



LLAMA A CONCURSO NACIONAL CIENCIA PÚBLICA PARA EL DESARROLLO Y DISTRIBUCIÓN DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN 2027 DE LA SUBSECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN Y APRUEBA SUS BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 00389/2026

SANTIAGO, 3 de septiembre de 2026

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°21.796, de Presupuestos del sector público correspondiente al año 2026, el decreto supremo N°3, de 2020, 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 aprobó el reglamento que determina 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; fomentar, articular y desarrollar iniciativas para promover la apropiación social del conocimiento científico, humanístico, artístico y tecnológico; velar por el rol de la ciencia, la tecnología, el conocimiento y la innovación en la identidad y cultura del país, contribuyendo a la enseñanza en el sistema educativo con énfasis en actitudes y habilidades y generar coordinación entre instituciones públicas y privadas para fortalecer este ecosistema.

3. Que, en virtud de lo anterior, la Subsecretaría considera relevante efectuar convocatorias públicas destinadas a promover la socialización de la ciencia, la tecnología, el conocimiento y la innovación, en adelante, CTCI, para contribuir al desarrollo de competencias en las distintas áreas de este ecosistema a nivel nacional y para fomentar la comprensión del entorno, el bienestar de las personas y el desarrollo sostenible del país.

4. Que la División de Administración y Finanzas da cuenta que existe disponibilidad presupuestaria para hacer el presente llamado, por lo que,

RESUELVO

1° LLÁMASE a Concurso Nacional Ciencia Pública para el “Desarrollo y Distribución de Dispositivos de Comunicación de Conocimientos de Ciencia, Tecnología e Innovación 2027” de la Subsecretaría de Ciencia Tecnología, Conocimiento e Innovación, en adelante “Subsecretaría”.

2° APRUÉBANSE las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos del Concurso Nacional Ciencia Pública para el “Desarrollo y Distribución de Dispositivos de Comunicación de Conocimientos de Ciencia, Tecnología e Innovación 2027”, cuyo texto se transcribe a continuación:

ÍNDICE

BASES ADMINISTRATIVAS

- **1. Marco general del concurso**
- **2. Definiciones**
- **3. Incompatibilidades**
- **4. Postulación y admisibilidad**
 - 4.1 Requisitos de admisibilidad
 - 4.2 Consultas y Aclaraciones
 - 4.3 Publicidad de la apertura de postulación
 - 4.4 Cómputo de plazos
- **5. Proceso de adjudicación**
 - Lista de espera
 - 5.1 Firma de convenio
 - 5.2 Plazo de entrega de los documentos para suscribir el convenio
 - 5.3 Documentos para suscribir el convenio
 - 5.4 Plazo para la firma y remisión del convenio
- **6. Gestión financiera y rendición**
 - 6.1 Presupuesto y gastos financiables
 - 6.2 Entrega de los recursos
 - 6.3 Gastos financiables
 - 6.4 Garantías
 - 6.5 Rendiciones de cuentas
- **7. Ejecución administrativa y cierre**
 - 7.1 Plazos de ejecución
 - 7.2 Cierre del proyecto
 - 7.3 Término anticipado del convenio
- **8. Disposiciones generales**
 - 8.1 Propiedad intelectual
 - 8.2 Asentimiento y autorizaciones

- 8.2.1 Asentimiento y autorización para que NNA participen en actividades
- 8.2.2 Protección de datos personales
- 8.3 Recursos administrativos
- 8.4 Modificación de bases
- 8.5 Notificaciones
- 8.6 Normas de probidad
- 8.7 Interpretación de las bases y jurisdicción
- 8.8 Facultad para resolver controversias y tribunales competentes

BASES TÉCNICAS

- **9. Objetivo de la convocatoria**
 - 9.1 Objetivo general
 - 9.2 Objetivos específicos
 - 9.3 Condiciones mínimas
 - 9.4 Postulantes
- **10. Formulación del proyecto**
 - 10.1 Principios
 - 10.2 Contenidos de la postulación
 - 10.2.1 Respaldo de los contenidos
 - 10.2.2 Naturaleza del proyecto
 - 10.3 Estructura de los Capítulos (Presentación, Dispositivo, Equipo, Planificación)
- **11. Criterios de Evaluación**
 - 11.1 Solución de empates
- **12. Implementación y seguimiento técnico**
 - 12.1 Acompañamiento desde la Subsecretaría
- **13. Ejecución de actividades**
 - 13.1 Informes mensuales SISREC
 - 13.2 Reunión de avance
 - 13.3 Entrega de cápsula audiovisual
 - 13.4 Participación en eventos del Ministerio
 - 13.5 Lanzamiento
 - 13.6 Lineamientos comunicacionales y difusión
 - 13.7 Encuesta de Satisfacción
- **14. Reporte final**
- **15. Cierre técnico del proyecto**

ANEXOS

- **Anexo 1:** Declaración jurada del postulante
- **Anexo 2:** Carta de compromiso del postulante
- **Anexo 3:** Declaración de inexistencia de incompatibilidad horaria o de funciones
- **Anexo 4:** Carta de compromiso de institución asociada
- **Anexo 5:** Carta de compromiso integrantes del equipo de trabajo
- **Anexo 6:** Curriculum normalizado
- **Anexo 7:** Experiencia de la institución postulante o del (de la) director(a) de proyecto
- **Anexo 8:** Presupuesto
- **ANEXO 9:** Descripción de la Investigación(es) Previa(s) y Solución de Ciencia Aplicada

BASES ADMINISTRATIVAS

1. Marco general del concurso

La División de Ciencia y Sociedad del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación, convoca al Concurso Nacional Ciencia Pública para el Desarrollo y Distribución de Dispositivos de Comunicación de Conocimientos de Ciencia, Tecnología e Innovación 2027, orientado a promover la comprensión de la comunicación como parte fundamental del proceso de investigación, fomentando el trabajo transdisciplinar, para ampliar el alcance, apropiación social y/o uso de conocimientos basados en investigaciones previas.

2. Definiciones

Para efectos de la correcta interpretación y aplicación de las presentes bases se establecen las siguientes definiciones. Los conceptos detallados a continuación deben ser considerados por las instituciones postulantes y beneficiarias durante todas las etapas del proceso concursal y la ejecución del proyecto, asegurando así una comprensión común y estandarizada de la terminología técnica y administrativa utilizada en este llamado.

Alcance: audiencia estimada para actividades desarrolladas en medios de comunicación masivos y/o en la vía pública, por ejemplo: auditores, telespectadores, campañas masivas, etc. No se consideran parte de la cobertura y se deben reportar de manera separada.

Apropiación social de la ciencia, tecnología, conocimiento e innovación: 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.

Ciencia aplicada: utiliza el conocimiento de base científica para resolver problemas de la vida real, desarrollar tecnologías o crear productos orientados a resolver necesidades específicas.

Comunicación de conocimientos de ciencia, tecnología e innovación: conjunto de acciones realizadas mediante dispositivos adecuados para facilitar la comprensión y difusión de los conocimientos que se busca sean apropiados por el público objetivo.

Comunidad escolar: aquellos actores que, en su conjunto, otorgan sentidos culturales, de pertenencia y valóricos, en la formación integral de las y los estudiantes para la valoración de ciencia, tecnología, conocimiento e innovación. Las comunidades educativas están conformadas por todas las personas que directa o indirectamente se encuentran comprometidas durante el proceso educativo, tales como estudiantes, madres, padres, tutores/as, cuidadores/as, educadores/as. **Este concurso NO contempla como público objetivo, a la comunidad escolar.**

CTCI: ciencia, tecnología, conocimiento e innovación.

Director(a) del proyecto: persona responsable de la ejecución del proyecto, incluidos los aspectos administrativos, técnicos, financieros y comunicacionales dispuestos en las presentes bases. Para asumir este cargo la persona debe contar con título profesional o técnico, licenciatura o grado académico.

Distribución: etapa de la ejecución del proyecto dedicada a entregar y/o permitir el acceso gratuito del público objetivo al dispositivo desarrollado. Se inicia con el hito de lanzamiento,

se realiza en el territorio nacional y debe contemplar al menos un mes de duración dentro del periodo de ejecución.

EBCT: empresas cuya propuesta de valor se basa en el conocimiento con potencial innovador, generado a partir de actividades de I+D en vinculación con instituciones académicas y científico-tecnológicas.

Estructura de contenidos: organización de contenidos para dar forma a un relato coherente.

Experiencia significativa: vivencia experimentada por una persona a partir de la participación en una instancia de comunicación en el ámbito de los conocimientos orientada a producir un cambio en ella, ampliando sus propios conocimientos o formas de relación consigo misma y/o su entorno.

I+D+i: acrónimo usado para referirse al concepto investigación, desarrollo e innovación. Reconoce a la ciencia, la tecnología, el conocimiento y la innovación como motores de transformación social, cultural y económica.

Inédito: atributo exigido al dispositivo desarrollado que destaca su carácter nuevo o novedoso, en el sentido de que nunca ha sido publicado, exhibido y/o distribuido por medios físicos o digitales.

Inicio de ejecución del proyecto: corresponde a la fecha de la total tramitación del acto administrativo emitido por la Subsecretaría que aprueba el convenio de transferencia de recursos.

Institución asociada: entidad, ya sea de carácter público o privado, que colabora en la ejecución del proyecto mediante la provisión de recursos, ya sean estos financieros (pecuniarios) o de otra índole (no pecuniarios), con el propósito de contribuir al logro de los objetivos establecidos. Dicha participación y compromiso se formalizan a través de una carta de compromiso, debidamente suscrita por el representante legal de la institución, la cual debe ser presentada al momento de la postulación. Esta convocatoria promueve la participación en el proyecto de instituciones vinculadas al desarrollo de ciencia aplicada o empresas de base científica y tecnológica (EBCT). Durante la ejecución del proyecto es posible incorporar instituciones asociadas adicionales, siempre y cuando se obtenga la autorización previa y expresa de la División Ciencia y Sociedad.

Investigación/es previa/s: investigación basada en ciencia que sustenta los conocimientos que se espera comunicar a través del dispositivo propuesto y/o ha contribuido a generar una solución de ciencia aplicada. Debe contar con la validación previa de un comité de expertos(as) o panel de selección. Al menos uno de los integrantes del equipo de trabajo del proyecto deberá haber participado como autor(a) o co-autor(a) en al menos una de las investigaciones, publicaciones, estudios, desarrollos o soluciones relacionadas con los conocimientos CTCl que releva el dispositivo. A continuación, se presentan algunos ejemplos:

- Publicaciones científicas en revistas indexadas.
- Registros de propiedad industrial e intelectual (patentes, software, etc.)
- Presentaciones realizadas como “key speaker” en congresos relevantes del área del conocimiento.
- Capítulos de libros o libros con consejo editorial.
- Menciones en medios científico-tecnológicos internacionales especializados.
- Ponencias y presentaciones en congresos especializados con comités de selección.

- Tesis de Magíster.

Lanzamiento: hito de carácter comunicacional que marca el inicio de la etapa de distribución del dispositivo desarrollado. Su realización requiere aprobación previa de la División de Ciencia y Sociedad de la Subsecretaría, y debe cumplir con las condiciones establecidas en los Lineamientos Comunicacionales.

Maqueta: modelo digital del dispositivo que permite observar de manera referencial sus características físicas y funcionales.

Mediación: instancia comunicativa-interactiva a través de la cual se busca guiar y acompañar una experiencia de apropiación del conocimiento, con el objetivo de facilitar su comprensión por parte del público objetivo.

Metas de cobertura: cifra comprometida por el proyecto que indica el número de personas del público objetivo que accederán al dispositivo. Puede ser la suma de participaciones y/o visualizaciones y/o descargas, según corresponda a las características del dispositivo propuesto. Se utiliza para calcular el costo por beneficiario. No incluye alcance.

Multiplataforma: atributo de un dispositivo de comunicación de conocimientos que puede ser soportado en más de un entorno, sea digital o analógico.

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. Las personas se individualizan con RUT y se consideran una única vez.

Postulante: persona jurídica que presenta en tiempo y forma un proyecto a esta convocatoria.

Proyecto: propuesta presentada a través de la plataforma fondos.gob.cl y enmarcada en las presentes bases.

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.

Solución de ciencia aplicada: aplicación, tecnología, producto o desarrollo real cuyo objetivo principal es transformar el conocimiento científico en soluciones de alto impacto para el mercado o el Estado.

Testeo: comprobación por medio de algún mecanismo de consulta -tal como encuesta, focus group, pruebas de usabilidad, entrevista u otro- a un grupo de personas pertenecientes al público objetivo del proyecto, sobre el nivel de comprensión de los contenidos CTCL comunicados; y/o la percepción respecto de los elementos físicos, gráficos, digitales y/o inclusivos del dispositivo que dan lugar a la experiencia significativa propuesta, con el objetivo de realizar los ajustes que sean pertinentes para mejorarlo.

Transmedia. Técnica narrativa en que un contenido, historia o universo se cuenta utilizando múltiples plataformas y formatos, con la particularidad que cada medio aporta algo único y complementario al relato general. No se trata de adaptar la misma historia una y otra vez.

Cada pieza de contenido funciona por sí sola, pero juntas enriquecen la experiencia global, fomentando la participación activa del público.

Visualizaciones: cantidad de veces que un contenido online ha sido visualizado, de forma sincrónica o asincrónica, en la(s) plataforma(s) en las que está publicado.

3. Incompatibilidades

No podrán postular a la presente convocatoria:

- a) Personas jurídicas públicas o privadas en cuya propuesta se contemple como integrante del equipo de trabajo o como participante bajo cualquier otra forma o modalidad a autoridades, funcionarios y personal que preste servicios en cualquier modalidad contractual (incluida la prestación de servicios a honorarios) en la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación o en las Secretarías Regionales Ministeriales respectivas.
- b) Personas jurídicas públicas o privadas en cuya propuesta se contemple como integrante del equipo de trabajo o como participante bajo cualquier otra forma o modalidad a los(as) evaluadores(as) externos(as) contratados por la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación para la evaluación del presente concurso.
- c) Los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por Ley). Se exceptúan de esta restricción las Municipalidades y los Establecimientos de Educación Superior Estatales.
- d) Instituciones de Educación Superior que no den cumplimiento a la Ley N° 21.369.

No existe incompatibilidad para que un(a) postulante presente una o más propuestas a las diferentes convocatorias que la Subsecretaría realice en un mismo período y tampoco para que postulen quienes mantengan proyectos en ejecución en la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación o en cualquier otra institución.

4. Postulación y admisibilidad

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.

Se establece que por el solo hecho de presentar una propuesta a la convocatoria, el postulante declara que conoce y acepta el contenido íntegro de las bases administrativas y técnicas del concurso.

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

La convocatoria consta de las siguientes etapas:

- 01. Postulación.
- 02. Admisibilidad
- 03. Adjudicación
- 04. Convenio
- 05. Ejecución

Cuadro N° 1: Resumen de etapas de convocatoria y ejecución del proyecto



*SISREC: Sistema Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República

4.1 Requisitos 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 no se encuentra afecto a alguna de las situaciones de incompatibilidad descritas en el numeral 3. de las presentes bases.
- b) El (la) postulante presenta la organización del equipo obligatorio del proyecto junto con los antecedentes solicitados en las presentes bases.
- c) El/la postulante completa y adjunta todos los documentos obligatorios que se solicitan en las bases técnicas y administrativas.
- d) El(la) postulante presenta un objeto social pertinente con las actividades propuestas. Este requisito no aplica para instituciones públicas.
- e) El /los link/s de acceso para validar los antecedentes presentados son de acceso libre.
- f) El/la postulante solicita un monto igual o inferior al monto máximo de financiamiento definido para el respectivo concurso.
- g) El(la) postulante al momento de la postulación cuenta con al menos dos años de antigüedad contados desde su constitución. Este requisito no aplica para instituciones públicas.
- h) El(la) postulante demuestra experiencia en el área de ejecución del proyecto. Dicha experiencia podrá corresponder a la institución postulante o al(a la) director(a) del proyecto. Este requisito no aplica para instituciones públicas.
- i) El(la) postulante cuenta con el apoyo formal de, al menos, una institución asociada del ámbito CTCL y/o educación, con personalidad jurídica, sea de derecho público o derecho privado, para apoyar el desarrollo del proyecto.
- j) Incluye los cargos obligatorios completos del equipo de trabajo.

La información señalada previamente, será revisada en la documentación que a continuación se indica y/o directamente en el formulario de postulación:

Tabla N° 1 - Documentos de Admisibilidad

Documento	Observación	Anexo
Declaración jurada del postulante.	El documento debe estar firmado por el(la) representante legal de la institución postulante. Este documento no requiere firma ante notario.	Anexo N° 1
Carta de compromiso del postulante.	El documento debe estar firmado por el(la) representante legal de la institución postulante. Este documento no requiere firma ante notario.	Anexo N° 2
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 institución postulante. Este documento no requiere firma ante notario.	Anexo N° 3
Fotocopia simple del instrumento de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones, si las hubiere. Si la entidad hubiese sido creada por ley, deberá señalarse su número.		No aplica.
Certificado de vigencia del beneficiario.	El documento debe ser emitido por la autoridad competente y su antigüedad no podrá ser mayor a noventa (90) días corridos anteriores a la fecha de su presentación. Quedan exceptuados de esta obligación las instituciones públicas.	No aplica
Carta de compromiso de la institución asociada.	Se debe adjuntar un documento por cada institución que se asocie al proyecto. Obligatorio al menos una.	Anexo N° 4
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. Los cargos obligatorios son los siguientes: • Director/a del proyecto • Encargado/a de contenidos CTCl • Encargado/a diseño de la experiencia	Anexo N° 5
Curriculum 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. Los cargos obligatorios son los siguientes: • Director/a del proyecto • Encargado/a de contenidos CTCl • Encargado/a diseño de la experiencia	Anexo N° 6
Copia digital del documento que acredite el nivel de estudio requerido para los cargos obligatorios	Los cargos obligatorios son los siguientes: • Director/a del proyecto • Encargado/a de contenidos CTCl • Encargado/a diseño de la experiencia	No aplica

Documento que demuestre la experiencia de la institución postulante o del(de la) director(a) de proyecto.	Este documento no aplica para instituciones públicas	Anexo N° 7
Presupuesto	Completar anexo con la información de las compras y contrataciones que realizará con cargo a los recursos que entregará la Subsecretaría	Anexo N° 8
Descripción de la investigación(es) previa(s) y/o solución de ciencia aplicada	Completar el anexo con la información de la la(s) investigación(es) previa(s) que originan los conocimientos que aborda el dispositivo propuesto y/o de los conocimientos que sustentan o contribuyen al desarrollo de la solución de ciencia aplicada presentada.	Anexo N°9

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

Si se interpone un recurso en contra de la resolución que declara la inadmisibilidad y éste es acogido, se procederá a incorporar la postulación correspondiente dentro de aquellas que serán evaluadas.

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

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 Subsecretaría podrá solicitar al postulante que aclare o rectifique la información correspondiente en un plazo máximo de un (1) día hábil.

Si se identifican errores de este tipo, la Subsecretaría notificará al postulante a través del correo electrónico que identificó en su postulación como el medio para recibir notificaciones. La notificación especificará claramente el error o la omisión detectada y la información que necesita ser aclarada o rectificada.

Plazo de Rectificación: el postulante dispondrá de un (1) día hábil para efectuar la aclaración o rectificación solicitada, contado desde la notificación referida en lo precedente, en la que se especificará cómo debe enviarse la información corregida (por ejemplo, a través de la plataforma de postulación o por correo electrónico).

Recepción y Evaluación de la Rectificación: la Subsecretaría 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, se tendrá como no efectuada y el proyecto será evaluado tal como fue presentado originalmente.

No obstante lo anterior, durante todo el transcurso del concurso, las propuestas estarán sujetas a la constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación establecidos en las presentes bases. Si con posterioridad a la notificación de la resolución de adjudicación, la Subsecretaría constata el incumplimiento de alguno de dichos requisitos, podrá dejar sin efecto ese 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.

4.2 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 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 la respectiva convocatoria y los aspectos técnicos de la postulación, con indicación expresa del(los) punto(s) de las bases a el(los) que se haga referencia.

Las aclaraciones y respuestas que realice la Subsecretaría 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.

4.3 Publicidad de la apertura de postulación

La comunicación sobre la apertura de las postulaciones se realizará mediante un aviso en un diario de circulación nacional.

Contendrá, al menos, la siguiente información:

- Nombre del concurso
- Modalidad de postulación
- Lugar en que se encontrarán disponibles las bases concursales
- Día y hora cierre de las postulaciones
- Correo electrónico para las consultas

4.4 Cómputo de plazos

Todos los plazos señalados en las presentes bases se refieren a días, los cuales se computarán en 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 en que se realizó la notificación a menos que se establezca expresamente lo contrario.

5. Proceso de adjudicación

La evaluación de los proyectos se realizará de acuerdo a los criterios de evaluación y puntajes establecidos en las bases técnicas.

A partir del puntaje final obtenido por cada proyecto, la Subsecretaría elaborará un acta de evaluación que contendrá al menos los siguientes elementos:

- Puntaje final de cada proyecto evaluado, considerando un máximo de dos decimales.
- Eventuales condiciones específicas para la adjudicación.
- Ranking de proyectos para la adjudicación.
- Lista de espera de proyectos.
- Lista de proyectos no seleccionados.

La adjudicación de los proyectos seleccionados se efectuará mediante resolución de la Subsecretaría, de acuerdo con la selección propuesta en el ranking de adjudicación e identificará los proyectos que se encuentren en lista de espera, en caso que corresponda.

Lista de espera

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

- a) Renuncia de alguno(a) de los(as) adjudicatarios, debido a que se encuentra imposibilitado(a) de ejecutar el proyecto y lo manifiesta por escrito en un plazo máximo de diez (10) días corridos contados desde la notificación de adjudicación.
- b) Que alguno(a) de los(as) adjudicatarios no suscriba el convenio, ya sea por mantener rendiciones pendientes o no haber efectuado el reintegro ordenado respecto de recursos otorgados en convocatorias anteriores, entre otras causales.
- c) Que haya una modificación del presupuesto del concurso que posibilite la adjudicación de más proyectos.

5.1 Firma de convenio

Notificado de la resolución de adjudicación, 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 y se acordará la entrega de recursos y los mecanismos de supervisión de que dispondrá la Subsecretaría para asegurar su correcta ejecución.

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

La suscripción del convenio estará condicionada a que el adjudicatario se encuentre al día con la Subsecretaría, lo que incluye la entrega de la rendición de cuentas o el reintegro de recursos otorgados en convocatorias anteriores. El incumplimiento de esta condición dentro del plazo establecido para la suscripción del convenio se entenderá como la renuncia del(de la) responsable a la adjudicación de su proyecto, facultando a la Subsecretaría a readjudicar el proyecto.

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

5.2 Plazo de entrega de los documentos para suscribir el convenio

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

En el caso de tratarse de documentos con firma electrónica avanzada o documentos en formato digital, 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.

Si no fueren presentados todos los antecedentes dentro de los plazos señalados precedentemente, se entenderá que el adjudicatario renuncia a la adjudicación y se dejará sin efecto el acto administrativo respecto de éste, 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 adjudicatario y la Subsecretaría.

5.3 Documentos para suscribir el convenio

El adjudicado deberá presentar los siguientes documentos para la suscripción del convenio, según tipo de postulante:

Tabla N° 2 - Documentos para suscribir el convenio

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 noventa (90) días corridos contados desde su presentación. En el caso de universidades estatales y municipalidades, se puede acompañar el Decreto o Resolución vigente al momento de adjudicarse el proyecto.
Copia digital de la cédula de identidad vigente del representante legal del adjudicatario(a)	La copia digital del documento debe ser por ambos lados.
Certificado de que el adjudicatario(a) se encuentra inscrito en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, establecido en la Ley N° 19.862.	Ir a https://www.registros19862.cl/certificado/institucion para obtener el certificado.
Documento donde conste como se abordarán las condiciones especiales, en caso de que las hubiere.	El documento debe ser firmado por el(la) representante legal de la institución adjudicada y por el(la) director(a) del proyecto, según el formato que dispondrá la Subsecretaría

Certificado de inicio de actividades del adjudicatario(a) en el servicio de impuestos internos.	Ir a www.sii.cl para obtener el certificado.
Certificado que acredita la NO inhabilidad de trabajo con menores para todas las personas que ocuparán los cargos obligatorios del equipo de trabajo del proyecto.	Los cargos obligatorios son: • Director/a del proyecto • Encargado/a de contenidos CTCI • Encargado(a) de diseño de experiencia.
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 los proyectos financiados por el otorgante, si correspondiera.	Documento interno de la Subsecretaría
Individualización (nombre completo, RUT, correo electrónico, teléfono, rol a desempeñar y cargo) de las personas que realizarán la rendición de cuentas en SISREC	Roles: • Analista ejecutor • Encargado Ejecutor • Administrador
Otros antecedentes que la Subsecretaría estime pertinente, de acuerdo a la naturaleza del adjudicatario(a), con el objeto de dar cumplimiento la ley de presupuesto vigente.	

5.4 Plazo para la firma y remisión del convenio

El(la) adjudicatario(a) tendrá un plazo máximo de diez (10) días corridos contados desde el envío del convenio por parte de la Subsecretaría para suscribir y remitir firmado a la misma, según las siguientes indicaciones:

- En caso de ser firmado manualmente, se deben remitir dos copias, en original, a calle Morandé N° 226, piso 4°, comuna de Santiago.
- 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) adjudicatario(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 al adjudicatario(a) en un plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la recepción del requerimiento.

6. Gestión financiera y rendición

6.1 Presupuesto y gastos financiables

La Subsecretaría entregará un monto anual máximo de \$25.000.000 (veinticinco millones de pesos) a cada proyecto adjudicado, suma máxima que no podrá incrementarse durante la ejecución. El presupuesto total referencial del concurso es de \$400.000.000, sujeto a la disponibilidad de la Ley de Presupuestos del Sector Público 2027.

6.2 Entrega de los recursos

La entrega de los recursos adjudicados se efectuará en dos (2) cuotas. La primera cuota corresponderá al veinte por ciento (20%) del monto total asignado al proyecto para el respectivo año, a ser transferida al inicio de dicho periodo. La segunda cuota, equivalente al ochenta por ciento (80%) restante de la asignación anual, será desembolsada posteriormente. En todo caso, la materialización de la transferencia de cada cuota estará estrictamente condicionada al cumplimiento de los hitos de avance y requisitos que se indican a continuación.

Tabla N° 3 - Cuotas

Cuota	% del monto total adjudicado	Hitos de avance y requisitos
1	20%	1. Total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio suscrito entre el adjudicatario y la Subsecretaría. 2. Entrega de documento donde consten los antecedentes de la cuenta bancaria del adjudicatario (en ningún caso se aceptará la cuenta de un integrante del equipo de trabajo del proyecto, ni cuenta de ahorro). -Nombre del Banco. -Tipo de Cuenta. -Número de cuenta bancaria. -RUT del adjudicatario. La cuenta bancaria debe permitir realizar transferencias bancarias para poder ejecutar los gastos del proyecto 3. No contar con rendiciones y/o reintegros pendientes de cualquier otro convenio suscrito con la Subsecretaría. 4. Entrega de la garantía por el anticipo que se entregará. 5. Carta Gantt actualizada
2	80%	1. Entrega del segundo informe de ejecución de actividades de acuerdo al formato de Contraloría General de la República. 2. No contar con rendiciones pendientes de la ejecución del proyecto adjudicado en esta convocatoria o de cualquier otro convenio suscrito con la Subsecretaría. 3. Entrega de la garantía por el anticipo que se entregará.

La cuenta bancaria señalada por el adjudicatario será la cuenta en que la Subsecretaría realizará la entrega de los recursos y la que el adjudicatario deberá utilizar para realizar todos los gastos asociados a la ejecución del proyecto.

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 acredite fundadamente alguna disconformidad grave no se hará entrega de los recursos, se pondrá término anticipado al convenio y se hará efectiva la(s) garantía(s), sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren interponerse. En el caso de las instituciones públicas, se interpondrán las acciones legales que correspondan.

6.3 Gastos financiables

El presente concurso considera sólo los gastos directos relacionados con las actividades propias del proyecto, por lo tanto, no se aceptarán gastos indirectos (overhead).

Para la ejecución del proyecto solamente se financiarán los siguientes ítems: “Gastos en personal”, “Gastos de operación” y “Gastos de inversión”. Cuando sea necesaria la utilización de elementos protegidos por propiedad intelectual o propiedad industrial, tales como marcas comerciales, imágenes, se deberán obtener las licencias que sean necesarias para su utilización, cuando corresponda e imputar a gastos de operación.

La definición de cada uno de estos ítems se encuentra en el Instructivo de Rendición de Cuentas de la Subsecretaría, el cual se entenderá como parte integrante de las presentes bases.

Al momento de postular deben considerarse todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto incluyendo el gasto por la adquisición de token para la firma electrónica avanzada (que se utilizará en el Sistema de rendición de cuentas - SISREC); el gasto de la obtención de la garantía del proyecto (en caso de que corresponda) y eventuales pagos a personal que realice el proceso de rendición de cuentas, entre otros gastos asociados a la gestión administrativa y financiera del proyecto.

6.4 Garantías

El adjudicado deberá presentar dos (2) garantías que resguarden el adecuado y correcto uso de los recursos entregados anticipadamente por la Subsecretaría para la ejecución del proyecto. Los antecedentes para la entrega de las garantías son los siguientes:

Tabla N° 4 – Garantías

Antecedente	Descripción
Tipo de Documento	Solo se permite la entrega de alguno de los siguientes documentos (no se aceptan excepciones como letras de cambio, pagarés, etc.): - Boleta bancaria. - Vale vista. - Certificado de fianza a la vista, otorgado por una institución de Garantía Recíproca. - Póliza de seguros. Estos instrumentos deben ser siempre pagaderos a la vista, irrevocable y en pesos chilenos. El pago de la garantía debe efectuarse sin que deba la Subsecretaría estar sometida a procedimientos judiciales o de otra clase relacionados con el cobro, ni pueda su pago verse condicionado a liquidación de ninguna clase.
Lugar de entrega	a) Documento Físico: 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.

	b) Documento electrónico: enviar al correo oficinadepartes@minciencia.gob.cl El documento electrónico deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
Beneficiario	Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación RUT N° 62.000.740-4
Vencimiento	30 diciembre 2028
Fecha de entrega	Antes de la transferencia de cada cuota
Monto garantía 1	20% del valor de la cuota año 2027
Monto garantía 2	80% del valor de la cuota año 2027
Glosa garantía 1 y 2	"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 código y nombre del proyecto/cuota xx)".
Formas y oportunidades de restitución	Las garantías serán restituidas dentro del plazo de treinta (30) días corridos 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 División de Administración y Finanzas, al correo electrónico rendiciones@minciencia.gob.cl
Cobro	La garantía por el anticipo podrá ser ejecutada en los siguientes casos: 1. Término anticipado del convenio 2. Si el beneficiario no hiciere restitución total y/o parcial de los saldos rechazados, no gastados o no rendidos, dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la recepción de la notificación respectiva. 3. No cumplimiento de la entrega del informe técnico final y sus medios de verificación

Los costos financieros asociados a las garantías señaladas podrán ser imputados como gastos 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 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.

Si el(la) adjudicado(a) es un órgano integrante de la Administración del Estado, no se le exigirá la entrega de garantía. Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría ejercerá las acciones administrativas y judiciales correspondientes ante la existencia de cualquier saldo no rendido, no invertido u rechazado pendiente de devolución, en el contexto de ejecución de un proyecto.

6.5 Rendiciones de cuentas

La rendición de cuentas se realizará únicamente a través del Sistema de Rendición

Electrónica de Cuentas, de la Contraloría General de la República, en adelante SISREC. de acuerdo a las instrucciones que se entregan en el Instructivo de Rendición de cuentas y su anexo, que forman parte integrante de la presente resolución.

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 beneficiario 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° 2, de 2026, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o cualquier otra que la modifique o la reemplace.

El beneficiario 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. (Además de ministro de Fe, en el caso de Instituciones Públicas).

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, por el momento NO puede realizarse en equipos Apple, por lo que se sugiere considerar un equipo informático ad hoc.

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.

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°2, de 2026, o las resoluciones que la modifiquen o reemplacen.

Se establece el uso obligatorio del formato de informe de ejecución de actividades, contenido en el anexo único del Instructivo de Rendición de cuentas, a fin de hacer expedito el cumplimiento de las labores de fiscalización y de control que sobre dicha documentación efectúa la Contraloría General.

Se hace presente que el informe de ejecución de actividades debe ser presentado en formato PDF, en forma mensual, su tamaño de archivo no debe superar los 20 MB y deberá anexarse en el apartado "Informe de Ejecución de Actividades" en el sistema SISREC.

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:

Alternativa a): "Proyecto financiado por el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación indicando el número del decreto y fecha que aprobó el convenio

Alternativa b): "Código del proyecto"

Alternativa c): “Nombre del proyecto”

Se permite cualquiera de las tres alternativas señaladas precedentemente.

Por regla general, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Resolución N°2, de 2026, 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, salvo que las bases y el convenio señalen alguna situación especial.

Es decir, por regla general 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. En el caso de las instituciones públicas, los procesos de compras se realizarán de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y su reglamento.

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.

Por último, la(s) garantía(s) del proyecto, puede contratarse desde la adjudicación del proyecto.

7. Ejecución administrativa y cierre

7.1 Plazos de ejecución

El periodo de ejecución iniciará con la total aprobación del convenio y concluirá, a más tardar, el 15 de noviembre de 2027.

Procede una prórroga, por una sola vez, de hasta 30 días corridos, cuya solicitud sea enviada con al menos 30 días corridos de anticipación. Para proceder al análisis de la petición el proyecto no debe tener rendiciones pendientes.

Tabla N° 5 - Calendario preliminar

Fecha	Hito
Septiembre 2026	Convocatoria y apertura de postulaciones.
4° trimestre 2026	Admisibilidad y evaluación.
Diciembre 2026	Adjudicación.
Enero a marzo 2027	Suscripción y tramitación de convenios.
Marzo - abril 2027	Transferencia 1era cuota.
15 de noviembre de 2027	Término del período de ejecución.

7.2 Cierre del proyecto

La Subsecretaría dictará la resolución de cierre del proyecto una vez que se haya verificado el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) El informe técnico final haya sido entregado por el beneficiario y evaluado por parte de la Subsecretaría
- b) El proyecto haya rendido a través de la plataforma SISREC la totalidad de fondos entregados, es decir, el 100% de los recursos transferidos, o bien, reintegrado los saldos indicados por la División de Administración y Finanzas en el informe financiero final.
- c) El proyecto haya entregado los archivos editables y en versión final de los productos y materiales comprometidos en la postulación y desarrollados en el marco del proyecto (en caso de que existiesen).
- d) El proyecto haya 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 Subsecretaría.

7.3 Término anticipado del convenio

El contrato terminará en forma anticipada en caso de resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.

Asimismo, la Subsecretaría podrá disponer el término anticipado del proyecto, en los siguientes casos:

- a) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- b) Disolución de la persona jurídica que presentó el proyecto.
- c) En caso de que la Subsecretaría informe fundadamente que el estado de avance y/o la calidad del proyecto es insuficiente y que se prevé el incumplimiento de los objetivos del proyecto en el mediano y/o largo plazo.
- d) En caso de que la institución, el proyecto, y/o sus integrantes cometan una falta grave entendiéndose por tal cualquier incumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio; la falta de veracidad de los antecedentes y declaraciones presentadas en el proyecto adjudicado y/o la no presentación de informes de avance en los plazos establecidos en las presentes bases.
- e) Por incumplimiento de las obligaciones del(de la) director(a) del proyecto
- f) Cuando el(la) beneficiario(a) pierda el apoyo de la(s) institución(es) asociada(s) antes del cierre del proyecto y no consiga reemplazo o éste no sea aprobado por la Subsecretaría, si este requisito se ha exigido en las bases técnicas.
- g) Cuando el(la) beneficiario(a) deje de contar con algunos de los integrantes del equipo de trabajo obligatorio y este no sea reemplazado dentro de los dos meses siguientes a su salida.
- h) En el caso que el proyecto tenga rendiciones de cuentas pendientes de dos o más meses de atraso.

Con todo, cualquiera fuere la causal de término anticipado de convenio, la Subsecretaría ordenará al beneficiario la restitución de los fondos entregados y no rendidos a la fecha de

notificación del término anticipado, pudiendo hacer efectiva la garantía en caso de que no hiciere restitución total de los saldos rechazados, no gastados o no rendidos.

8. Disposiciones generales

8.1 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 que el correspondiente adjudicatario(a) conserva la plena titularidad de todos los derechos de propiedad intelectual y de autor sobre las obras, productos y resultados generados en virtud del proyecto.

No obstante lo anterior, el adjudicatario(a) otorga a favor de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación una licencia de uso no exclusiva, irrevocable, gratuita y a perpetuidad, válida para cualquier territorio y sin límite de ejemplares, en los términos del artículo 20 de la ley N°17.336 de Propiedad Intelectual. Esta licencia faculta a la Subsecretaría, únicamente para fines institucionales y no comerciales, a comunicar públicamente, reproducir, adaptar, poner a disposición del público, distribuir o realizar cualquier otro uso de los productos generados en virtud de la presente convocatoria.

La Subsecretaría no podrá requerir al adjudicatario(a) la celebración de una cesión de derechos de autor en los términos del artículo 73 de la referida ley, ni ejercer la facultad de exclusividad o exclusión respecto del adjudicatario(a).

En caso que se decida comercializar cualquier producto que surja de los concursos, posterior al cierre del proyecto, no debe incluir el logo de la Subsecretaría.

8.2 Asentimiento y autorizaciones

8.2.1 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. Esto deberá ser extensivo a su participación en el proyecto, así como al uso de imagen y difusión en que se pueda ver involucrado.

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.

8.2.2 Protección de datos personales

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

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, el padre, madre o responsable legal, en el caso de NNA, respecto de su realización y el uso de los respectivos registros.

8.3 Recursos administrativos

Los actos administrativos emanados del presente concurso podrán ser impugnados conforme a lo establecido en el artículo 59 de la ley N°19.880.

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

La presentación de recursos 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

8.4 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.

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 hábiles 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.

8.5 Notificaciones

Las notificaciones se realizarán en la forma establecida en la ley N° 19.880. Asimismo, el beneficiario podrá autorizar y consentir expresamente que los actos administrativos relacionados con el proyecto le sean notificados mediante el envío de una copia, al correo electrónico informado en su postulación

El postulante deberá indicar en el formulario de postulación disponible en el portal

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.

8.6 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 sujetos 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 la ley N°21.796.

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 Subsecretaría 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.

8.7 Interpretación de las bases y jurisdicción

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.

8.8 Facultad para resolver controversias y tribunales competentes

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.

BASES TÉCNICAS

9. Objetivo de la convocatoria

La presente convocatoria tiene como propósito fomentar el desarrollo de dispositivos que comuniquen conocimientos basados en investigaciones previas, integrando una perspectiva aplicada.

Se incentivará especialmente a aquellas propuestas que evidencien la trayectoria del conocimiento, vinculándolo con su aplicación, tecnología, producto o desarrollo real.

9.1 Objetivo general de los proyectos

Promover el desarrollo y la distribución gratuita de dispositivos inéditos de comunicación de conocimientos de ciencia y tecnología, basados en investigaciones previas que faciliten su apropiación en públicos no escolares mediante experiencias significativas y con pertinencia territorial.

9.2 Objetivos específicos de los proyectos

- Diseñar, desarrollar y distribuir dispositivos inéditos de comunicación de conocimientos de ciencia, tecnología e innovación.
- Involucrar activamente a públicos no escolares en el co-diseño y acceso y/o uso del dispositivo.
- Difundir conocimientos basados en investigaciones previas que han contribuido al desarrollo de ciencia aplicada.

9.3 Condiciones mínimas

Las condiciones mínimas de los proyectos, que serán requisito de admisibilidad, son las siguientes:

- **Público objetivo no escolar.** Los dispositivos desarrollados en el marco del proyecto deben estar orientados a personas en contextos no escolares, es decir, que no se inserten en las actividades propias de las comunidades educativas ni se encuentren alineados al currículum. Por tanto, el público objetivo, el conocimiento que se comunica y el testeo, no pueden circunscribirse a la comunidad escolar. Lo anterior no implica que niños, niñas y adolescentes en edad escolar no puedan formar parte del público objetivo, sino que su incorporación no debe realizarse en el contexto de las actividades propias de sus comunidades educativas o que se circunscribe al currículo.
- **Investigación previa.** La investigación, desarrollo, publicación o estudio en el que se basa el conocimiento a comunicar debe estar validado por un comité de expertos o panel de selección; y tener una antigüedad máxima de diez (10) años, contados desde su publicación, realización o validación. Cada proyecto podrá presentar como antecedente más de una investigación, desarrollo, publicación o estudio, pero al menos uno de ellos debe respaldar la autoría o coautoría de una persona que forme parte del equipo de trabajo
- **Mediación gratuita.** Se deben considerar instancias gratuitas de mediación para la apropiación de los conocimientos de parte del público objetivo, con independencia del formato o soporte del dispositivo propuesto.
- **Plazo de ejecución.** La ejecución del proyecto se debe planificar como máximo hasta el **15 de noviembre de 2027**, incluyendo el periodo de distribución, el que deberá ser de mínimo un mes.
- **Dispositivo inédito.** El desarrollo y distribución del dispositivo es inédito, lo cual deberá ser declarado en el anexo N°2.
- **Gratuidad.** El acceso al dispositivo debe ser gratuito durante la ejecución del proyecto y hasta su cierre administrativo.

9.4 Postulantes

Podrán postular personas jurídicas de derecho público o privado. Las instituciones privadas deben acreditar al menos 2 años de antigüedad desde su constitución (no aplica a instituciones públicas).

10. Formulación del proyecto

Antes de completar el formulario de postulación en el portal www.fondos.gob.cl, revise detenidamente las bases técnicas, administrativas y el instructivo de rendición de cuentas del presente concurso.

10.1 Principios

Cada postulación debe considerar, la inclusión de los siguientes principios, que forman parte integrante de las presentes bases, para alcanzar los objetivos de la Subsecretaría, y se obliga a guiarse por ellos durante todo el periodo de ejecución del proyecto, en caso de ser adjudicado.

- Derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA).
- Equidad de género.
- Interculturalidad.
- Inclusión.
- Comunicación efectiva.
- Descentralización.
- Transdisciplina.
- Sustentabilidad.

Los principios se abordan en una serie de documentos disponibles en <https://cienciapublica.cl/concursos/>, sección "Principios de la División de Ciencia y Sociedad".

10.2 Contenidos de la postulación

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

Cada postulante debe disponer, desde la postulación hasta que se notifique la resolución de adjudicación del concurso, de un enlace de acceso libre a los archivos en formato digital (pdf, jpg, png, ppt, mp4, mov u otros enlaces) que utilice para dar cumplimiento a lo indicado en los siguientes numerales. Si no existe un link de acceso libre, vale decir, que no se deba solicitar autorización para su revisión, el proyecto será declarado inadmisibile.

10.2.1 Respaldo de los contenidos

Los conocimientos científicos y tecnológicos incorporados en la propuesta deben fundamentarse en evidencia con una antigüedad máxima de **10** años (contados desde la publicación), respaldada en formatos validados: artículos en revistas con comité editorial, tesis de magíster o doctorado, patentes, libros o capítulos con consejo editorial, ponencias en congresos especializados. Esta evidencia deberá corresponder a investigaciones o desarrollos realizados en instituciones instaladas en territorio nacional o por personas de nacionalidad chilena que formen parte y/o colaboren con organizaciones fuera del territorio nacional.

10.2.2 Naturaleza del proyecto

Cada proyecto consiste en el diseño y desarrollo de un dispositivo de comunicación de conocimientos de ciencia y tecnología -físico, digital, transmedia o multiplataforma- de acceso gratuito, dirigido a públicos no escolares.

La propuesta debe considerar el diseño e implementación de una estrategia de mediación y distribución que promuevan la generación de experiencias memorables orientadas a la apropiación del conocimiento relevado. Su diseño debe incorporar los principios de igualdad de género, derechos de niños, niñas y adolescentes, interculturalidad, inclusión, comunicación efectiva, descentralización, transdisciplina y sustentabilidad, individualizados en el documento de principios de la División de Ciencia y Sociedad disponibles en www.cienciapublica.cl/concursos.

Las propuestas podrán relevar conocimientos basados en ciencia y tecnología que hayan contribuido al desarrollo de soluciones o productos; y/o incorporar dentro de sus instituciones asociadas a una entidad dedicada a la ciencia aplicada y/o ser una empresa de base científico tecnológica.

10.3 Estructura de los Capítulos

Capítulo 1: Presentación general

Cada postulante deberá presentar:

a) Resumen ejecutivo del proyecto

El resumen ejecutivo del proyecto deberá incluir:

- (i) una descripción breve de lo que se trata el proyecto, indicando las características generales de la(s) investigación(es) previa(s) y del dispositivo propuesto;
- (ii) la formulación del objetivo general y los objetivos específicos del proyecto;
- (iii) la indicación del público objetivo al que se dirige el dispositivo;
- (iv) las acciones de desarrollo y distribución del dispositivo.

b) Objetivo general, objetivos específicos e indicadores de cumplimiento

Los objetivos específicos deberán ser alcanzables, medibles y consistentes con el objetivo general del concurso, considerando:

- (i) la formulación de máximo de tres objetivos específicos; y
- (ii), la formulación de máximo un indicador por objetivo específico, incluyendo la fórmula de cálculo, meta y el respectivo medio de verificación de cumplimiento por cada objetivo específico.

c) Identificación del público objetivo

Deberá indicar el público objetivo al que se dirigirá el dispositivo propuesto, incluyendo:

- (i) la caracterización de este y la fundamentación de su elección.
- (ii) la indicación de las metas de cobertura comprometidas, las que pueden corresponder a la suma de participaciones y/o visualizaciones y/o descargas, según corresponda de acuerdo a las características del dispositivo propuesto.

Las metas de coberturas comprometidas y la percepción de las personas que participen en las actividades e intervenciones desarrolladas por el proyecto deberán ser medidos por el proyecto según los **indicadores obligatorios** establecidos en las

bases técnicas. De acuerdo a lo anterior, el número total de participaciones y/o visualizaciones y/o descargas comprometidas será utilizado como denominador del indicador de cobertura lograda y también como referencia para el cumplimiento de la exigencia de tasa de respuesta de los indicadores de percepción.

d) Explicación de los conocimientos a comunicar

(i) Deberá indicar la explicación de los conocimientos científicos y/o tecnológicos a comunicar, incluyendo la mención a la(s) investigación(es) previa(s) que espera comunicar mediante el dispositivo propuesto y/o cómo se vincula con desarrollos de ciencia aplicada.

En el **Anexo N°9** deberá señalar el título de la investigación, la autoría, el año de publicación y un resumen del o los estudios, artículos, tesis, texto(s) curatorial(es) o similares. Se debe agregar un enlace que dirija al texto completo de la investigación previa cuyo acceso debe ser garantizado hasta la notificación de la resolución que resuelva el concurso.

(ii) La indicación fundamentada de si los conocimientos ahí expuestos están vinculados al desarrollo de una solución de ciencia aplicada y de qué manera.

Igualmente, en el Anexo 9 deberá señalar el nombre de la solución de ciencia aplicada con el que se vincula; los conocimientos que aborda, información sobre autoría/propiedad y enlace de acceso a la evidencia que permita acceder o conocer la solución.

e) Región/es, comuna(s) y/o localidad de ejecución del proyecto

Deberá indicar la/s región/es, comuna/s, localidad/es de ejecución del proyecto, y una breve reseña sociodemográfica de ésta(s) incluyendo fuentes.

Capítulo 2: Características y distribución del dispositivo

Cada postulante deberá presentar:

a) Descripción detallada del dispositivo

(i) la indicación de sus características, considerando todos los elementos visuales, sonoros, narrativos, editoriales, audiovisuales y/o interactivos que lo componen señalando, si procede, el(los) formato(s) respectivos y la materialidad de cada uno de ellos. Si el dispositivo corresponde o considera una pieza audiovisual, obligatoriamente deberá incorporar lengua de señas, audiodescripción y subtítulos (estos últimos en formato SRT) con el fin de facilitar la inclusión de personas en situación de discapacidad visual y/o auditiva;

(ii) la experiencia significativa que se espera establecer con el público objetivo mediante el dispositivo en cuestión para la apropiación de los conocimientos expuestos;

(iii) la metodología de testeo del dispositivo que contempla usar con el público objetivo; y

(iv) cápsula audiovisual de presentación del proyecto que describa sus componentes e indique cómo se promoverá la apropiación de los conocimientos que incorpora. El relato podrá estar a cargo de el/la director/a del proyecto u otro de los cargos obligatorios. Esta cápsula audiovisual podrá incluir imágenes de la maqueta o prototipo, no cuenta con requisitos técnicos específicos y debe tener una duración máxima de 60 segundos. Se debe entregar a través de un link en el

formulario de postulación, el que deberá estar disponible con acceso liberado (sin requerir autorización de acceso) durante todo el proceso de evaluación.

b) Propuesta de estructura de los contenidos

Deberá indicar, en la forma de un relato compuesto de temas y subtemas y formulado en lenguaje claro y sencillo, la estructura de contenidos incorporados en el proyecto. En caso de que el dispositivo esté compuesto por más de un formato deberá proponer una estructura de contenidos para cada uno de ellos.

c) Maqueta

La maqueta deberá ser acorde al dispositivo que se propone desarrollar, incluyendo un enlace (link) a la carpeta con la maqueta. Se espera visualizar en ella los elementos básicos del dispositivo según el o los formatos propuestos, por ejemplo, teaser y storyline en el caso de audiovisuales; demo interactivo para las app y experiencias inmersivas; propuesta de arte y diagramación para publicaciones, etc.

d) Descripción de la estrategia de distribución del dispositivo

La estrategia debe permitir alcanzar las metas de cobertura de público objetivo comprometidas, incluyendo la identificación de los canales de distribución que utilizará y las acciones de difusión que la acompañan. Se debe considerar que dicha estrategia debe contemplar, al menos, un mes de distribución contado desde el hito de lanzamiento y las instancias de mediación dirigidas al público objetivo.

e) Instancias gratuitas de mediación

El proyecto debe describir las instancias gratuitas de mediación para la apropiación de los conocimientos propuestos por parte del público objetivo, incluyendo:

- (i) la cantidad de personas pertenecientes al público objetivo que participarán en ellas,
- (ii) las acciones que la componen; y
- (iii) un breve perfil de los y las mediadores(as).

f) Institución Asociada

La propuesta debe considerar la incorporación, formalizada mediante carta de compromiso, de al menos una institución asociada con la que trabajará, señalando su rol y aporte para contribuir al cumplimiento del objetivo general del proyecto Anexo N°4.

Se espera que al menos una de las instituciones asociadas aporte como canal de distribución, o en la mediación, o en la difusión del dispositivo propuesto, asegurando la llegada al público objetivo.

Se promueve la participación en el proyecto de instituciones vinculadas al desarrollo de ciencia aplicada o de empresas de base científica y tecnológica (EBCT).

Adicionalmente podrá incorporar otras instituciones asociadas, especificando en la carta de compromiso la participación de dicha institución y su vinculación con el cumplimiento de los objetivos de la convocatoria.

Capítulo 3: Equipo de trabajo

Cada postulante deberá individualizar las personas que pertenecerán al equipo de trabajo que ejecutará el proyecto en el caso de ser adjudicado, indicando sus funciones. El equipo de trabajo deberá ser interdisciplinario y considerar, a lo menos, los siguientes cargos obligatorios:

a) Director(a) general del proyecto: persona responsable de la ejecución del proyecto, incluidos los aspectos administrativos, técnicos, financieros y comunicacionales dispuestos en las presentes bases. Para asumir este cargo la persona debe contar con título profesional o técnico, licenciatura o grado académico.

b) Encargado(a) de contenidos CTCl: especialista con estudio de postgrado en el área del conocimiento que aborda el proyecto, responsable de garantizar la rigurosidad y la relevancia de los contenidos -de la investigación previa y/o de la solución de ciencia aplicada- que son seleccionados, adaptados y/o reinterpretados durante el desarrollo del dispositivo.

c) Encargado(a) de diseño de experiencia: persona responsable de la supervisión del diseño y calidad del dispositivo, de las instancias de mediación y de la coherencia de las acciones de difusión, con formación y/o experiencia comprobable en el área.

Cada cargo deberá ser asumido por personas distintas, con experiencia y/o conocimientos en proyectos similares, lo que será evaluado a partir de la información presentada en el currículum normalizado del **Anexo N°6**, en el que podrá agregar un enlace mediante el cual se acceda a su portafolio actualizado.

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 y en ejecución 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 que ocuparán los cargos obligatorios descritos en el presente capítulo, se deberá enviar una solicitud de modificación del equipo de trabajo a la Subsecretaría a través de los canales formales establecidos para estos efectos.

A esta solicitud se deberán adjuntar los **anexos N°5 y N°6** 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. Se deberá presentar la copia digital del documento que acredite que se cumple con el nivel de estudio requerido para el cargo, cuando corresponda.

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.

Capítulo 4: Planificación

Cada postulante deberá presentar un plan de trabajo y el presupuesto del proyecto, considerando un periodo máximo hasta el 15 noviembre 2027.

a) Plan de trabajo

El plan de trabajo debe garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos, incluyendo:

(i) la indicación de las actividades a realizar en cada etapa del proyecto, considerando el diseño, desarrollo, las instancias de distribución y mediación.

(ii) la indicación de la fecha estimada de inicio y término de cada una de las etapas mencionadas en el número anterior, incluyendo además el hito de lanzamiento y la entrega de los informes técnicos.

(iii) la indicación relativa a si las actividades a realizar tienen o no afluencia de público y en caso de que sea así, el número total de participantes estimado para cada una de ellas.

La planificación de cada proyecto debe contemplar, como mínimo, las siguientes instancias:

- Etapa de diseño
- Testeo con el público objetivo
- Reunión de avance (al menos 2 meses antes del lanzamiento)
- Hito de lanzamiento (al menos un mes antes del término de la ejecución)
- Distribución y mediación
- Reporte final (30 días después del término de la ejecución)

b) Presupuesto

Debe incluir los gastos estimados de cada ítem de gastos en personal, gastos de operaciones y gastos de inversión.

Esta Subsecretaría ha considerado un costo referencial por beneficiario que no debería superar los \$10.000. (diez mil pesos). El cálculo será realizado dividiendo el presupuesto solicitado por las metas de coberturas comprometidas por el proyecto.

Se sugiere incluir en el presupuesto del proyecto gastos administrativos asociados tales como las garantías, el costo de despacho de las mismas, la compra del token exigido por la Contraloría General de la República para la rendición de cuentas mediante la plataforma SISREC y las horas de trabajo de la persona que realizará la rendición de gastos.

En el marco de la presente postulación no se requiere adjuntar cotizaciones correspondientes a los bienes o servicios que se utilizarán en la ejecución del proyecto.

11. Criterios de Evaluación

Los proyectos admisibles serán revisados individualmente por evaluadores(as) externos(as) en función del objetivo del concurso y los criterios de evaluación que se indican a continuación.

Los evaluadores externos estarán sujetos al principio de probidad durante el desempeño de sus servicios. Los evaluadores/as podrán recomendar a la Subsecretaría la consideración de condiciones específicas para adjudicar un proyecto, las cuales quedarán plasmadas en cada convenio.

Se dejará constancia en la plataforma <http://www.fondos.gob.cl> a través del Formulario Único de Evaluación (FUE) de los puntajes obtenidos y las fundamentaciones de las y los evaluadores, del puntaje final obtenido por el proyecto y de las eventuales recomendaciones de condiciones específicas para su adjudicación.

A partir del puntaje final de cada proyecto, considerando un máximo de dos decimales, la Subsecretaría elaborará el ranking y la lista de espera. Los proyectos que obtengan un puntaje menor a 50 puntos en el puntaje final no serán considerados en el ranking de adjudicación.

Los puntajes de cada criterio de evaluación tendrán una escala de 0 a 100 puntos de acuerdo con el siguiente detalle:

Tabla N° 7 - Rúbrica de evaluación

Puntaje	Descripción
100	Cumple de forma óptima con el criterio.
75	Cumple con el criterio. Existen algunos aspectos a mejorar.
50	Cumple medianamente con el criterio. Existen aspectos relevantes no considerados.
25	Cumple parcialmente con el criterio. Existen aspectos relevantes no considerados. La información y/o fundamentación es insuficiente.
0	No cumple con el criterio.

Los criterios de evaluación son los siguientes:

Tabla N° 8 - Criterios de evaluación

Criterio	Nombre de la dimensión	Descriptor de la dimensión	Ponderación
Planificación Estratégica	Objetivo general	Propone un tipo de dispositivo, cuyo objetivo general es coherente y está alineado con los propósitos del concurso.	10%
	Objetivos específicos, indicadores y metas	Formula tres objetivos específicos alcanzables, medibles y consistentes con el objetivo general. Cada objetivo específico, incluye un indicador con fórmula de cálculo y una meta suficiente y alcanzable, y el respectivo medio de verificación de cumplimiento.	10%
	Público y lugar	La cantidad y el tipo de público objetivo al que se dirigirá la propuesta y las características sociodemográficas del lugar en el que se ejecutará el proyecto son adecuados para los propósitos del concurso.	10%
	Conocimientos	Los conocimientos a comunicar están adecuadamente vinculados a una investigación previa; son pertinentes y coherentes con el objetivo general y son importantes y relevantes para el tipo de dispositivo propuesto.	10%
		Los conocimientos a comunicar incorporan un ejemplo de solución de ciencia aplicada vinculada con el área del conocimiento de la investigación previa.	5%
	Descripción	La descripción incluye el tipo de dispositivo, sus características generales, la fundamentación de su consideración significativa, una cápsula audiovisual y una maqueta conforme a lo establecido. Los contenidos están estructurados en temas y subtemas, y están formulados con un lenguaje claro y sencillo, y la metodología de	15%

Diseño e implementación		testeo que contempla usar con el público objetivo es clara, suficiente y pertinente.	
	Distribución y mediación	Se consideran canales de distribución e instancias gratuitas de mediación dirigidas al público objetivo. Las actividades y contenidos son coherentes con el enfoque y los propósitos del proyecto, y son relevantes para usuarios/as y/o trabajadores/as.	10%
	Asociatividad	El rol declarado por la institución asociada aporta al cumplimiento de los objetivos del proyecto.	5%
		La institución asociada vinculada a ciencia aplicada o base científico-tecnológica, cuyo quehacer se relaciona a la investigación previa, respalda los conocimientos del proyecto y/o es un aporte al cumplimiento de los objetivos del proyecto.	5%
	Planificación y presupuesto	Propone una planificación de actividades, considerando los plazos mínimos establecidos y la actividad de mediación o difusión en el tipo de lugar correspondiente. Considera además una ejecución presupuestaria de acuerdo a la categorización y a los límites establecidos	5%
Equipo de trabajo	Equipo	Las personas que pertenecen al equipo de trabajo consideran por lo menos todos los cargos solicitados, cuentan con la formación y experiencia adecuada. El equipo es interdisciplinario y diverso en género.	15%
Total			100%

11.1 Solución de empates

Si en la evaluación de los proyectos se produjera un empate entre dos o más postulantes respecto de su evaluación final, se resolverá conforme al mayor puntaje obtenido en el criterio “Planificación estratégica”. Si se mantiene la situación de empate, se seleccionará el proyecto del postulante que lo haya enviado primero a través del portal www.fondos.gob.cl.

12. Implementación y seguimiento técnico

12.1 Acompañamiento desde la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación.

Durante la ejecución de los proyectos, la Subsecretaría, realizará un acompañamiento técnico con la finalidad de cautelar y apoyar el cumplimiento de los objetivos del concurso y la adecuada implementación de las acciones asociadas. Para estos efectos, se mantendrá una comunicación continua con las contrapartes y se entregará orientación y retroalimentación, y se resolverán dudas relacionadas con la ejecución del proyecto.

Al menos un/a profesional de la Subsecretaría acompañará la ejecución de los proyectos, entregando orientaciones y/o apoyando las siguientes instancias:

- Incorporación y ajuste de condiciones de adjudicación, si las hubiera.
- Reunión inicial de coordinación.
- Reunión de avance.
- Autorización hito de lanzamiento.
- Reporte final.

13. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

13.1 Informes mensuales SISREC

A través de estos informes se deberá reportar mensualmente cómo se están utilizando los recursos asignados al proyecto, demostrar el avance técnico y financiero de las actividades comprometidas.

13.2 Reunión de avance

Los beneficiarios(as) adjudicados(as) deberán asistir a una reunión para presentar a profesionales de la Subsecretaría que acompañen la ejecución, el estado de desarrollo que registra el proyecto en aspectos referidos a contenidos, definiciones gráficas, materialidad y/o formato(s) del dispositivo, testeo, estrategia de mediación y distribución, disponibilidad de permisos o consentimientos de las y los participantes, ajustes en la planificación y/o propuesta inicial; y cumplimiento de los principios de la División y de las condiciones de adjudicación si las hubiere, entre otros.

En la planificación se debe considerar que esta reunión se debe realizar dos (2) meses antes de la realización de la actividad de lanzamiento; y que el proyecto debe tener un avance significativo en el desarrollo del dispositivo; contar con los resultados del testeo con el público objetivo y disponer de una línea gráfica definida.

A partir del avance constatado, la Subsecretaría podrá recomendar la continuidad del proyecto, su continuidad sujeta a observaciones o su término anticipado. Cualquiera de estos escenarios deberá justificarse debidamente en el acta de reunión de acompañamiento técnico.

El término anticipado por esta vía procederá cuando realizada la reunión de avance, se concluya que no es posible asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto ni autorizar el lanzamiento, y que las deficiencias detectadas no son subsanables en un plazo compatible con el período de ejecución y con el período mínimo de 30 días de distribución del dispositivo. Cuando las deficiencias sean subsanables, se optará por la continuidad sujeta a observaciones, otorgando un plazo de subsanación.

13.3 Entrega de cápsula audiovisual

Los beneficiarios(as) adjudicados deberán hacer entrega de una cápsula audiovisual (que puede ser grabada usando dispositivos móviles) en la que se presente de manera breve y atractiva la propuesta adjudicada, destacando sus principales características, los conocimientos que abordará, a quiénes va dirigido, dónde estará disponible y en qué región o regiones se ejecuta el proyecto. La cápsula debe contar con el relato de la directora o director del proyecto, según corresponda, pudiendo ser en formato de testimonio en primera persona o voz en off sobre imágenes relacionadas con el proyecto (o una mezcla de ambos formatos).

En caso de incluir imágenes adicionales, se deberá respetar el derecho de autor y contar con las autorizaciones correspondientes

Se debe iniciar el guión indicando el nombre o título del proyecto seguido de la frase “financiado por el programa Ciencia Pública del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación”, para luego describir la iniciativa y sus características incluyendo su objetivo, contenidos CTCl, público/s y región/es de impacto. Se podrá incorporar en el relato la mención a la/s institución/es a cargo de su ejecución.

Especificaciones técnicas:

- Incorporar en el inicio y cierre una cortina que será entregada por la División de Ciencia y Sociedad.
- Máximo 1 minuto duración
- Extensión MP4, códec H.264.
- Tamaño horizontal de 1920x1080.
- Tamaño vertical 1080x1920.
- Incorporar subtítulos.

Recomendaciones:

- Para la grabación del testimonio utilizar un plano entero, americano (tres cuartos) o plano medio.
- Realizar la grabación en un espacio libre de ruido ambiente.
- De preferencia escoger luz natural, asegurando que la fuente de luz se encuentre de frente a el/la hablante.
- En espacios abiertos o al realizar planos enteros o americanos, se recomienda el uso de un micrófono externo.

Cabe señalar que la cápsula audiovisual solicitada durante la etapa de postulación del presente proyecto no es igual a la solicitada en esta etapa. La solicitud de esta cápsula audiovisual se enmarca dentro de las obligaciones posteriores a la adjudicación, con el objetivo de difundir de manera concisa y atractiva los proyectos seleccionados y su entrega es condición para transferir la primera cuota e implica el otorgamiento de autorización a la Subsecretaría a difundirla por sus redes sociales

13.4 Participación en eventos del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación

Con el objetivo de contribuir a la etapa de distribución de los dispositivos y al fortalecimiento de sus redes con otros actores del ecosistema CTCl, el proyecto debe considerar en su planificación y presupuesto la participación en eventos organizados por la Subsecretaría, a través de la División de Ciencia y Sociedad, tales como son, a modo de ejemplo, el Encuentro Nacional de la Red Ciencia Pública y/o el Festival de las Ciencias, generalmente realizados durante la primera quincena de octubre de cada año.

13.5 Lanzamiento

El lanzamiento corresponde al hito de carácter comunicacional que da inicio a la etapa de distribución del dispositivo desarrollado. Su realización requiere aprobación, por lo que debe ser solicitado formalmente por el o la director(a) del proyecto al menos 30 días antes y contar con la autorización de la División de Ciencia y Sociedad para su realización.

La aprobación de este hito está sujeta a la disponibilidad del dispositivo terminado, y siempre que cumpla con eventuales requerimientos referidos al formato, contenidos, audiencias y/o comunicacionales, realizados por la División de Ciencia y Sociedad durante el proceso de revisión del informe de avance y la solicitud de autorización. Además, debe cumplir con las orientaciones entregadas en los Lineamientos Comunicacionales para este hito.

13.6 Lineamientos comunicacionales y difusión

Todas las acciones de difusión, prensa, gestión de redes sociales, eventos públicos y piezas gráficas o audiovisuales que se efectúen, vinculados al proyecto durante su ejecución, sean estos financiados o no directamente con los fondos de esta convocatoria, deberán ajustarse estrictamente a lo establecido a continuación.

El plan de comunicaciones del proyecto deberá resguardar de forma obligatoria los siguientes aspectos estructurales:

- **Reconocimiento y presencia institucional:** es obligación explícita incorporar el logotipo institucional del Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación bajo la frase "Financiado por:" en todo el material impreso, digital, audiovisual, señalética, sitios web y redes sociales vinculados al proyecto. Asimismo, en todo libreto, discurso, locución o comunicado de prensa se deberá incorporar la mención textual: "Este proyecto es Financiado por el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación" o "Financiado por el Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación", según corresponda al formato.
- **Aplicación de normas gráficas:** el uso del logotipo ministerial no podrá ser modificado en sus colores, tipografías ni proporciones. En formatos físicos (impresos o digitales), el logo se integrará en una franja inferior con un tamaño al menos un 10% superior al de las demás instituciones asociadas y/o colaboradoras, si las hubiera. En formatos digitales y redes sociales, se ubicará en la esquina inferior izquierda o derecha de la primera imagen o encabezando la sección de logos, respetando las dimensiones priorizadas por cada plataforma (como el formato 4:5, 3:4 o 9:16). En el caso de videos o material en streaming, es obligatorio incluir una cortina de cierre (outro) estática o animada de mínimo 3 segundos con el logo y su respectiva locución de audio.
- **Validación y reporte:** el material comunicacional, la línea visual definitiva y las piezas vinculadas al lanzamiento deberán ser remitidos a través de la contraparte que indique la Subsecretaría para su revisión y aprobación antes de proceder a su producción, impresión o difusión pública. El incumplimiento de estos lineamientos, el uso no autorizado de los logotipos institucionales como avatar o foto de perfil en cuentas del proyecto, o la falta de entrega de los archivos editables finales en el reporte final, facultará a la Subsecretaría para el rechazo de los gastos asociados o el término anticipado del convenio.

13.7 Encuesta de Satisfacción

La Subsecretaría cuenta con una encuesta de satisfacción que tiene el propósito de evaluar la experiencia del público, por lo que el instrumento no podrá ser modificado ni reemplazado total o parcialmente por el proyecto.

El equipo ejecutor será responsable de aplicar la encuesta durante el período de distribución utilizando el formato de aplicación (enlace, código QR u otro medio digital o presencial) que entregará el programa junto con el instrumento. El proyecto deberá promover activamente la respuesta del público para alcanzar la muestra mínima exigida.

El universo de aplicación corresponde a los participantes del proyecto. La tasa mínima de respuesta exigida es de un 10% de los participantes comprometidos, con un tope máximo exigible de 1.000 respuestas; superar dicho tope es positivo, pero no obligatorio. El indicador de satisfacción se calcula como el cociente entre las respuestas en las categorías de

valoración positiva definidas en el instrumento y el total de respuestas, expresado en porcentaje.

Las respuestas son anónimas y su tratamiento se rige por las disposiciones de protección de datos. Los resultados se deben entregar sistematizados en el reporte final y constituyen el medio de verificación del indicador de satisfacción. El proyecto podrá aplicar, de forma complementaria y separada, otros instrumentos propios de levantamiento de información, sin que ello altere ni sustituya la encuesta transversal entregada por el programa.

14. Reporte final

Tras el término del periodo de ejecución el proyecto deberá presentar un informe a modo de reporte final, el que permitirá verificar el cumplimiento de lo comprometido en la propuesta, considerando los ajustes que quedarán especificados tras la aprobación de la reunión de avance. Este reporte debe contener al menos:

- Los resultados de los indicadores y los medios de verificación correspondientes;
- La ficha técnica del dispositivo, incluyendo los elementos que lo conforman en el caso de aquellos que son multiplataforma;
- La estructura de contenidos final de la experiencia significativa propuesta;
- El resultado del testeo realizado;
- Los archivos digitales del dispositivo desarrollado y aprobado, junto a los correspondientes archivos editables, según corresponda y de acuerdo a las indicaciones que se entreguen para ello.
- En el caso de las publicaciones, obligatoriamente deben acreditar registro ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro).
- Los dispositivos que utilicen formatos físicos, como, por ejemplo, publicaciones o juegos de mesa, deben considerar el envío y entrega de 20 ejemplares a la División de Ciencia y Sociedad.
- Análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción transversal.
- Conclusiones y aprendizajes de la ejecución del proyecto.

El reporte final deberá ser entregado dentro de los 30 días siguientes al término del periodo de ejecución del proyecto. En los casos en 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, postnatal parental, según corresponda, se podrá extender el plazo entrega del informe final 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 División de Ciencia y Sociedad analizará en un plazo de diez (10) días hábiles los antecedentes presentados y autorizará o rechazará la solicitud, en base al cumplimiento o no de los requisitos dispuestos en los párrafos precedentes. La respuesta a la solicitud será notificada a la institución beneficiaria, según lo establecido en el numeral 2 de las bases administrativas.

Tabla N° 9 - Indicadores y medios de verificación

Nombre indicador	Tipo de indicador	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Notas
1. Cobertura lograda	Porcentaje	(N° total de participaciones y/o visualizaciones y/o descargas logradas / N° total de participaciones y/o	1. Para las participaciones: Listas de asistentes y base de datos de	1.Las participaciones corresponden a los y las asistentes a las actividades e intervenciones desarrolladas por el proyecto, independiente si las personas participan más

		visualizaciones y/o descargas comprometidas) *100	reporte de participaciones. 2. Para las visualizaciones: informe de análisis de métricas de visualización de usuarios(as). 3. Para las descargas: informe de datos de descargas.	de una vez, idealmente distinguiendo si se trata de hombres, mujeres, adultos, niñas o niños y/o jóvenes. 2. El proyecto deberá tomar las acciones correspondientes para contabilizar y registrar las participaciones de cada actividad desarrollada. En el caso que la actividad sea de mediación, se deberá registrar obligatoriamente el rut o el número de identificación que corresponda en el caso de personas extranjeras. 3. Las listas de asistentes y la base de datos de reportes de participaciones deberán utilizar el formato entregado por la Subsecretaría. 4. El número total de participaciones y/o visualizaciones y/o descargas comprometidas corresponde al número declarado por el proyecto en su postulación.
2. Percepción de satisfacción	Porcentaje	(N° de personas que califican positivamente las actividades e intervenciones desarrolladas por el proyecto/Total de personas que responden la encuesta de satisfacción) * 100	1. Reporte de respuestas de la encuesta de satisfacción.	1. La encuesta de satisfacción será entregada por la División de Ciencia y Sociedad. 2. El proyecto no podrá modificar la encuesta y deberá resguardar que ésta sea aplicada a personas que hayan formado parte del público objetivo, usando idealmente dispositivos electrónicos. 3. El proyecto deberá lograr una tasa mínima de respuesta equivalente al 10% del total de las metas de coberturas comprometidas. 4. El total de las metas de coberturas comprometidas corresponde a la sumatoria de las participaciones y/o visualizaciones y/o descargas comprometidas por el proyecto en su postulación. 5. Se entenderá positivamente a las respuestas “bueno” y “muy bueno”.

3. Percepción de apropiación de nuevos conocimientos y/o percepción de experiencia significativa	Porcentaje	(N° de personas que declaran haber ampliado sus conocimientos actuales o haber adquirido nuevos conocimientos y/o declaran que esta experiencia le hizo reflexionar, podría incentivar un cambio en su vida diaria y/o compartirá esta experiencia con otras personas/Total de personas que responden la encuesta de satisfacción) * 100	1. Reporte de respuestas de la encuesta de satisfacción.	1. La encuesta de satisfacción será entregada por la División de Ciencia y Sociedad. 2. El proyecto no podrá modificar la encuesta y deberá resguardar que ésta sea aplicada a personas que hayan formado parte del público objetivo, usando idealmente dispositivos electrónicos. 3. El proyecto deberá lograr una tasa mínima de respuesta equivalente al 10% del total de las metas de coberturas comprometidas. 4. El total de las metas de coberturas comprometidas corresponde a la sumatoria de las participaciones y/o visualizaciones y/o descargas comprometidas por el proyecto en su postulación.
--	------------	--	--	--

Para evitar inconsistencias entre el público proyectado y el efectivamente alcanzado, debe distinguirse siempre participantes (personas con RUT) de participaciones y alcance, que computan en la cobertura, pero no reemplazan a los participantes.

15. Cierre técnico del proyecto

El proyecto se entenderá finalizado y cerrado administrativamente tras la entrega del reporte final, que incorpore lo dispuesto en el numeral 14 de las presentes bases. Para formalizar dicho cierre, la Subsecretaría revisará la documentación presentada y emitirá un informe técnico de conformidad, el cual certificará que los antecedentes entregados cumplen satisfactoriamente con lo comprometido en el proyecto.

Una vez emitido este informe de conformidad más el informe de cierre financiero, la Subsecretaría dictará el respectivo acto administrativo de cierre, sin que proceda una etapa de evaluación técnica adicional.

La entrega de la documentación de cumplimiento deberá realizarse dentro del plazo de treinta (30) días corridos contados desde el término del periodo de ejecución del proyecto.

En caso de que la documentación presentada no acredite fehacientemente el cumplimiento íntegro de los compromisos, la Subsecretaría notificará al(la) beneficiario(a) las deficiencias detectadas, otorgando un plazo de diez (10) días hábiles para subsanar las observaciones.

Si transcurrido dicho plazo las observaciones persisten, la Subsecretaría denegará la emisión del informe de conformidad, manteniendo el proyecto en estado de incumplimiento. En dicho evento, la Subsecretaría quedará facultada para aplicar las sanciones administrativas pertinentes, incluyendo la ejecución de las garantías constituidas y/o la exigencia de restitución de los fondos que no hubiesen sido ejecutados conforme a las presentes bases.

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 institución postulante que represento NO está afecta a ninguna de las causales de incompatibilidades previstas en las bases del concurso.
- 2. Los(as) miembros del equipo de trabajo presentados en la postulación NO están afectos(as) a ninguna de las causales de incompatibilidades previstas en las bases 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, 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 institución a la que represento la que recibirá la transferencia de recursos de la Subsecretaría en caso de ser adjudicada.
- 2. La institución que represento da cumplimiento a las exigencias dispuestas en la Ley N° 21.369, cuando sea procedente.
- 3. La institución que represento apoyará al proyecto postulado a través de *[Indicar el aporte al proyecto, por ejemplo: préstamo de espacios inmuebles, recursos tecnológicos, recursos humanos, etc.]*
- 4. La institución que represento no recibirá recursos a través de contratación de servicios para este proyecto.
- 5. El presente proyecto NO tiene por objeto la entrega de contenidos curriculares a estudiantes, entendiéndose por tales aquellos que forman parte de los planes y programas de estudio del sistema educativo formal. El público objetivo al que se dirige el proyecto es la comunidad general, con exclusión de la comunidad escolar en tanto receptora de contenidos curriculares.
- 6. No realizará cobros de ninguna especie al público que accede al dispositivo.
- 7. Estoy en conocimiento de las obligaciones que implica la postulación de este proyecto al concurso, según lo establecido en las presentes bases.
- 8. La nómina de directores(as), administradores(as), representantes, constituyentes, accionistas y/o socios(as) titulares de la institución postulante es la siguiente:

Completar la siguiente tabla sólo en caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro; en caso contrario, señalar "No aplica"

Cargo (Director(a), administrador(a), representante, constituyente, accionista y/o socio(a) titular)	Nombre completo	Rut

- 9. Los antecedentes generales del proyecto postulado son los siguientes:

Antecedentes	Completar
Nombre del proyecto	
Nombre Institución Postulante	
RUT Institución Postulante	
Nombre Representante Legal	
RUT Representante Legal	
Tipo de documento donde consta la Personería jurídica del Representante legal <i>Ejemplo: Decreto, Escritura pública, etc.</i>	
N° del documento donde consta la Personería jurídica del Representante legal	
Fecha del documento donde consta la Personería jurídica del Representante legal	

FECHA: _____ *[Indicar día, mes y año]*

(Firma Representante Legal)

ANEXO 3

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:

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 institución que represento:

Antecedentes	Director/a del proyecto	Encargado(a) de diseño de experiencia	Encargado/a de contenidos CTCl
Nombre completo			
RUT			
N° meses comprometidos para trabajar en el proyecto			
¿Cumple jornada como funcionario, trabajador o prestador de servicios en la institución postulante? (Marque con una "X")	Sí [] No []	Sí [] No []	Sí [] No []
¿Cumple jornada completa como funcionario, trabajador o prestador de servicios en otra entidad (pública o privada)? (Marque con una "X")	Sí [] No []	Sí [] No []	Sí [] 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 4

Carta de Compromiso de Institución Asociada

Yo, *[Indicar nombre completo del(de la) representante legal de la institución asociada]*, RUT *[Indicar el RUT del(de la) representante legal de la institución asociada]* a través de la presente carta declaro que:

- 1. La institución que represento está en conocimiento del proyecto postulado y se comprometo como asociada de éste.
- 2. Estoy en conocimiento de las obligaciones que implica la participación de la institución que represento en este proyecto de acuerdo con lo indicado en las bases del concurso.
- 3. La institución que represento asumirá el siguiente rol para el cumplimiento de los objetivos del proyecto *[Indicar el rol que corresponda]*:

- 4. La institución que represento no recibirá recursos a través de contratación de servicios para este proyecto.
- 5. Los antecedentes generales de la institución asociada que represento y el proyecto al que se asociará son los siguientes:

Antecedentes	Completar
Nombre del proyecto	
Nombre Institución Asociada	
RUT Institución Asociada	
Nombre Representante Legal	
RUT Representante Legal	
Tipo de documento en donde consta la Personería jurídica del Representante legal <i>Ejemplo: Decreto, Escritura pública, etc.</i>	
N° del documento en donde consta la Personería jurídica del Representante legal	
Fecha del documento en donde consta la Personería jurídica del Representante legal	
Es una institución dedicada a ciencia aplicada o EBCT	___ Sí ___ No

FECHA: _____ *[Indicar día, mes y año]*
(Firma representante legal de la institución asociada)

Este documento será un requisito indispensable para formalizar la incorporación de cualquier institución asociada nueva, en caso de que el proyecto sea adjudicado. Su presentación será obligatoria para poder analizar su inclusión en el proyecto

ANEXO 5

Carta de Compromiso Integrantes del Equipo de Trabajo (Sólo para personal del equipo obligatorio)

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 del concurso.
- 2. Desempeñaré el cargo descrito a continuación en el proyecto postulado:

Antecedentes	Completar
Nombre del proyecto <i>Indique el nombre completo del proyecto postulado</i>	
Nombre del concurso <i>Indique el nombre completo de concurso al que postula</i>	
Cargo <i>Indique el cargo que cumplirá en el proyecto</i>	
Horas que dedicará al proyecto (mensuales)	

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 6

Currículum Normalizado

Completar este currículum normalizado para cada uno de los(as) integrantes de su equipo de trabajo que desempeñarán un cargo obligatorio establecido en las bases

Se permite, de manera opcional, la inclusión de un currículum vitae en formato personalizado, como complemento a la documentación obligatoria.

DATOS PERSONALES

Nombre completo	
RUT	
Fecha de nacimiento <i>dd/mm/aaaa</i>	
Nacionalidad	
Sexo Registral <i>(Sexo que figura en su cédula de identidad) femenino/masculino/prefiere no decirlo)</i>	
Género <i>Indique cómo se identifica respecto de su identidad de género. Ejemplo: Mujer, Hombre, No binario, Otra identidad de género, Prefiero no responder).</i>	
País de Residencia	
Región de Residencia	
Comuna de Residencia	
Ciudad de Residencia	
Dirección (Calle y número)	
Teléfono fijo	
Teléfono celular (56)	
Correo electrónico N° 1	
Correo electrónico N° 2	

FORMACIÓN EDUCACIONAL — EDUCACIÓN MEDIA

Tipo de Educación	☐ Científico Humanista ☐ Técnico Profesional ☐ Artística
Situación formación	☐ Finalizada ☐ Egresado / completa ☐ En curso /estudiando ☐ Incompleta /inconclusa ☐ Pausada/suspendida/congelada ☐ Sin estudios
Año finalización	

Nombre Institución Educación Media	
------------------------------------	--

FORMACIÓN EDUCACIONAL — TÍTULO TÉCNICO (COMPLETAR SÓLO SI TIENE ESTUDIOS NIVEL TÉCNICO)

País	
Tipo de Institución	☐ Centro de formación técnica ☐ Instituto Profesional ☐ Universidad ☐ Liceo técnico profesional ☐ Organismo Técnico de Capacitación ☐ Institución Extranjera
Nombre de la Institución	
Nombre del título técnico	
Área de Estudio	☐ Administración y comercio ☐ Tecnología y comunicaciones ☐ Salud y educación ☐ Construcción ☐ Metalmecánica ☐ Electricidad y electrónica ☐ Minero ☐ Agropecuario ☐ Alimentación ☐ Hotelería y turismo ☐ Marítimo ☐ Gráfico y diseño ☐ Química e industria ☐ Maderero ☐ Confección
Situación formación	☐ Finalizada ☐ Egresado / completa ☐ En curso /estudiando ☐ Incompleta /inconclusa ☐ Pausada/suspendida/congelada ☐ Sin estudios
N° Semestres	
Fecha Titulación	
Año inicio estudios técnicos	
Año finalización estudios técnicos	

Incluya este cuadro por cada título técnico que posea.

FORMACIÓN EDUCACIONAL — PROFESIONAL (COMPLETAR SÓLO SI TIENE ESTUDIOS NIVEL PROFESIONAL)

País	
Tipo de Institución	☐ Universidad ☐ Instituto Profesional
Nombre de la Institución	
Nombre del título profesional	

Área de Estudio	Administración y Comercio Tecnología e Ingeniería Salud Educación Derecho y Ciencias Sociales Arte y Arquitectura Humanidades y Comunicaciones Ciencias básicas (Naturales y Matemáticas) Agropecuaria y Recurso Naturales
Situación formación	Finalizada Egresado / completa En curso /estudiando Incompleta /inconclusa Pausada/suspendida/congelada Sin estudios
N° Semestres	
Fecha Titulación	
Año inicio estudios profesionales	
Año finalización estudios profesionales	

Incluya este cuadro por cada formación de pregrado que posea.

FORMACIÓN EDUCACIONAL — POSTÍTULO

País	
Tipo de Institución	Universidad Instituto Profesional
Nombre de la Institución	
Nombre del postítulo	
Área de Estudio del postítulo	
Situación formación	Finalizada Egresado / completa En curso /estudiando Incompleta /inconclusa Pausada/suspendida/congelada Sin estudios
N° Horas	
Año inicio postítulo	
Año finalización postítulo	

Incluya este cuadro por cada formación de postítulo que posea.

FORMACIÓN EDUCACIONAL — POSTGRADO

País	
Nombre Institución	
Nombre del postgrado	
Área de Estudio	
Tipo de Post Grados	☐ Magister ☐ Doctorado
Situación formación	☐ Finalizada ☐ Egresado / completa ☐ En curso /estudiando ☐ Incompleta /inconclusa ☐ Pausada/suspendida/congelada ☐ Sin estudios
Año inicio postgrado	
Año finalización postgrado	

Incluya este cuadro por cada formación de postgrado que posea.

EXPERIENCIA LABORAL

Señale la experiencia sólo en cargos o proyectos cuyas temáticas sean afines a lo solicitado en las bases del concurso al que está postulante el proyecto.

Nombre Institución/Empresa	
Nombre del cargo	
Años en el cargo	
Breve descripción función/responsabilidad en el cargo	
Nombre persona de contacto para referencias	
Correo electrónico persona de contacto para referencias	

Incluya este cuadro por cada experiencia laboral que posea.

ANEXO 7

Experiencia de la Institución Postulante o del (de la) Director(a) de Proyecto

Este documento no aplica para instituciones públicas.

Consigne en la siguiente tabla la experiencia que corresponda, especificando si pertenece a la institución 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 con una “X” a quien pertenece la experiencia]*

Institución: _____ Director(a): _____

Antecedentes	Completar
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 <i>Indique el link de enlace abierto</i>	

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

FECHA: _____ *[Indicar día, mes y año]*

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

ANEXO 8

Presupuesto

Nombre del proyecto:

Este formato está diseñado para que los postulantes detallen el detalle de los recursos de la Subsecretaría que serán utilizados en la gestión del proyecto, la justificación de cada ítem y la distribución del gasto.

La información proporcionada en este anexo será utilizada para evaluar la pertinencia técnica y la necesidad de los gastos propuestos. Por lo tanto, durante la ejecución del proyecto, sólo se autorizará la adquisición de aquellos bienes y servicios que hayan sido explícitamente detallados y justificados en este documento.

Rubro Principal	Monto (\$)
Gastos en Personal	
Gastos de Operación	
Gastos de Inversión	
TOTAL GENERAL	

DETALLE DE LOS GASTOS POR RUBRO

A continuación, se debe detallar la composición de cada rubro presupuestario, indicando su monto, la cantidad y la justificación técnica que demuestre la necesidad y pertinencia del gasto para el cumplimiento de los objetivos del proyecto. **(Agregue todas las filas que estime necesarias en cada uno de los cuadros que siguen a continuación).**

GASTOS EN PERSONAL

Cargo/Función	Personal (Obligatorio/No Obligatorio)	Remuneración Bruta Mensual (CLP)	Cantidad de Meses	Monto Total Anual (CLP)	Justificación (Vínculo con Actividades y/o Componentes)
Director/a ejecutivo/a	Obligatorio				
Cargo xxx	Obligatorio				
Cargo xxx	Obligatorio				
Cargo xxx	Obligatorio				
Cargo xxx	No Obligatorio				
Cargo xxx	No Obligatorio				
SUBTOTAL PERSONAL				[Subtotal Personal]	

GASTOS DE OPERACIÓN

Este rubro incluye todos los gastos necesarios para la ejecución directa de las actividades y componentes (ej. materiales fungibles, difusión, arriendos, etc).

Subítem	Detalle Especifico del Gasto	Unidad de Medida (Ej. unidad, mes, pasaje, día)	Cantida d	Costo Unitario Estimado (CLP)	Monto Total Anual (CLP)	Justificación (Necesidad para Componente / Actividad)
Materiales e Insumos		Unidad				
Difusión y Comunicacio nes		Unidad				
Servicios Generales		Día				
SUBTOTAL OPERACIÓN					[Subtotal Operación]	

GASTOS DE INVERSIÓN

Este rubro incluye todos los gastos necesarios para la inversión del proyecto tales como computadores, mobiliario, etc.

Subítem	Detalle Especifico del Gasto	Unidad de Medida (Ej. unidad, mes, pasaje, día)	Cantida d	Costo Unitario Estimado (CLP)	Monto Total Anual (CLP)	Justificación (Necesidad para Componente / Actividad)
Equipamient o informático (Ejemplo: Notebooks)		Unidad				
Mobiliario (Ejemplo: Escritorio)		Unidad				
SUBTOTAL INVERSIÓN					[Subtotal Inversión]	

Nombre y firma Director(a) del proyecto

ANEXO 9

Descripción de la Investigación(es) Previa(s) y/o Solución de Ciencia Aplicada

Describa las características de la(s) investigación(es) previa(s) que originan los conocimientos que aborda el dispositivo propuesto y/o de los conocimientos que sustentan o contribuyen al desarrollo de la solución de ciencia aplicada presentada. En caso de que use más de una investigación, agregue los cuadros adicionales, que estime necesarios.

Antecedente	Detalle
Nombre de la investigación	
Año de publicación/realización/validación	
Nombre de el(la) autor(a)	
Enlace de acceso <i>Debe estar accesible hasta la notificación de la resolución que adjudica el concurso</i>	
Indique el nombre del lugar donde fue publicada la investigación <i>Especifique de manera clara y concisa el nombre exacto del lugar donde la investigación fue publicada y/o se encuentra disponible públicamente (ver ejemplos)</i>	
Vinculación de(la) autor(a) con el equipo del proyecto	☐ Director(a) general del proyecto ☐ Encargado(a) de contenidos ☐ Encargado(a) de diseño de experiencias ☐ Otro
Tipo de comisión/comité que validó la investigación	☐ Comité editorial ☐ Referato ciego ☐ Comisión académica ☐ Grupo de estudio ☐ Jurado de concurso ☐ Acreditador TRL
Solución de ciencia aplicada	
Indique si los conocimientos de ciencia y tecnología que aborda el dispositivo están vinculados al desarrollo de una solución de ciencia aplicada	☐ Sí ☐ No
Nombre de la solución de ciencia aplicada	
Fundamente cómo se vincula los conocimientos científicos y tecnológicos que aborda el dispositivo con la solución de ciencia aplicada	
Acceso a evidencias de su disponibilidad o estado de desarrollo (registros, patentes, TLR, etc.)	
Nombre del/los propietario(s)/autor(es)	

EJEMPLOS

- **Publicaciones Periódicas Científicas:** Nombre exacto de la revista científica (ejemplo: Nature, Science, Journal of the American Chemical Society, The Lancet, Revista Chilena de

Ingeniería). En caso de ser una revista con subtítulos o secciones específicas relevantes, incluirlos (ejemplo: Physical Review B (Condensed Matter and Materials Physics)).

- **Repositorios Institucionales de Universidades:** Nombre completo del repositorio de la universidad (ejemplo: Repositorio Académico de la Pontificia Universidad Católica de Chile, Digital Commons @ Harvard, E-prints Complutense). En caso de que la investigación esté alojada en una sección específica del repositorio, indicarla si es relevante para su identificación.

- **Actas de Congresos y Simposios:** Nombre completo del congreso o simposio (ejemplo: Proceedings of the International Conference on Machine Learning, Actas del Congreso Latinoamericano de Botánica). Indicar el lugar y año de celebración si es parte del nombre o ayuda a la identificación.

- **Libros y Capítulos de Libros:** Título completo del libro. Nombre de la editorial (ejemplo: Springer, Elsevier, Editorial Universitaria).

- **Informes Técnicos y Publicaciones de Instituciones Gubernamentales o No Gubernamentales:** Nombre completo de la institución publicadora (ejemplo: Organización Mundial de la Salud, Banco Central de Chile, Corporación Nacional Forestal). Título del informe o publicación si aplica.

- **Plataformas de Preprints:** Nombre de la plataforma (ejemplo: arXiv, bioRxiv, medRxiv).

- **Bibliotecas Físicas o Digitales (en casos de documentos no publicados formalmente):** Nombre de la biblioteca (ejemplo: Biblioteca Nacional de Chile, Biblioteca Central de la Universidad de Chile). Especificar si es una colección digital o física y cualquier información de catalogación relevante (ejemplo: número de catálogo, signatura).

Nombre

(Firma del Director/a del proyecto institución postulante)

3° **PUBLÍQUESE** la presente resolución exenta de conformidad con lo dispuesto en la ley N°20.285, sobre acceso a la información pública.

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



CAROLINA PÍA ROSSI PANTOJA

Subsecretaria

Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación

JCV/JCR/SDM/RDV/MMV



Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada

Documento original disponible en: <https://ciencias.ceropapel.cl/validar/?key=20693247&hash=459fb>