa se contempla la entrega a las y los adjudicados de un monto inicial que asciende a \$1.000.000 (un millón de pesos chilenos), el que será traspasado por el proveedor técnico externo responsable de la implementación del programa de mentorías. El proveedor podría apoyar el financiamiento de los costos de traslado de proyectos de regiones extremas (Arica y Parinacota, Aysén y Magallanes), si fuera necesario.

Se espera que al término del programa de mentorías, los(as) adjudicados(as) logren elaborar un proyecto de comunicación de conocimientos locales que mejora la formulación inicial en todos sus aspectos, desde la identificación y justificación de los conocimientos a comunicar, objetivos, actividades, cronograma, públicos y otros, dejándolo en condiciones de iniciar su desarrollo.

En términos formales, se requiere que los equipos reporten sus avances a través de:

(i) **Elaboración y entrega de un “documento de diseño de proyecto”**. Documento que presenta la versión reformulada de la idea de proyecto, de acuerdo al formato estándar provisto durante el programa de mentorías, que será calificado por expertos(as) externos(as) a la Subsecretaría.

(ii) **Presentación en el día de demostración**. Los proyectos seleccionados que culminan el programa de mentorías deben asistir a un evento presencial y realizar una exposición oral de siete minutos aproximadamente, con apoyo visual, frente a un jurado externo a la Subsecretaría, que calificarán su proyecto, además de aportar recomendaciones.

Ambas instancias promueven la mejora continua y en conjunto conforman la “Evaluación etapa 1” para establecer el nivel de logro utilizando una escala que va de 0 a 100. Al “documento diseño de proyecto” se le asignará el 70% de la ponderación y a la exposición realizada en el Día de demostración el 30% restante. El detalle de los aspectos a evaluar para cada criterio será entregado a los y las postulantes adjudicados(as) al inicio del programa de mentorías.

Los costos asociados a la participación del equipo en el día de demostración deberán ser asumidos con cargo al proyecto y, por lo tanto, ser considerados en su presupuesto observando las reglas de rendiciones respectivas.

## **b) Etapa 2: programa de acompañamiento para el desarrollo de proyectos comunitarios**

Los proyectos que culminen satisfactoriamente la etapa 1 pasarán a la etapa 2 del Laboratorio, la que tendrá una duración máxima de cuatro meses, tiempo durante el cual el desarrollo de los

proyectos será acompañado por un equipo de mentores(as) y/o tutores(as) que apoyarán y monitorearán el trabajo de los equipos en modalidad virtual sincrónica y asincrónica.

El paso a la etapa 2 se formaliza a través de un acta extendida por la División Ciencia y Sociedad. Los proyectos que avancen a esta etapa recibirán un monto máximo de hasta \$8.000.000 (ocho millones de pesos chilenos) para el desarrollo de las iniciativas que lo componen, monto que será transferido por la Subsecretaría.

Los requisitos para avanzar y participar de esta etapa son:

(i) Asistencia mínima del 85% a las actividades del programa de mentorías, en modalidad híbrida. El porcentaje de asistencia será obligatorio para el director/a del proyecto. En el caso de los otros miembros del equipo de trabajo propuesto, se exigirá ese porcentaje de asistencia solo en aquellas sesiones que sean de su competencia. Cualquier situación que impida el cumplimiento de este requerimiento deberá ser debidamente justificada y acreditada por escrito por la persona afectada.

(ii) Participación presencial en el Día de demostración.

(iii) Obtención de, al menos, el puntaje mínimo que establezca la rúbrica para la “Evaluación de la etapa 1”.

(iv) Rendición del aporte de \$1.000.000.- entregado por el proveedor técnico externo responsable de la implementación del programa de mentorías, en el marco de la etapa 1 observando el procedimiento indicado al inicio de dicho programa.

#### **4. Plazos de ejecución del Laboratorio**

Los(as) postulantes deberán considerar los siguientes plazos para la ejecución de sus proyectos.

**Fecha de inicio de la etapa 1 del programa de mentorías:** se estima que las ideas de proyecto seleccionadas iniciarán su participación en el programa de mentorías durante la primera quincena de enero de 2026

**Fecha inicio de la etapa 2 del programa de acompañamiento:** se estima que los proyectos que pasen a la etapa 2 inicien su participación en el programa de acompañamiento en mayo de 2026.

**Fecha de término:** independiente de la fecha de inicio efectiva de las etapas 1 y 2, el plazo máximo de ejecución de los proyectos será hasta **el 15 de septiembre de 2026.**

#### **5. Etapas de la convocatoria y ejecución del Laboratorio**

La presente convocatoria al Laboratorio consta de las siguientes etapas:

- a) Postulación
- b) Admisibilidad, evaluación y selección de ideas de proyecto
- c) Suscripción de los convenios con los proyectos adjudicados
- d) Etapa 1: Programa de mentorías para el diseño de proyectos a partir de una idea seleccionada
- e) Etapa 2: Programa de acompañamiento del desarrollo de los proyectos que avanzan a esta etapa.
- f) Cierre del proyecto.

## **6. Presupuesto y gastos financieros**

El presupuesto máximo para adjudicar en el presente concurso, conforme a disponibilidad presupuestaria, es de \$128.000.000 (ciento veinte millones de pesos) para la etapa 2 del laboratorio, sin perjuicio de eventuales aumentos que disponga la Subsecretaría.

Se contempla la entrega de un monto de **\$8.000.000.-** (ocho millones de pesos) que corresponderá a una suma máxima que se asignará por proyecto que avance a la etapa 2 del Laboratorio, y no podrá ser incrementada durante la su ejecución.

Lo anterior, sin perjuicio del monto inicial de hasta \$1.000.000 (un millón de pesos) máximo por idea de proyecto adjudicada, que será traspasada por el proveedor técnico externo a cargo de la implementación del Laboratorio durante su etapa 1.

**Gastos financieros:** el presente concurso considera sólo los gastos directos relacionados con las actividades propias del diseño y desarrollo del proyecto.

Para el diseño y la ejecución del proyecto solamente se financiarán los siguientes ítems: gastos en personal, gastos de operación y gastos de inversión.

La definición de cada uno de estos ítems se encuentra en el Instructivo de Rendición de Cuentas de la Subsecretaría, aprobado por la resolución exenta N° 110 de 2023, que se entenderá como parte integrante de las presentes bases, y que regula los siguientes aspectos:

- Compra de los bienes y servicios del proyecto.
- Rendiciones y revisión de los gastos del proyecto.

Estos recursos deben ser rendidos mensualmente a través del Sistema de Rendición de Cuentas - SISREC. Durante el programa de acompañamiento se entregará asesoría en materias financieras y administrativas referidas a la rendición de fondos públicos.

## **7. Postulantes**

Pueden postular a la presente convocatoria juntas de vecinos y vecinas y otras organizaciones

comunitarias regidas por el Decreto 58, de 1997, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.418, sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias, y comunidades y asociaciones indígenas reguladas en la Ley N°19.253, que cuenten con personalidad jurídica vigente y tengan interés en desarrollar o elaborar proyectos comunitarios de comunicación de conocimientos locales e indígenas que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento del ecosistema CTCL.

Al momento de la postulación, las referidas personas jurídicas deben contar con, al menos, dos (2) años de antigüedad desde su constitución.

## **8. Incompatibilidades**

No podrán formar parte del equipo de trabajo o tener cualquier tipo de participación en el mismo:

a) Las autoridades, funcionarios(as) y el personal que preste servicios a honorarios, de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación y de las Secretarías Regionales Ministeriales respectivas.

b) Los(as) evaluadores(as) externos(as) contratados por la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación o por el proveedor externo a cargo de la implementación del Laboratorio, que participen en la evaluación de este concurso en particular.

No existe incompatibilidad para que un(a) postulante presente una o más propuestas a las diferentes convocatorias que la Subsecretaría realice en el presente año y tampoco para que postulen quienes tengan actualmente proyectos en ejecución en la Subsecretaría o en cualquier otra institución.

## **II. POSTULACIÓN**

### **9. Plazo de postulación**

La postulación al concurso se realiza a través del portal [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl).

Los(as) interesados(as) podrán presentar su postulación desde la fecha de la publicación del concurso en el portal [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl) y hasta las **23:59:00 hrs del día 28 de agosto de 2025**.

Adicionalmente, se realizará una publicación en un diario de circulación nacional, invitando a posibles interesados(as) a participar del concurso, dentro de los primeros diez **(10) días corridos** desde la publicación del concurso en el portal [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl)

Excepcionalmente, en caso de una falla del sistema de postulación en línea certificada por el administrador de la plataforma que no permita al postulante presentar su propuesta, se prorrogará el plazo por **veinticuatro (24) horas**, lo que será comunicado en el portal

[www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl).

La Subsecretaría resolverá el concurso en el mes de diciembre del año 2025. Sin perjuicio de lo anterior, los plazos podrían ser modificados por alguna contingencia nacional o causa de fuerza mayor a través del acto administrativo correspondiente

## 10. Mecanismo de postulación

Para postular, se deben seguir los siguientes pasos:

a) Ingresar a [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl).

- Ingresar como ciudadano(a) en la [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl). **Para acceder a esta plataforma es indispensable contar con clave única.**

- Registrar los datos personales de quien completa la postulación (paso 2) y de la persona jurídica postulante (paso 3). Luego de realizado este paso se podrá iniciar la postulación.

b) Iniciar la postulación (paso 4).

- En “selecciona institución”, marcar “Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación - SUBCITECO” y luego hacer clic en “Buscar”.

- Para acceder al concurso, se debe hacer clic sobre el nombre del mismo en la columna “Nombre del concurso” o hacer clic en “ver concurso” en la columna “Acciones”.

- Revisar la información adjunta: Bases, instructivo de rendición de cuentas, anexos, etc. - Ingresar el nombre del proyecto.

- Confirmar el perfil con el que se quiere postular, en este caso deberá ser “persona jurídica”.

- Hacer clic en “¡Quiero Postular!”.

c) Completar el Formulario Único de Postulación (FUP).

- Adjuntar los documentos obligatorios exigidos en las presentes bases.

d) Validar los datos ingresados y enviar la postulación.

Después de completar los pasos anteriores, se podrá enviar la postulación a través del portal [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl). Antes del envío de la postulación, la plataforma revisará que se hayan completado los campos obligatorios del FUP, y luego exigirá que se valide y consienta el envío.

La postulación se entenderá completada con su envío a través de la plataforma digital por lo que se deberá verificar antes de éste que la postulación cumpla con lo requerido. Una vez que se

haya validado y enviado la postulación, automáticamente recibirá una notificación a los correos electrónicos que se hayan registrado en el FUP, junto con el proyecto postulado y un certificado que acredite la postulación al concurso. **Este certificado no implica que la postulación cumpla con lo exigido en las bases.**

### III. FORMULACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Antes de completar el formulario de postulación en el portal [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl), revise detenidamente las bases técnicas, administrativas y el instructivo de rendición de cuentas del presente concurso.

#### 11. Principios

Cada postulante debe considerar al momento de diseñar el proyecto, la inclusión de los siguientes principios que constituyen la base para alcanzar los objetivos de la **División de Ciencia y Sociedad**, y se obliga a guiarse por ellos durante todo el periodo de ejecución del proyecto, en caso de ser adjudicado(a).

- Igualdad de género
- Derechos de niños, niñas y adolescentes
- Interculturalidad
- Inclusión
- Comunicación efectiva
- Descentralización
- Transdisciplina
- Sustentabilidad

Para ver la definición de estos “Principios”, se debe visitar el portal <https://www.cienciapublica.cl/concursos/>

#### 12. Contenidos de la postulación

Cada postulante a este concurso deberá contemplar los siguientes contenidos en la formulación de su idea de proyecto, información que deberá ser ingresada en el portal [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl) y en los documentos anexos que se indiquen.

**Capítulo 1: presentación general** Cada postulante deberá presentar:

- a) Resumen ejecutivo, incluyendo una descripción breve de lo que se trata la postulación.
- b) Planteamiento y justificación del conocimiento local a relevar, incluyendo:

- (i) Identificación y caracterización detallada del conocimiento local a relevar, respondiendo a la siguiente pregunta: ¿De qué conocimiento local se trata; cuáles son sus características; a qué ámbito pertenece o se relaciona?
- (ii) Descripción del contexto histórico y socio comunitario que ha dado origen al conocimiento, respondiendo a la siguiente pregunta: ¿Cómo y cuándo se origina el conocimiento y cómo se conecta con la historia o el devenir de la comunidad?
- (iii) Descripción del aporte e impacto positivo del conocimiento en la comunidad o territorio de origen, respondiendo a la siguiente pregunta: ¿De qué manera el conocimiento mejora o puede mejorar la calidad de vida de la comunidad?
- (iv) Descripción del potencial aporte o impacto positivo del conocimiento en otras comunidades y/o territorios, respondiendo a la siguiente pregunta: ¿De qué manera el conocimiento puede colaborar con el bienestar de otras comunidades y territorios?

## **Capítulo 2: descripción de la idea de proyecto**

Cada postulante deberá presentar:

- a) Formulación del objetivo del proyecto, respondiendo a la siguiente pregunta: ¿Qué es lo que se espera lograr con el proyecto?
- b) Indicación de las actividades claves para ejecutar el proyecto, respondiendo a la siguiente pregunta: ¿Qué acciones o intervenciones serían imprescindibles para el logro de los objetivos?
- c) Identificación de posibles alianzas con actorías del ecosistema CTCI de su territorio/región, respondiendo a las siguientes preguntas: ¿Qué personas, entidades u organizaciones vinculadas a las ciencias, tecnologías, conocimientos o innovación pueden ser importantes para potenciar los conocimientos locales o indígenas que espera comunicar?
- d) Indicación del sector, la comuna y región en la que se espera ejecutar el proyecto.
- e) Indicación del potencial público objetivo, respondiendo a las siguientes preguntas: ¿A quiénes estará dirigido el proyecto de comunicación de conocimientos locales? ¿Cuántas personas espera que accedan, durante la implementación del proyecto, a los conocimientos locales o indígenas comunicados?
- f) Indicación del dispositivo de comunicación o acción que espera usar para comunicar los conocimientos locales a relevar, respondiendo a la siguiente pregunta: ¿Qué herramientas, soportes o acciones planea utilizar para comunicar los conocimientos locales?
- g) Descripción de los resultados esperados, respondiendo a la siguiente pregunta: ¿Cuáles serían los logros que se obtendrían si se desarrolla adecuadamente el proyecto?

## **Capítulo 3: equipo de trabajo**

Cada postulante deberá individualizar a las personas que pertenecerán al equipo de trabajo que participará del Laboratorio y desarrollará el proyecto en el caso de ser adjudicado, indicando sus funciones. El equipo de trabajo deberá considerar, a lo menos, la siguiente cantidad de miembros:

- a) Miembro 1. Debe desempeñarse como director(a) del proyecto durante las etapas del laboratorio. Debe acreditar experiencias y/o conocimientos y/o capacidades consistentes con el rol de liderazgo de proyectos comunitarios e idealmente de proyectos comunitarios de comunicación de conocimientos locales. Debe acreditar, como mínimo, estudios de educación media.
- b) Miembro 2. Debe acreditar experiencias y/o conocimientos y/o capacidades en la ejecución o desarrollo de proyectos comunitarios, y pertenecer a la organización postulante.
- c) Miembro 3. Debe acreditar experiencias y/o conocimientos y/o capacidades en la ejecución o desarrollo de proyectos de comunicación de conocimientos locales.

Al menos uno de los integrantes del equipo de trabajo, debe tener su residencia en la comuna en que se implementará el proyecto.

La experiencia y/o conocimientos y/o capacidades del equipo de trabajo será evaluado a partir de la información presentada en el currículum normalizado.

El equipo de trabajo, excluido el cargo de director(a), podrá ser integrado por personas que actualmente formen parte del equipo de otros proyectos adjudicados en el marco de concursos de la Subsecretaría.

En caso de que durante la ejecución del proyecto se requiera reemplazar a alguna de las personas descritas en el presente capítulo, se deberá enviar una solicitud de modificación a la Subsecretaría a través de los canales formales establecidos para estos efectos.

A esta solicitud se deberán adjuntar los anexos N°3 y N°4 y el certificado que acredita la NO inhabilidad de trabajo con menores de la nueva persona que ocupará el cargo obligatorio en que se solicita el reemplazo. Adicionalmente, para el(la) director(a) de proyecto se deberá presentar la copia digital del documento que acredite que se cumple con el nivel de estudio requerido para este cargo.

La División de Ciencia y Sociedad analizará técnicamente en un plazo de cinco (5) días hábiles los antecedentes presentados, y podrá aceptar o rechazar la solicitud en los casos en que no cumpla los requisitos indicados en las presentes bases.

Si el representante legal o cualquier otro integrante del órgano directivo del beneficiario forma parte del equipo de trabajo del proyecto adjudicado, los contratos, anexos de contrato y los informes de actividades que se deben acompañar en la rendición de los gastos y que se refieran o involucren a dicho miembro del equipo, no podrán suscribirse por esta persona, debiendo firmarse por quien le siga en autoridad dentro del órgano directivo y tenga facultades para representar a la organización beneficiaria.

## **IV. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

### **14. Revisión de antecedentes de admisibilidad**

Todas las postulaciones serán sometidas a un examen de admisibilidad en el cual se verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos de postulación:

a) El(la) postulante y las personas del equipo de trabajo no se encuentran afectos a alguna situación de incompatibilidad descrita en las presentes bases.

b) El(la) postulante completa y adjunta todos los documentos obligatorios que se indican en las bases técnicas.

c) El(la) postulante corresponde a una organización con personalidad jurídica vigente de alguno de los siguientes tipos:

- Junta de vecinos y vecinas u otras organizaciones comunitarias regidas por el Decreto 58, de 1997, del Ministerio del Interior, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.418, sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

- Comunidades y asociaciones indígenas reguladas en la Ley N° 19.253, que cuenten con personalidad jurídica vigente.

d) El/la postulante tiene un objeto social pertinente con las actividades propuestas.

e) El/la postulante al momento de la postulación cuenta con al menos dos años de antigüedad contados desde su constitución.

f) Al menos un integrante del equipo de trabajo reside en el lugar de ejecución del proyecto.

g) El(la) postulante o el/la Director/a del proyecto demuestra experiencia en el área de ejecución de éste.

h) Un miembro del equipo pertenece a la organización postulante.

i) El/la postulante cuenta con iniciación de actividades.

Al término de la revisión de admisibilidad, la Subsecretaría dictará un acto administrativo que declarará los proyectos que resulten inadmisibles, indicando expresamente el nombre del postulante y la causal de inadmisibilidad que lo afecta. En caso de no existir proyectos inadmisibles no se dictará resolución y bastará sólo un acta de admisibilidad emitida por la División de Ciencia y Sociedad.

El respectivo acto administrativo podrá ser impugnado conforme a lo establecido en el numeral 7 de las bases administrativas.

Las postulaciones declaradas inadmisibles por la Subsecretaría no podrán continuar con las siguientes etapas de la presente convocatoria y, por lo tanto, no podrán ser financiadas en el marco del presente concurso.

### 15. Documentos obligatorios para la postulación

Será requisito indispensable para la postulación, completar toda la información requerida en el portal [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl) y la presentación de los siguientes documentos:

Documento	Observación	Anexo
Certificado donde conste que se trata de una organización comunitaria regida por el Decreto N° 58 de 1997, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.418, sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias o de una comunidad o asociación indígena regulada en la Ley N° 19.253		No aplica
Certificado de Vigencia de la organización	El documento debe ser emitido por la autoridad competente y su antigüedad no podrá ser mayor a noventa (90) días corridos a la fecha de su presentación.	No aplica
Declaración jurada del postulante.	El documento debe estar firmado por el(la) representante legal de la organización postulante.  No se requiere firma ante notario.	Anexo N°1
Carta de compromiso del postulante.	El documento debe estar firmado por el(la) representante legal de la organización postulante No se requiere firma ante notario.	Anexo N°2
Carta de compromiso de las personas que ocuparán los cargos obligatorios del equipo de trabajo.	Se debe adjuntar un documento por cada cargo obligatorio del equipo de trabajo del proyecto.	Anexo N°3
Currículo normalizado de las personas que ocuparán los cargos obligatorios del equipo de trabajo.	Se debe adjuntar un documento por cada cargo obligatorio del equipo de trabajo del proyecto.	Anexo N°4

Copia digital del documento que acredite el nivel de estudio requerido para el(la) director(a) del proyecto	Acompañar copia legible idioma español	Sin formato de anexo.
Declaración de inexistencia de incompatibilidad horaria o de funciones del personal que ocupará los cargos obligatorios del equipo de trabajo del proyecto.	El documento debe estar firmado por el(la) representante legal de la organización postulante. No requiere firma de Notario.	Anexo N° 5
Certificado de residencia		Cualquier documento que permita acreditar domicilio
Documento que demuestre la experiencia de la organización postulante o del(de la) director(a) de proyecto.		Anexo N°6
Certificado que acredite la pertenencia de uno de los integrantes del equipo de trabajo a la organización comunitaria, comunidad o asociación indígena postulante.		Documento emitido por la organización.
Certificado de iniciación de actividades		

Los(as) postulantes serán responsables de la veracidad, integridad, legibilidad y consistencia de la documentación consignada en sus postulaciones como asimismo de toda la información registrada en la plataforma de postulación.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de errores de forma, o de redacción evidentes u omisiones formales, siempre y cuando no alteren el contenido de la propuesta ni de los documentos exigidos en este numeral, ni atente contra los principios de igualdad de los(as) postulantes y estricta sujeción a las bases, la División de Ciencia y Sociedad podrá solicitar al postulante que aclare o rectifique la información correspondiente en un plazo máximo de un (1) día hábil.

**El procedimiento para realizar lo anterior es el siguiente:**

**Identificación de errores de forma o redacción:** Durante la revisión de las postulaciones, el equipo de la División de Ciencia y Sociedad identificará errores de forma o de redacción evidentes u omisiones formales. Estos errores no deben alterar el contenido esencial de la propuesta ni los documentos requeridos. Tampoco deben afectar la igualdad entre los postulantes ni la estricta sujeción a las bases del concurso.

**Notificación al Postulante:** Si se identifican errores de este tipo, la División Ciencia y Sociedad, notificará al postulante a través del correo electrónico que identificó en su postulación como el medio para recibir notificaciones. Es responsabilidad del postulante estar atento a dicho correo electrónico.

La notificación especificará claramente el error o la omisión detectada y la información que necesita ser aclarada o rectificada.

**Plazo de Rectificación:** Un (1) día hábil para proporcionar la aclaración o rectificación solicitada. Se especificará cómo debe enviar la información corregida (por ejemplo, a través de la plataforma de postulación o por correo electrónico).

**Recepción y Evaluación de la Rectificación:** La División de Ciencia y Sociedad recibirá la información corregida dentro del plazo establecido. Se evaluará si la aclaración o rectificación cumple con lo solicitado y si corrige el error formal sin alterar el contenido esencial de la propuesta.

**Decisión:** Si la aclaración o rectificación es satisfactoria y corrige el error formal, la postulación continuará en el proceso de evaluación.

En caso de que **el postulante no responda dentro del plazo o si la aclaración o rectificación no es satisfactoria o altera el contenido esencial de la propuesta, la postulación podría ser considerada como no admisible o evaluada tal como fue presentada originalmente, dependiendo de la gravedad del error.**

**16. Evaluación de la postulación** Las postulaciones que pasen la fase de admisibilidad serán revisadas por, al menos, dos evaluadores/as externos a la Subsecretaría, que cuentan con amplia experiencia en diseño, desarrollo y/o evaluación de proyectos de comunicación en el ámbito de los conocimientos científicos, humanísticos, artísticos y tecnológicos, así como experiencia en proyectos comunitarios, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases.

Cada criterio se evaluará usando la escala descrita a continuación:

Concepto	Puntaje	Definición
Excelente	100	Excede positivamente lo exigido en el criterio
Muy bueno	80	Cumple de forma óptima con el criterio, sin aspectos a mejorar
Bueno	60	Cumple con el criterio, si bien hay aspectos a mejorar que no parecen impedir su implementación
Regular	40	Cumple parcialmente con el criterio, hay aspectos a mejorar que parecen impedir su implementación
Deficiente	20	No cumple en absoluto con el criterio

No evaluable	0	No se presenta toda la información necesaria para evaluar el criterio
--------------	---	---

Se calculará el promedio de las evaluaciones para determinar el puntaje final obtenido.

Se dejará constancia en el Formulario Único de Evaluación (FUE) de los puntajes obtenidos y las fundamentaciones ofrecidas por cada evaluador(a) externo(a); del puntaje final obtenido por el proyecto considerando un máximo de dos decimales y de las eventuales recomendaciones.

A partir del puntaje final de cada proyecto, considerando un máximo de dos decimales, se elaborará el ranking para la definición de las ideas de proyectos adjudicados y la lista de espera. Las ideas de proyecto que obtengan un puntaje final menor a 50 puntos no serán consideradas en el ranking de selección.

A continuación, se detalla la pauta de evaluación:

<b>Criterio</b>	<b>Subcriterio</b>	<b>Descriptor</b>	<b>Ponderación</b>
<b>PLANTEAMIENTO del conocimiento local a relevar.</b>	Caracterización del conocimiento local a relevar.	Presenta una identificación clara y detallada del conocimiento local a comunicar.	10%
		Presenta una descripción clara y detallada del contexto histórico y socio comunitario que ha dado origen al conocimiento que se desea comunicar.	10%
	Justificación del valor social, cultural o científico del conocimiento a relevar	Presenta una descripción clara y pertinente del aporte y los impactos positivos del conocimiento en la comunidad o territorio de origen.	5%
		Presenta una argumentación clara y pertinente del potencial aporte o impacto positivo del conocimiento a relevar en otras comunidades y/o territorios.	5%
	Objetivo	Existe coherencia entre el	10%

<b>Descripción de la IDEA DE PROYECTO</b>		objetivo propuesto y el objetivo general del concurso.	
	Tipos de actividades claves	Existe coherencia entre los tipos de actividades claves presentadas y el objetivo propuesto.	5%
	Alianzas	Identifica instituciones y/o personas del ecosistema CTCI que pueden contribuir al objetivo y resultados esperados.	10%
	Público objetivo	Existe coherencia entre el público objetivo identificado, el objetivo de la idea de proyecto y el público al que está dirigido el concurso.	10%
		La meta de cobertura comprometida es adecuada al contexto territorial y sociodemográfico.	5%
	Dispositivo o acción para comunicar los conocimientos	Existe coherencia entre el dispositivo o acción propuesta para comunicar los conocimientos locales y el público objetivo, el tiempo y/o presupuesto disponible para ello.	10%
<b>Experiencia e idoneidad del EQUIPO DE TRABAJO</b>	Director/a del proyecto	Existe idoneidad de la persona que se postula como Director/a del proyecto considerando la experiencia presentada.	10%
	Equipo de trabajo	Existe idoneidad de las personas que se postulan como equipo de trabajo considerando los requisitos exigidos y la experiencia presentada.	10%

## **17. Solución de empates**

Si en la evaluación de las postulaciones se produjera un empate entre dos o más postulantes respecto de su evaluación final, se resolverá conforme al mayor puntaje obtenido en el criterio de “Planteamiento del conocimiento local a relevar”. En caso de que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate el mayor puntaje obtenido en el “Descripción de una idea de proyecto”. Si se mantiene la situación de empate, se seleccionará la postulación que haya sido enviada primero a través del portal [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl)

## **18. Preparación de ranking**

A partir del puntaje final de cada proyecto, la División de Ciencia y Sociedad elaborará un acta de evaluación que contendrá al menos los siguientes elementos:

- a) Puntaje final de cada idea de proyecto evaluada, considerando un máximo de dos decimales.
- b) Ranking de postulaciones adjudicadas.
- c) Lista de espera, en caso que hubiere
- d) Lista de postulaciones no adjudicadas.

## **19. Adjudicación**

La adjudicación de los proyectos se efectuará mediante resolución de la Subsecretaría, de acuerdo a los resultados del ranking confeccionado de conformidad con lo señalado en el numeral anterior y según disponibilidad presupuestaria.

## **20. Lista de espera**

Las postulaciones del ranking que se encuentren sobre el puntaje mínimo y que no fueran adjudicadas quedarán en lista de espera.

Se podrá adjudicar con posterioridad a las postulaciones en lista de espera mejor evaluadas en orden decreciente en los siguientes casos:

- a) Renuncia de alguno(a) de los(as) seleccionados(as), debido a que se encuentra imposibilitado(a) de ejecutar el proyecto, y lo manifieste por escrito en un plazo máximo de **diez (10) días corridos** contados desde la notificación de selección.
- b) Que haya una modificación del presupuesto del concurso que posibilite la adjudicación de más proyectos.

## **V. EVALUACIÓN DE PROYECTOS**

### **21. Evaluación final del proyecto adjudicado desarrollado**

Al finalizar la etapa 2 del Laboratorio, los(as) beneficiarios(as) adjudicados deberán presentar

una memoria del proceso desarrollado, indicando los impactos de la iniciativa y los aprendizajes derivados de su implementación con vistas a su proyección, replicabilidad y/o escalabilidad, así como de sus aspectos administrativos y financieros. El formato de dicha memoria será entregado por la Subsecretaría.

En caso de que el(la) director(a) de proyecto por motivo de maternidad o paternidad haga uso de licencia médica de prenatal, prenatal suplementario o prorrogado, postnatal o postnatal parental, según corresponda, se podrá extender el plazo de entrega de la memoria en un máximo de treinta (30) días corridos. Para dichos efectos se deberá presentar una carta firmada dirigida a la jefatura de la División de Ciencia y Sociedad en la que indique el plazo de extensión que solicita y las evidencias respectivas.

La rendición de cuentas se realizará únicamente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, de la Contraloría General de la República, (SISREC), proceso que será abordado como parte de la etapa 2 de acompañamiento.

## **22. Difusión y comunicaciones**

Las acciones de difusión y comunicaciones que los(as) beneficiarios(as) efectúen durante el desarrollo del proyecto adjudicado deberán ajustarse a los lineamientos comunicacionales contenidos en un documento que entregará la Subsecretaría, a través de la División de Ciencia y Sociedad, y que se entenderá parte integrante del convenio.

En dicho documento se establece, entre otras, el uso correcto del logo ministerial que deberá ser incluido en todos los elementos que componen el proyecto, así como la mención de que el proyecto está “Financiado por el programa Ciencia Pública del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación”.

Asimismo, con el fin de contribuir a la difusión de los proyectos desarrollados y al fortalecimiento de sus redes con otros actores del ecosistema CTCl, el proyecto debe considerar en su planificación y presupuesto la participación en un evento presencial de cierre a realizarse la primera quincena de septiembre en una región a definir, dependiendo del lugar de procedencia de los proyectos adjudicados que culminan satisfactoriamente la segunda etapa.

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **I. ASPECTOS GENERALES**

#### **1. Cómputo de plazos**

Todos los plazos señalados en las presentes bases son máximos. Si se refieren a días, se computarán sólo los días hábiles, salvo que se señale expresamente que se trata de días corridos. Se entenderá como inhábiles los sábados, domingos y festivos.

Si el último día de un plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Los plazos se deben calcular desde el día siguiente a aquel en que se realizó la notificación, a menos que se establezca expresamente lo contrario.

#### **2. Notificaciones**

El postulante deberá indicar en el formulario de postulación disponible en el portal [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl) al menos dos correos electrónicos de notificación.

Será responsabilidad del postulante mantener operativas estas casillas durante todas las etapas de la presente convocatoria.

La Subsecretaría enviará las notificaciones, informes de evaluación y actos administrativos asociados a la presente convocatoria a los correos electrónicos indicados por el postulante en el portal [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl).

#### **3. Consultas y aclaraciones**

Las consultas de los(as) postulantes se deberán efectuar a través del formulario de atención ciudadana del Ministerio de Ciencia, Conocimiento, Tecnología e Innovación, cuyo link de acceso es el siguiente: <https://siac.minciencia.gob.cl/web>.

No se admitirán consultas ni solicitudes de aclaración por otros medios.

Se podrán realizar consultas y solicitar aclaraciones respecto de las presentes bases hasta **10 (diez) días hábiles** antes del cierre de la convocatoria. **Las consultas y aclaraciones que se realicen con posterioridad a la fecha indicada no serán respondidas.**

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

Las aclaraciones y respuestas que realice la Subsecretaría, a través de la **División Ciencia y**

**Sociedad**, serán efectuadas al correo electrónico indicado en el formulario mencionado en el primer párrafo del presente numeral dentro del plazo máximo **de diez (10) días hábiles**, contados desde la fecha de realización de la solicitud o consulta.

Antes de enviar su consulta, se recomienda revisar el listado de preguntas frecuentes que se publicará en el portal [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl)

#### **4. Constatación del cumplimiento de bases**

Durante todo el transcurso del concurso, las postulaciones estarán sujetas a la constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación establecidos en el [numeral 14 de las bases técnicas](#). Si con posterioridad a la notificación de la resolución de adjudicación de la postulación, la Subsecretaría constata el incumplimiento de alguno de dichos requisitos, podrá dejar sin efecto este acto mediante la dictación de la respectiva resolución administrativa, previa audiencia del postulante, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la ley N°19.880.

Una vez que la resolución que deja sin efecto el acto administrativo de adjudicación se encuentre firme y ejecutoriada, la Subsecretaría quedará habilitada para proceder a la adjudicación de otro proyecto conforme a lo establecido en el [numeral 19 de las bases técnicas](#).

#### **5. Aceptación de condiciones y deber de veracidad**

Se establece que por el solo hecho de presentar una propuesta a esta convocatoria, el(la) postulante declara que conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases.

Además, se obliga a dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria y a la ejecución del proyecto.

El(la) postulante declara que, al momento de presentar su postulación, toda la información contenida en ella es verídica y da fe de su autenticidad.

#### **6. Normas de probidad**

Los(as) funcionarios(as) y el personal contratado sobre la base de honorarios de la Subsecretaría y los(as) evaluadores(as) externos que participen en la evaluación y selección de los proyectos estarán sujetas a las normas de probidad y abstención establecidas en los **artículos 52 y 53 de la ley N°18.575**, en el **artículo 12 de la ley N°19.880** y en el **artículo 26 de la ley N°21.640**.

Además, estarán obligados a guardar la debida confidencialidad sobre las postulaciones que les corresponda conocer.

Si se configura alguna de las circunstancias que, de acuerdo a las normas referidas, pueda afectar la imparcialidad de los intervinientes, éstos deberán informarlo de inmediato a la jefatura de la División de Ciencia y Sociedad y abstenerse de conocer del asunto, de todo lo cual se

deberá dejar constancia en el acta respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior, los(as) funcionarios(as) y el personal contratado sobre la base de honorarios de la Subsecretaría y los(as) evaluadores(as) externos que participen en la evaluación y selección de los proyectos no podrán participar a título remunerado o gratuito en la elaboración de la postulación a evaluar y seleccionar ni en la ejecución de un proyecto seleccionado en esta convocatoria.

## **7. Recursos administrativos**

Los actos administrativos emanados del presente concurso podrán ser impugnables mediante un recurso de reposición conforme a lo establecido en el **artículo 59 de la ley N°19.880**.

El plazo para presentar recursos es de cinco **(5) días hábiles** a contar de la notificación de la resolución.

La presentación de recursos de reposición en soporte papel deberá efectuarse a través de la Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en Morandé N° 226, piso 4, Santiago, en horario de lunes a viernes, entre 09:00 a 13:00 horas.

La presentación de recursos en formato digital, deberá enviarse a través de correo electrónico a **oficinadepartes@minciencia.gob.cl**

La **División de Ciencia y Sociedad** analizará en un plazo de **diez (10) días hábiles** los antecedentes presentados y emitirá un informe con la propuesta de acoger o rechazar el recurso correspondiente, el que será enviado a la autoridad competente, quien se pronunciará sobre el recurso mediante resolución fundada.

La Subsecretaría adoptará las medidas que permitan el financiamiento de los proyectos que, a partir de la evaluación o reevaluación indicadas en el inciso anterior, hayan alcanzado un puntaje superior al último proyecto adjudicado.

## **8. Modificación de bases**

En cualquier momento antes de vencido el plazo para presentar las propuestas, la Subsecretaría podrá introducir, mediante el acto administrativo correspondiente, modificaciones a las presentes bases, hecho que se comunicará en el portal [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl).

En el evento que se produzca alguna modificación a las bases, la Subsecretaría podrá conceder una prórroga del plazo para recibir las propuestas de al menos **cinco (5) días corridos** posteriores al cierre de la convocatoria.

En caso de que dicha modificación, corresponda a correcciones de forma, que no alteren la información necesaria para la postulación, la Subsecretaría podrá no realizar dicha prórroga y

mantener los plazos de la convocatoria iniciales.

## **9. Interpretación de las bases**

La Subsecretaría se reserva la facultad de resolver toda controversia o duda en cuanto al correcto sentido y alcance, forma y oportunidad de aplicación, y todo otro conflicto interpretativo que pudiese surgir de la aplicación de las presentes bases. Lo anterior, sin perjuicio de los recursos establecidos en la ley.

## **10. Jurisdicción**

Las partes fijan como domicilio la ciudad y comuna de Santiago, por lo que las controversias que se pudieran presentar en relación con la interpretación de las presentes Bases y/o del Convenio, serán resueltas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia para ante sus tribunales.

## **II. CONVENIOS**

### **11. Firma del convenio de ejecución**

Una vez notificado de la resolución de adjudicación de los proyectos, el(la) postulante adjudicado deberá suscribir un convenio de ejecución y transferencia de recursos con la Subsecretaría.

En el convenio se establecerán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución del proyecto. Además, en el convenio se acuerda la entrega de los recursos y se establecen los mecanismos de supervisión de que dispondrá la Subsecretaría para asegurar la correcta ejecución del proyecto.

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

No podrán suscribir el convenio aquellos(as) adjudicatarios(as) que no hayan efectuado entrega de la rendición de cuentas de recursos otorgados con anterioridad por la Subsecretaría, cuando dicha obligación ya se haya hecho exigible.

Asimismo, se deberán cumplir con las demás obligaciones que establezca la respectiva Ley de Presupuesto, las cuales, en el caso que existan, serán consignadas en el convenio de ejecución de proyecto.

### **12. Documentos para suscribir el convenio**

Para suscribir el convenio, el adjudicatario deberá acompañar los siguientes documentos:

Documento	Observación
Copia del certificado, escritura o resolución que acredite la personería del representante legal del adjudicatario(a).	El documento debe tener una vigencia no superior a <b>noventa (90) días corridos</b> contados desde su presentación.
Copia digital de la cédula de identidad vigente del representante legal del adjudicatario(a).	La copia digital del documento debe ser por ambos lados.
Copia digital del Rol Único Tributario (persona jurídica adjudicada)	La copia digital del documento debe ser por ambos.
Certificado de que el adjudicatario(a) se encuentra inscrito en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, establecido en la <b>Ley N° 19.862</b> .	Ir a <a href="https://www.registros19862.cl/certificado/institucion">https://www.registros19862.cl/certificado/institucion</a> para obtener el certificado.
Aceptación de las condiciones especiales, en caso de que las hubiere.	El documento debe ser firmado por el(la) representante legal de la organización o la persona natural adjudicada y por el(la) director(a) del proyecto, según el formato que dispondrá el <b>Departamento de Cultura Científica</b> .
Certificado de inicio de actividades del adjudicatario(a) en el servicio de impuestos internos.	Ir a <a href="http://www.sii.cl">www.sii.cl</a> para obtener el certificado.
Individualización (nombre completo, RUT, correo electrónico, teléfono, rol a desempeñar) de las personas que realizarán la rendición en SISREC	Roles: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Analista ejecutor</li> <li>● Encargado ejecutor</li> <li>● Administrador</li> </ul>
Certificación del Departamento de Administración y Finanzas que acredita que el receptor se encuentra al día en la obligación de rendir cuenta respecto de cualquiera de otros proyectos financiados a la institución por el otorgante, si correspondiera.	Este documento es sin perjuicio de las disposiciones de la Resolución N° 30 de 20215 de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

Otros antecedentes que la Subsecretaría estime pertinente, de acuerdo a la naturaleza del adjudicatario(a), con el objeto de dar cumplimiento a la ley de presupuesto vigente.	
--	--

### 13. Plazo de entrega de los documentos

El(la) adjudicatario(a) tendrá un plazo de **diez (10) días corridos**, contados desde la notificación de la adjudicación del proyecto para presentar la documentación obligatoria para suscripción del convenio. Este plazo podrá prorrogarse hasta por un máximo de **cinco (5) días corridos**, previa solicitud fundada del adjudicatario(a), remitida antes del vencimiento del plazo original.

Todos los documentos electrónicos, deberán remitirse al correo electrónico **oficinadepartes@minciencia.gob.cl**. En caso de entregarse de manera física, debe hacerse en la Oficina de Partes ubicada en calle Morandé 226, piso 4, comuna de Santiago, **en horario de lunes a viernes, entre 09:00 a 13:00 horas**.

Si no fueron presentados todos los antecedentes dentro de los plazos señalados precedentemente, o si existieran rendiciones pendientes no solucionadas dentro de este mismo plazo se entenderá que el(la) adjudicatario(a) renuncia a la adjudicación y se dejará sin efecto el acto adjudicatario respecto de ésta, quedando la Subsecretaría habilitada para proceder a la readjudicación de otro proyecto.

Una vez verificada la presentación de todos los antecedentes, estos serán puestos a disposición de la **División Jurídica** de la Subsecretaría para su análisis, pudiendo solicitar, mediante correo electrónico, aclaraciones y/o antecedentes adicionales. Esta información complementaria deberá ser remitida dentro del plazo de **cinco (5) días corridos** desde su solicitud.

Contando con todos los antecedentes legales conformes, se redactará el convenio de transferencia de recursos a celebrarse entre el(la) adjudicatario(a) y la Subsecretaría.

El(la) adjudicatario(a) tendrá un plazo máximo de **diez (10) días corridos** contados desde el envío del convenio para firmarlo y remitirlo firmado a la Subsecretaría, según las siguientes indicaciones:

- a) En caso de ser firmado manualmente, se deben remitir dos copias, en original, a calle Morandé N° 226, piso 4°, comuna de Santiago, en horario de lunes a viernes, entre 09:00 a 13:00 horas.
- b) Si el documento es firmado con Firma Electrónica Avanzada, el convenio debe ser enviado al correo electrónico **oficinadepartes@minciencia.gob.cl**.

Si cumplido este plazo no se hubiese recibido el convenio firmado se entenderá que el(la) adjudicatario(a) renuncia y se dejará sin efecto el acto adjudicatario respecto de ésta, quedando la Subsecretaría habilitada para proceder a la adjudicación de otro proyecto.

Antes de la fecha de vencimiento de este plazo, el(la) beneficiario(a) podrá solicitar una prórroga de hasta **cinco (5) días corridos** para el envío de los convenios debidamente firmados. La decisión de la Subsecretaría se comunicará a la beneficiaria en un plazo de **tres (3) días hábiles**, contados desde la recepción del requerimiento.

Adicionalmente se solicitará, luego de la notificación de la adjudicación del proyecto, **la individualización (nombre completo, RUT, correo electrónico, teléfono, rol a desempeñar, cargo en la organización ) de las personas que realizarán la rendición de cuentas en SISREC**, esto es usuario “Analista ejecutor”, “Encargado ejecutor”, y “Administrador”, información que deberá ser entregada por el(la) adjudicatario(a) **como plazo máximo, hasta antes de la primera rendición de cuentas del proyecto.**

#### **14. Condiciones para la entrega de los recursos**

La transferencia de los recursos otorgados estará condicionada al cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación:

Etapas 1: el proveedor técnico externo responsable de la implementación del programa de mentorías entrega \$1.000.000.- (un millón de pesos chilenos) a los adjudicados que cumplan con:

- Total tramitación del acto administrativo que adjudica el concurso.
- No contar con rendiciones pendientes de la ejecución del proyecto adjudicado a esta convocatoria o de cualquier otro convenio suscrito con la Subsecretaría.
- Presentación de los antecedentes de la cuenta bancaria del adjudicatario(a). En caso alguno se aceptará la cuenta de un integrante del equipo de trabajo ni cuenta de ahorro. Deberá indicar:
  - Nombre del banco
  - Tipo de cuenta
  - N° cuenta bancaria
  - RUT (debe corresponder al adjudicado)

La cuenta bancaria señalada por el(la) adjudicatario(a), será la cuenta a la que la Subsecretaría realizará la entrega de los recursos y la que el(la) adjudicatario(a) deberá utilizar para realizar todos los gastos asociados a la ejecución del proyecto, tanto en la Etapa 1 como en la 2.

Etapa 2: la Subsecretaría transferirá \$8.000.000.- (ocho millones de pesos chilenos) a los adjudicados que cumplan con:

- Los mismos requisitos indicados para la entrega de recursos en la etapa 1) y la total tramitación del acto administrativo que aprueba el convenio respectivo.
- Haber cumplido los requisitos identificados en el punto 3 letra b) de las bases técnicas para pasar a la etapa 2 del Laboratorio.
- Correcta rendición de \$1.000.000 (un millón de pesos) entregado en la etapa 1 según lo dispuesto en el punto 3 letra a) de las bases técnicas
- Entrega de garantía equivalente al 50% del monto a transferir
- Presentación de los antecedentes de la cuenta bancaria del adjudicatario(a), en los mismos términos indicados para la Etapa 1.

Una vez verificadas las condiciones señaladas anteriormente, la Subsecretaría hará entrega de los recursos adjudicados, según lo dispuesto en la ley de presupuestos del sector público correspondiente.

La Subsecretaría se reserva el derecho de verificar que la información técnica y legal declarada sea efectiva; en el caso que se acreditare fundadamente alguna disconformidad grave no se hará entrega de los recursos y se pondrá término anticipado al convenio, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren interponerse.

## **15. Garantía**

El/la adjudicatario/a, deberá presentar una garantía que resguarde el adecuado y correcto uso de los recursos entregados anticipadamente por la Subsecretaría para la ejecución del proyecto, cuyas condiciones se presentan en la siguiente tabla:

Antecedente	Descripción
<b>Tipo de Documento</b>	<p>Solo se permite la entrega de alguno de los siguientes documentos (no se aceptan excepciones como letras de cambio, pagarés, etc.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boleta bancaria.</li> <li>- Vale vista.</li> <li>- Certificado de fianza a la vista, otorgado por una institución de Garantía Recíproca.</li> <li>- Póliza de seguros.</li> </ul> <p>Estos instrumentos deben ser siempre pagaderos a la vista, irrevocable y en pesos chilenos.</p> <p>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.</p>
<b>Lugar de entrega</b>	<p><b>a) Documento Físico:</b> Oficina de Partes del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, ubicado en calle Morandé N° 226, piso 4, comuna de Santiago. El horario de atención de esta oficina es de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 hrs.</p> <p><b>b) Documento electrónico:</b> enviar al correo <a href="mailto:oficinadepartes@minciencia.gob.cl">oficinadepartes@minciencia.gob.cl</a></p> <p>El documento electrónico deberá ajustarse a la <b>Ley N° 19.799</b>, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p>
<b>Beneficiario</b>	<p>Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación RUT N° 62.000.740-4</p>
<b>Vencimiento</b>	<b>15 de septiembre 2027</b>
<b>Fecha de entrega</b>	Antes de la transferencia de recursos
<b>Monto garantía 1</b>	\$4.000.000
<b>Glosa (garantía 1 y 2)</b>	"Garantizar el adecuado y correcto uso del anticipo de los recursos entregados por la Subsecretaría de Ciencia,

	Tecnología, Conocimiento e Innovación para la ejecución del proyecto (señalando el <b>código y nombre del proyecto/cuota xx</b> )".
<b>Formas y oportunidad de restitución</b>	Las garantías serán restituidas dentro del plazo de <b>treinta (30) días corridos</b> desde la emisión del acto administrativo que cierra el proyecto y, cuando corresponda, la restitución total de los saldos rechazados, no gastados y no rendidos, previa coordinación con el Departamento de Rendiciones de la <b>División de Administración y Finanzas</b> , al correo electrónico <b><u>rendiciones@minciencia.gob.cl</u></b>
<b>Cobro</b>	La garantía podrá ser ejecutada en los siguientes casos:  1. Término anticipado del convenio  2. En caso de que el(la) beneficiario(a) no hiciere restitución total y/o parcial de los saldos rechazados, no gastados o no rendidos, dentro del plazo de <b>quince (15) días hábiles</b> contados desde la recepción de la notificación respectiva.

El documento de garantía mencionado podrá ser otorgado, además, en forma excepcional por terceros, para aquellos beneficiarios (as) que por razones fundadas no puedan acceder a la contratación de esta garantía, previa evaluación de los antecedentes y autorización de la Subsecretaría, mencionando en la glosa de éstos, si correspondiere según su naturaleza, que: "Garantizar, en representación del (nombre del beneficiario) el adecuado y correcto uso del anticipo del subsidio entregado por la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación para la ejecución del proyecto (señalando el nombre del proyecto).

Los costos financieros asociados a la garantía señalada, sean éstas otorgadas por terceros o por el/la beneficiario/a, podrá ser imputado como costo del proyecto al ítem Gastos de Operación.

**En el evento de que la rendición de gastos se halle en curso de revisión y las garantías inicialmente entregadas estén próximas a su vencimiento, la Unidad de Rendiciones de la División de Administración y Finanzas, podrá solicitar, de manera excepcional, una extensión de las mismas o la constitución de una garantía adicional. El gasto asociado a esta garantía podrá ser incluido en el presupuesto del proyecto, condicionado a la disponibilidad de recursos, aun cuando dicho gasto se efectúe fuera del período de ejecución del proyecto.**

## **16. Rendiciones**

### **16.1. Rendiciones de cuenta**

La rendición de cuentas de los recursos entregados en este concurso en la etapa 2, se realizará únicamente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, de la Contraloría General de la República, en adelante SISREC.

Se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el referido sistema y documentos electrónicos, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, en cuanto estos sean autorizados por el representante legal de la entidad privada o del ministro de fe en caso de instituciones públicas.

El(la) beneficiario(a) deberá comprometerse a utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar la ejecución del proyecto adjudicado, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil de ejecutor, y dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Procedimiento de Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace.

El(la) beneficiario(a) deberá designar a las personas que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en el SISREC en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de administrador, encargado y analista, respectivamente.

El proyecto deberá disponer de los medios tecnológicos de hardware y software que sean precisados para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC, lo cual incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, escáner para digitalización de documentos en papel, habilitación de casillas de correo electrónico e internet.

Cabe señalar que la rendición de cuentas a través de la plataforma SISREC, debe considerar los siguientes requisitos mínimos para el equipo informático a través del cual se realice: Sistema operativo: Windows 10 o superior Navegador Web: Mozilla - Google Chrome - Microsoft Edge

El proyecto deberá custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición, garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las eventuales revisiones que pudiere efectuar la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente, debe proporcionar la dirección física completa en donde CGR, SCTCI o quien ésta determine para efectuar revisiones y/o fiscalizaciones de los respaldos de los gastos realizados para el cumplimiento de la ejecución del proyecto.

El proyecto deberá rendir los gastos del proyecto, de forma mensual, utilizando para ello el SISREC y sujetándose a lo establecido en la referida resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen y la resolución exenta N° 110, de 2023, que aprueba instructivo de rendición de cuentas de la Subsecretaría.

En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas referidos al proyecto, el(la) adjudicatario(a) deberá solicitar al proveedor(a) que incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica lo siguiente: "Proyecto financiado por el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación" indicando el número del decreto y fecha que aprobó el convenio; o el código del proyecto; o el nombre del proyecto".

Por regla general, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de transferencia de recursos.

Es decir, toda compra, contratación, adquisición o selección de proveedor debe realizarse con posterioridad a la fecha de la total tramitación del acto administrativo emitido por la Subsecretaría que aprueba el convenio de transferencia de recursos y hasta la fecha de término de ejecución del proyecto. Además, siempre deberán realizarse respetando el manual de compras contenido en el instructivo de rendición de cuentas de la Subsecretaría.

No obstante, en casos calificados por la Subsecretaría podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con fecha posterior a la resolución de adjudicación y con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de transferencia de recursos, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el convenio de transferencia de los recursos.

El presente concurso, exceptúa las siguientes obligaciones establecidas en el instructivo de rendición de cuentas:

a) Solicitar autorización previa para realizar nuevos gastos del proyecto, salvo que se trate del ítem inversión, en cuyo caso sí se deberá solicitar autorización de los que no se hubieren contemplado en la postulación.

b) Solicitar autorización previa para realizar contrataciones de proveedor único o servicio especializado. Al momento de la rendición del gasto respectivo se deberá indicar expresamente en SISREC la modalidad por la que se realizó la contratación (proveedor único o servicio especializado) y acreditar que el proveedor efectivamente es el único en el mercado, presentando los documentos que indica el instructivo de rendición de cuentas para tales efectos. En caso de no acompañar evidencia o ésta sea insuficiente, el gasto será rechazado.

c) Solicitar autorización previa para contratar servicios cuando la oferta seleccionada no sea la más económica. Al momento de la rendición del gasto respectivo se deberá indicar expresamente en SISREC si es que no se seleccionó la oferta más económica y acompañar un cuadro comparativo donde se explique el motivo de la selección de una oferta de mayor valor. En caso de que la justificación no sea pertinente el gasto será rechazado.

d) Solicitar autorización previa para la contratación de personal nuevo o cambio de personal,

salvo que se trate de los cargos obligatorios establecidos en las presentes bases.

e) Solicitar reitemizaciones de gastos.

f) 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".

## **16.2. Informe financiero final**

Una vez concluida la etapa 2 del Laboratorio, el/la beneficiario/a deberá entregar a la Subsecretaría la última rendición de cuentas; los fondos no rendidos, no gastados y/o los gastos rechazados deberán ser reintegrados a la Subsecretaría o la Tesorería General de la República, de acuerdo a las instrucciones emitidas por la División de Administración y Finanzas y solicitar el proceso de cierre a través de la plataforma SISREC, adjuntando informe final de ejecución de actividades y, además, se deberá cargar una copia del comprobante de reintegro de saldo, en caso de corresponder, a la plataforma SISREC para proceder a efectuar el cierre del proyecto.

## **17. Vigencia del convenio y cierre del proyecto**

El convenio tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y regirá hasta la total tramitación del acto administrativo que formalice el cierre del proyecto.

Tratándose de proyectos adjudicados que no pasen a la etapa 2) del Laboratorio, el cierre del proyecto se formalizará luego de la emisión del acta a que se refiere el punto 3, letra b) de las bases técnicas una vez que se haya verificado la rendición de la totalidad de los fondos entregados para el desarrollo de la etapa 1).

En el caso de los proyectos adjudicados que hayan pasado a la etapa 2) del Laboratorio, la Subsecretaría dictará la resolución de cierre del proyecto una vez que se haya verificado el cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) La memoria ha sido evaluada según lo establecido en las bases técnicas.

b) El proyecto ha rendido a través de la plataforma SISREC la totalidad de fondos entregados, es decir, el 100% de los recursos transferidos, o bien, se han reintegrado los saldos indicados en SISREC por la División de Administración y Finanzas.

c) El proyecto ha entregado a la División de Ciencia y Sociedad los archivos editables y en versión final de los materiales comprometidos en el "Documento diseño de proyecto", en caso que existiesen.

d) El proyecto ha reportado la información de participantes, participaciones, visualizaciones, alcance y redes, según corresponda, de todas las actividades desarrolladas en el marco del

proyecto en la plataforma informática u otro medio dispuesto por la División de Ciencia y Sociedad.

### **18. Término anticipado del convenio**

Se podrá disponer el término anticipado del proyecto, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Disolución de la persona jurídica que presentó el proyecto.
- d) En caso de que el Departamento de Cultura Científica informe fundadamente que la calidad del proyecto es insuficiente y se prevé el incumplimiento de los objetivos del proyecto en el mediano y/o largo plazo.
- e) En caso de que la organización, el proyecto, y/o sus integrantes incurran en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio; se constate la falta de veracidad de los antecedentes y declaraciones presentadas en el proyecto adjudicado o se omita la presentación de informe final en los plazos establecidos en las presentes bases.
- f) Por incumplimiento de las obligaciones del(de la) director(a) del proyecto indicadas en el convenio.
- g) Cuando el(la) beneficiario(a) deje de contar con algunos de los integrantes del equipo de trabajo obligatorio y éste no sea reemplazado antes del término del proyecto.
- h) En el caso que el proyecto tenga rendiciones de cuentas pendientes de dos o más meses de atraso en SISREC por razones atribuibles al proyecto.

Si se configura alguna de las causales señaladas en los literales b) y siguientes, el Departamento de Cultura Científica deberá elaborar un informe en que se constate la configuración de la causal, el cual deberá ser dirigido a la Subsecretaría con el objeto de que ésta evalúe su procedencia y, en caso de que se configure la aplicación de causal, se dispondrá el término anticipado por resolución fundada.

En la notificación del inicio del procedimiento de término anticipado se indicará el alcance de la terminación y la fecha a contar de la cual ésta entrará en vigor. A contar del tercer día hábil desde el envío del correo electrónico, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin que se hayan presentado descargos, la Subsecretaría dictará una resolución fundada disponiendo el término anticipado del convenio, la cual se notificará al beneficiario. Si éste hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Subsecretaría tendrá un plazo de diez

(10) días hábiles a contar de la recepción de los mismos en la Oficina de Partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante resolución fundada que será notificada al beneficiario. La resolución que resuelva el término anticipado del convenio deberá pronunciarse sobre el alcance de la terminación, la fecha a contar de la cual ésta entrará en vigor y los descargos efectuados, si existieren.

Esta resolución será impugnabile según lo establecido en el numeral 7° de las bases administrativas.

Con todo, cualquiera fuere la causal de término anticipado de convenio, la Subsecretaría ordenará al beneficiario(a) la restitución de los fondos entregados y/o los no rendidos a la fecha de notificación del término anticipado, pudiendo realizar el cobro de la garantía respectiva.

## **19. Propiedad intelectual**

En caso de que la ejecución del proyecto involucre la utilización de obras protegidas por derechos de autor y/o la de otros elementos protegidos por derechos conexos, el(la) adjudicatario(a) será responsable de obtener las respectivas autorizaciones y/o realizar los pagos de los derechos que correspondan conforme a y en la forma que establezcan las leyes N°17.336, N°20.243 y N°20.959 y cualquier otra ley especial en la materia. Asimismo, en caso de que para la ejecución de las actividades sea necesaria la utilización de otros elementos protegidos por propiedad intelectual o propiedad industrial, el adjudicatario deberá obtener las licencias que sean necesarias para su utilización, cuando corresponda.

El(la) adjudicatario(a) se obliga a mantener indemne - a la Subsecretaría en caso de cualquier reclamación o acción ejercida por terceros, en contra de ésta, reclamando derechos de autor, propiedad intelectual o industrial, sobre alguna de las obras, interpretaciones, ejecuciones o cualquier otro elemento utilizado en la ejecución las acciones comprometidas y se hará responsable de cualquier cobro, perjuicio y daño directo o indirecto que se cause por este concepto.

La postulación a la presente convocatoria implica el otorgamiento por parte del correspondiente adjudicatario(a) a favor de la Subsecretaría, de una licencia o autorización en materia de derechos de autor, en los términos del artículo 20 de la ley N°17.336 de Propiedad Intelectual, para comunicar públicamente, reproducir, adaptar, poner a disposición del público, distribuir, o realizar cualquier otro uso de las obras generadas en virtud de la presente convocatoria. Dicha autorización comprende la facultad de sub-licenciar a cualquier tercero; es válida para cualquier territorio, irrevocable, de carácter perpetuo o válida hasta la cesión de todos los derechos de autor sobre las mismas a favor de la Subsecretaría si procediere, exclusiva y excluyente incluso respecto del adjudicatario, totalmente pagada por los montos entregados en virtud de la presente convocatoria y sin límite de ejemplares. A su vez, el(la) adjudicatario(a) se obliga a celebrar una cesión de derechos de autor a favor de la Subsecretaría sobre todas las obras generadas en virtud de las presentes bases, si ésta así lo requiere, cumpliendo con todas las formalidades exigidas en el artículo 73 de la referida ley y asumiendo las gestiones y los costos notariales y

de inscripción en el Registro de Propiedad Intelectual.

## **20. Asentimiento y autorizaciones**

### **20.1. Asentimiento y autorización para que NNA participen en actividades del proyecto**

Cuando se contemple la participación de un niño, niña o adolescente (NNA) en una actividad del proyecto, será necesario contar con el asentimiento del (de la) NNA y la autorización de su apoderado(a) o tutor(a), según corresponda.

El (la) director(a) del proyecto será responsable de verificar que los(as) NNA cuenten con dicha autorización, la que deberá cumplir con las normas de la ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. No obstante, se pondrá a disposición del(la) adjudicado(a) un formato de autorización para su utilización cuando sea necesario.

### **20.2. Protección de datos personales**

El(la) adjudicado deberá adoptar todas las medidas necesarias para resguardar la identidad y datos personales y sensibles de todas las personas participantes de las actividades del proyecto, de conformidad a lo previsto en la Ley N°19.628.

En el caso de actividades públicas y abiertas a todo público, sean estas de carácter presencial o virtual, el proyecto deberá disponer de manera explícita de un aviso indicando que la actividad será registrada para su posterior uso.

Todas aquellas actividades en las que participen personas que requieran ser grabadas y/o fotografiadas por el proyecto y que contengan su imagen y/o voz, deberán considerar la autorización de la persona o del padre, madre o responsable legal, en caso de tratarse de niños, niñas y adolescentes, respecto de su realización y el uso de los respectivos registros.

## **21. Obligaciones del(de la) director(a) de proyecto**

El(la) director(a) del proyecto será responsable de los aspectos administrativos y financieros, sin perjuicio de la responsabilidad legal de los representantes de las personas jurídicas beneficiarias.

El cargo de director(a) de proyecto es de carácter obligatorio y deberá permanecer hasta el cierre del proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, el(la) beneficiario(a) podrá solicitar, por causas justificadas, el cambio del director(a), el que requerirá la aprobación del Departamento de Cultura Científica, no siendo necesario una modificación de convenio.

Entre las obligaciones de el(la) director(a) se encuentran:

a) Ser el responsable, dirigir y coordinar el equipo de trabajo, velando por la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento de los objetivos.

- b) Resguardar la veracidad y traspaso de datos de acuerdo con los requerimientos de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.
- c) Promover y resguardar los principios de la División de Ciencia y Sociedad en cada una de las actividades que implemente.
- d) Asegurar la entrega de informes en los plazos y formatos establecidos por la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.
- e) Asegurar y gestionar en el/la beneficiario/a realice la declaración y rendición de los gastos, y se realicen en los plazos y conforme a lo señalado en el Manual de Declaración/Rendición de Gastos que rige el presente concurso.
- f) En la etapa 1 debe rendir los gastos de acuerdo al procedimiento informado oportunamente por la Subsecretaría. Si avanza a la etapa 2, debe presentar mensualmente las rendiciones de gastos dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente de efectuado el gasto.
- g) Realizar las consultas y solicitudes a través del sistema RECO u otro mecanismo similar que la Subsecretaría determine.
- h) Responder de forma oportuna a las consultas y requerimientos que efectúe la Subsecretaría, a través de la División Ciencia y Sociedad, manteniendo actualizada la información relativa al desarrollo y/o ejecución del proyecto.
- i) Asegurar el cumplimiento de los lineamientos comunicacionales entregados por la Subsecretaría, especialmente el uso correcto del logo institucional y menciones al Ministerio.
- j) Velar por la rigurosidad y vigencia de los conocimientos locales que aborda y difunde el proyecto.
- k) Garantizar la participación del equipo del proyecto en el laboratorio, tanto en la “Etapa 1: programa de mentorías para el diseño de proyectos comunitarios”, como en la “Etapa 2: programa de acompañamiento para el desarrollo de proyectos comunitarios”, según corresponda.
- l) Entregar los informes, insumos, información y/o materiales solicitados por el equipo técnico a cargo de la implementación del laboratorio en los plazos establecidos para cada etapa.
- m) Asegurar que su equipo se comprometa a responder encuestas de satisfacción u otros instrumentos aplicados en instancias evaluativas del laboratorio.
- n) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en las presentes bases.

El no cumplimiento de las obligaciones impuestas al director(a) del proyecto será causal de término anticipado del convenio.

## ANEXO 1: DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

Yo, \_\_\_\_\_ [INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL(DE LA) REPRESENTANTE LEGAL], Rut \_\_\_\_\_ [INDICAR RUT DEL(DE LA) REPRESENTANTE LEGAL] declaro que:

1. La Organización que represento NO está afecta a ninguna de las causales de incompatibilidades previstas en las bases técnicas del concurso.
2. Los(as) miembros del equipo de trabajo presentados en la postulación NO están afectados(as) a ninguna de las causales de incompatibilidades previstas en las bases técnicas del concurso.
3. Entiendo que la postulación no podrá resultar adjudicada si se omiten antecedentes definidos como obligatorios por las bases del presente concurso.
4. Declaro que toda la información entregada es verdadera y que resulta conforme con la normativa vigente, particularmente con las bases de postulación para este concurso, las que ha leído, entendido y aceptado.
5. Exonero de cualquier tipo de responsabilidad a la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación por información falsa, defectuosa o errónea que, dolosa o culpablemente, le haya suministrado.
6. He leído y aceptado los términos y condiciones de uso publicadas en la plataforma [www.fondos.gob.cl](http://www.fondos.gob.cl), en consonancia con lo establecido por la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada y sus posteriores modificaciones.

FECHA: \_\_\_\_\_ [INDICAR DÍA, MES Y AÑO]

\_\_\_\_\_  
(Firma Representante Legal)

## ANEXO 2: CARTA DE COMPROMISO DEL POSTULANTE

Yo, \_\_\_\_\_ [INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL(DE LA) REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTULANTE], RUT \_\_\_\_\_ [INDICAR EL RUT DEL(DE LA) REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTULANTE] a través de la presente carta de compromiso, declaro que:

1. Estoy en conocimiento del proyecto postulado y que será la organización a la que represento la que recibirá la transferencia de recursos de la Subsecretaría en caso de ser adjudicada deberá ser rendida, a través de dos modalidades:

\$1.000.000 a través de la modalidad que se indique al adjudicar el proyecto  
\$8.000.000 a través de la plataforma SISREC de manera mensual.

2. La organización que represento apoyará al proyecto postulado a través de \_\_\_\_\_ [INDICAR EL APOORTE AL PROYECTO, POR EJEMPLO: PRÉSTAMO DE ESPACIOS INMUEBLES, RECURSOS TECNOLÓGICOS, RECURSOS HUMANOS, ETC.]
3. Tengo conocimiento que el proyecto postulado está destinado al diseño y desarrollo de proyectos comunitarios de comunicación de conocimientos locales, que no tendrán costo para el público objetivo y, en este contexto, no realizaré cobros de ninguna especie a dichas personas y/o no recibiré recursos a través de la contratación de servicios para este proyecto.
4. Estoy en conocimiento de las obligaciones que implica la postulación de este proyecto al concurso, que la ejecución será durante el año 2026 y que se debe obligatoriamente avanzar por etapas y participar en ellas según lo establecido en las presentes bases.
5. La idea del proyecto presentada es inédita y no ha sido financiada ni está siendo financiada por otra institución u otro fondo público o privado.
6. Los antecedentes generales del proyecto postulado son los siguientes:

Antecedentes	Completar
Nombre de la idea de proyecto	
Nombre Organización Postulante	
RUT organización Postulante	
Nombre Representante Legal	

RUT Representante Legal	
Tipo de documento en donde consta la Personería jurídica del Representante legal	(Ejemplo: Decreto, Escritura pública, etc)
N° del documento en donde consta la Personería jurídica del Representante legal	
Fecha del documento en donde consta la Personería jurídica del Representante legal	

FECHA: \_\_\_\_\_ [INDICAR DÍA, MES Y AÑO]

\_\_\_\_\_  
(Firma Representante Legal)

### ANEXO 3: CARTA DE COMPROMISO INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

Yo, \_\_\_\_\_ [INDICAR NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA],  
Rut \_\_\_\_\_ [INDICAR RUT] a través de la presente carta de compromiso, declaro  
que:

1. No estoy afecto(a) a ninguna de las causales de incompatibilidad previstas en las bases técnicas del concurso.
2. Desempeñaré el cargo descrito a continuación en el proyecto postulado:

Antecedentes	Completar
Nombre de la idea del proyecto (Indique el nombre completo del proyecto postulado)	
Nombre del concurso (Indique el nombre completo de concurso al que postula)	
Cargo/función (Indique el cargo que cumplirá en el proyecto)	

FECHA: \_\_\_\_\_ [INDICAR DÍA, MES Y AÑO]

\_\_\_\_\_  
(Firma del integrante del equipo de trabajo)

Este documento será un requisito indispensable para formalizar la incorporación de cualquier nuevo miembro al equipo de trabajo, en caso de que el proyecto sea adjudicado. Su presentación será obligatoria para iniciar los trámites administrativos y contractuales de todo el personal que se incorpore, durante la ejecución del proyecto.

## ANEXO N° 4: CURRÍCULUM NORMALIZADO

[COMPLETAR ESTE CURRÍCULUM NORMALIZADO PARA CADA UNO DE LOS(AS) MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO OBLIGATORIO ESTABLECIDO EN LAS BASES)

<b>Nombre de la idea de proyecto</b> (Indique el nombre completo de la idea de proyecto postulada)	
<b>Cargo/función en el proyecto</b>	
<b>Nombre del concurso</b>	

DATOS PERSONALES	
Nombre completo	
RUT	
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	
Nacionalidad	Seleccione Nacionalidad
¿Cómo te identificas?	Seleccione Género
País de Residencia	
Región	Seleccione Región de residencia
Comuna	
Ciudad	
Dirección (Calle y número)	
Teléfono fijo	
Teléfono celular	(56)
Correo electrónico N° 1	
Correo electrónico N° 2	

<b>FORMACIÓN EDUCACIONAL EDUCACIÓN MEDIA</b>	
Tipo de Educación	Seleccione tipo de educación media
Situación formación	Seleccione situación educación media
Año finalización	
Nombre Institución Educación Media	

<b>FORMACIÓN EDUCACIONAL TÍTULO TÉCNICO</b>	
País	
Tipo de Institución	Seleccione tipo de institución
Institución	
Título (nombre del título)	
Área de Estudio	
Situación formación	Seleccione situación formación
N° Semestres	
Fecha Titulación	
Año inicio	
Año finalización	

(Incluya este cuadro por cada título técnico que posea)

<b>FORMACIÓN EDUCACIONAL PREGRADO</b>	
País	
Tipo de Institución	Seleccione tipo de institución
Institución	
Título (nombre del título)	

Área de Estudio	
Situación formación	Seleccione situación Pregrado
N° Semestres	
Fecha Titulación	
Año inicio	
Año finalización	

(Incluya este cuadro por cada formación de pregrado que posea)

<b>FORMACIÓN EDUCACIONAL POSTÍTULO</b>	
País	
Tipo de Institución	Seleccione tipo de Institución
Institución	
Título (nombre del título)	
Área de Estudio	
Tipo de Postítulo	Seleccione tipo Postítulo
Situación formación	Seleccione situación Postítulo
N° Horas	
Año inicio	
Año finalización	

(Incluya este cuadro por cada formación de postítulo que posea)

<b>FORMACIÓN EDUCACIONAL POSTGRADO</b>	
País	
Tipo de Institución	Seleccione tipo de Institución
Institución	

Título (nombre del título)	
Área de Estudio	
Tipo de Post Grados	Seleccione tipo Post Grado
Situación formación	Seleccione situación Post Grado
Año inicio	
Año finalización	

(Incluya este cuadro por cada formación de postgrado que posea)

### EXPERIENCIA CON ORGANIZACIONES SOCIALES (1)

*(Señale su experiencia, conocimientos o capacidades en la ejecución o desarrollo de proyectos comunitarios)*

Cargo/función (Ej. dirigente JJVV, extensionista, profesional servicio país, directiva de comunidad indígena)	
Organización relacionada al desempeño del cargo/función	
Fecha	
Años en el cargo	
Breve descripción de la labor realizada	

### EXPERIENCIA CON ORGANIZACIONES SOCIALES (2)

*(Señale su experiencia, conocimientos o capacidades en la ejecución o desarrollo de proyectos comunitarios)*

Cargo/función (Ej. dirigente JJVV, extensionista, profesional servicio país, directiva de comunidad indígena)	
Organización relacionada al desempeño del cargo/función	

Fecha	
Años en el cargo	
Breve descripción de la labor realizada	

### EXPERIENCIA CON ORGANIZACIONES SOCIALES (3)

*(Señale su experiencia, conocimientos o capacidades en la ejecución o desarrollo de proyectos comunitarios)*

Cargo/función (Ej. dirigente JJVV, extensionista, profesional servicio país, directiva de comunidad indígena)	
Organización relacionada al desempeño del cargo/función	
Fecha	
Años en el cargo	
Breve descripción de la labor realizada	

Si requiere incluir más experiencias, agregue más recuadros.

### OCUPACIÓN

*Señale su ocupación actual*

Cargo/función	
Organización relacionada al desempeño al desempeño del cargo/función	
Fecha	
Breve descripción de la labor realizada	

### EXPERIENCIA LABORAL (1)

*Señale sus experiencias laborales previas en proyectos o temas afines a la idea de proyecto presentada*

Cargo/función	
Organización relacionada al desempeño al desempeño del cargo/función	
Fecha	
Breve descripción función/responsabilidad en el cargo	

### EXPERIENCIA LABORAL (2)

*Señale sus experiencias laborales previas en proyectos o temas afines a la idea de proyecto presentada*

Cargo/función	
Organización relacionada al desempeño al desempeño del cargo/función	
Fecha	
Breve descripción función/responsabilidad en el cargo	

### EXPERIENCIA LABORAL (3)

*Señale sus experiencias laborales previas en proyectos o temas afines a la idea de proyecto presentada*

Cargo/función	
Organización relacionada al desempeño al desempeño del cargo/función	
Fecha	
Breve descripción función/responsabilidad en el cargo	

**ANEXO 5: DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INCOMPATIBILIDAD HORARIA O DE FUNCIONES DEL PERSONAL QUE OCUPARÁ LOS CARGOS OBLIGATORIOS DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL PROYECTO**

Yo, \_\_\_\_\_ [INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL(DE LA) REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTULANTE], RUT, \_\_\_\_\_ [INDICAR EL RUT DEL(DE LA) REPRESENTANTE LEGAL DEL POSTULANTE], declaro que:

1. La nómina de integrantes del equipo de trabajo del proyecto postulado es la siguiente y NO existe incompatibilidad horaria o de funciones entre sus actividades para el proyecto postulado y las que desarrolla como funcionario, trabajador o prestador de servicios de la organización que represento:

<b>Antecedentes</b>	<b>Director (a)</b>	<b>Miembro 2</b>	<b>Miembro 3</b>
Nombre completo			
RUT			
N° meses comprometidos para trabajar en el proyecto			
¿Cumple jornada como funcionario, trabajador o prestador de servicios en la organización postulante?	Selección Si/No	Selección Si/No	Selección Si/No
¿Cumple jornada completa como funcionario, trabajador o prestador de servicios en otra entidad (pública o privada)	Selección Si/No	Selección Si/No	Selección Si/No

FECHA: \_\_\_\_\_ [INDICAR DÍA, MES Y AÑO]

\_\_\_\_\_  
(Firma Representante Legal)

Este documento será un requisito indispensable para formalizar la incorporación de cualquier nuevo miembro al equipo de trabajo, en caso de que el proyecto sea adjudicado. Su presentación será obligatoria para iniciar los trámites administrativos y contractuales de todo el personal que se incorpore durante la ejecución del proyecto

**ANEXO 6: EXPERIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN POSTULANTE O DEL (DE LA) DIRECTOR(A) DE PROYECTO**

Consigne en la siguiente tabla la experiencia que corresponda, especificando si pertenece a la organización postulante o al Director(a) del proyecto. Para cada experiencia declarada, proporcione un enlace (link) válido y funcional que permita acceder a la evidencia documental que la respalde. Asegúrese de que el enlace sea accesible y que la evidencia presentada sea clara y relevante para la experiencia señalada. La información suministrada y la evidencia adjunta serán consideradas como parte integral del proceso de evaluación.

La experiencia pertenece a:	Seleccione a quien pertenece la experiencia
Nombre de la Institución donde realizó la experiencia	
RUT institución	
Detalle de la experiencia	
Nombre persona contacto para consultar referencias	
Cargo persona de contacto para consultar referencias	
Teléfono persona contacto para consultar referencias	
Correo electrónico persona contacto para consultar referencias	
Medio de verificación (Indique el link de enlace abierto)	

(Agregue los cuadros adicionales que necesite, por cada experiencia que desee informar)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Representante Legal o Director(a) de Proyecto)

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EL AVISO CORRESPONDIENTE Y PÓNGASE ESTA  
RESOLUCIÓN A DISPOSICIÓN DE LOS INTERESADOS EN EL SITIO WEB  
WWW.FONDOS.GOB.CL**



**PAULA CECILIA GONZÁLEZ FRÍAS**  
**Subsecretario (S)**  
**Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación**

**CUS/JVP/JAS/PBE/MMV**



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada

Documento original disponible en: <https://ciencias.ceropapel.cl/validar/?key=20447776&hash=6a223>