



PREGUNTAS FRECUENTES
CONCURSO NACIONAL LABORATORIO CIENCIA PÚBLICA PARA EL DISEÑO Y
DESARROLLO DE PROYECTOS COMUNITARIOS PARA COMUNICAR CONOCIMIENTOS
LOCALES 2025-2026

Problemas con la plataforma de postulación:

Para resolver su consulta, agradeceremos comunicarse directamente con la mesa de ayuda, a través de los siguientes números telefónicos: +56 9 6405 0080 / +56 9 6405 0057/ +56 9 8922 6977, por mensajería de texto o telefónicamente. También podrá comunicarse a través del correo electrónico portal@msgg.gob.cl.

I. BASES TÉCNICAS

1) Convocatoria

¿Cuál es el objetivo general de esta convocatoria? Entregar financiamiento, expandir capacidades y generar procesos de aprendizaje a través de metodologías y herramientas para el diseño y desarrollo de proyectos comunitarios inéditos de comunicación de conocimientos locales o indígenas, en colaboración con instituciones y/o especialistas vinculados a la ciencia, tecnología, conocimiento o innovación (CTCI) que trabajan en el territorio en que las comunidades están insertas.

¿Quiénes pueden postular a esta convocatoria? Pueden postular juntas de vecinos y vecinas y otras organizaciones comunitarias regidas por el Decreto 58, de 1997, del Ministerio del Interior, y comunidades y asociaciones indígenas reguladas en la Ley N°19.253. Todas deben contar con personalidad jurídica vigente y al menos dos años de antigüedad desde su constitución. Algunos ejemplos de estas organizaciones son: junta de vecinos; comunidades indígenas; agrupaciones culturales, de turismo, ecológicas, socioambientales; clubes culturales y deportivos; centros de padres y apoderados; comités ambientales; centros culturales; brigadas ecológicas, entre otras. Al momento de la postulación, las referidas personas jurídicas deben contar con al menos 2 años de antigüedad desde su constitución.

¿Qué se entiende por "Laboratorio Ciencia Pública"? Se refiere a la metodología utilizada en este concurso para generar un espacio de aprendizaje, fortalecimiento de capacidades e interacción de integrantes de organizaciones sociales que lideran proyectos para la comunicación de conocimientos locales o indígenas. Consta de dos etapas consecutivas e interdependientes. La etapa 1 consistente en un programa de mentoría personalizado de máximo 10 semanas de duración, para el diseño de los proyectos; y la etapa 2 consistente en un programa de acompañamiento de máximo cuatro meses, para el desarrollo e implementación de dichos proyectos.

¿Qué se entiende por "conocimiento local o indígena"? Son las concepciones, habilidades y filosofías que las sociedades han desarrollado a lo largo de generaciones y de una larga interacción con su entorno natural, que orientan la toma de decisiones sobre aspectos fundamentales de la vida cotidiana de las comunidades. Forman parte integrante de un complejo cultural que incluye, por ejemplo, el idioma, los sistemas de clasificación, las prácticas relacionadas con el uso de los recursos, las interacciones sociales, los rituales y la espiritualidad.

¿Qué significa que la "idea de proyecto" debe ser "inédita"? Significa que la idea propuesta debe ser nueva o novedosa, en el sentido de que nunca ha sido financiada y/o realizada por medios físicos o digitales.

¿Las ideas de proyecto presentadas pueden tener como público objetivo a estudiantes? No. El público objetivo deben ser personas de cualquier edad, pero fuera del ámbito escolar. Las propuestas no pueden estar dirigidas a estudiantes, insertarse en actividades propias de las comunidades educativas o estar alineados al currículo.

2) Etapas y financiamiento

¿Cuáles son las etapas del Laboratorio Ciencia Pública y sus plazos? El Laboratorio se divide en dos etapas que son interdependientes y consecutivas:

- **Etapas 1: Programa de mentorías para el diseño de proyectos comunitarios.** Tendrá una duración máxima de 10 semanas y se estima que iniciará en la primera quincena de enero de 2026. En esta etapa la idea de proyecto inicial se desarrolla y transforma en un proyecto con el apoyo de mentores(as). También se abordan los aspectos administrativos y financieros necesarios para pasar a la siguiente etapa e implementar el proyecto.
- **Etapas 2: Programa de acompañamiento para el desarrollo de proyectos comunitarios.** En esta etapa se implementa el proyecto formulado en la etapa anterior. Tendrá una duración máxima de cuatro meses. Se estima que iniciará en mayo de 2026, y se puede extender -como máximo- hasta el 15 de septiembre de 2026. Participan en esta etapa sólo los proyectos que cumplen satisfactoriamente los requisitos y objetivos de la etapa anterior.

¿Qué es el Día de demostración? Es el hito presencial obligatorio con el que finaliza la Etapa 1. Reúne a representantes de los equipos de proyecto y se realizará en una región y lugar a definir considerando la proveniencia de las organizaciones que resulten adjudicadas. Consiste en una exposición oral breve, con apoyo visual, frente a un jurado externo a la Subsecretaría, que calificarán el proyecto diseñado, además de aportar recomendaciones. Se estima que se realizaría a fines de marzo de 2026.

¿Cuánto es el monto de financiamiento que se entrega para cada etapa del Laboratorio?

- Etapa 1 Programa de mentorías: los proyectos adjudicados recibirán un monto inicial de hasta \$1.000.000 (un millón de pesos chilenos), transferido por el proveedor técnico externo.
- Etapa 2 Programa de acompañamiento: los proyectos que pasen a esta etapa recibirán un monto máximo de hasta \$8.000.000 (ocho millones de pesos chilenos), transferido por la Subsecretaría.

¿Qué requisitos se deben cumplir para avanzar a la Etapa 2 del Laboratorio? Para pasar a la Etapa 2, se requiere:

- Asistencia mínima del 85% a las actividades del programa de mentorías, en modalidad híbrida para el/la director/a del proyecto. A los demás miembros del equipo de trabajo se exigirá ese porcentaje de asistencia solo en aquellas sesiones que sean de su competencia.
- Participación presencial en el "Día de Demostración".
- Obtención de, al menos, el puntaje mínimo establecido en la rúbrica para la "Evaluación de la Etapa 1".
- Rendición correcta del aporte de \$1.000.000 entregado en la Etapa 1.

3) Formulación de la postulación

¿Qué documentos son obligatorios para la postulación? Los postulantes deben completar toda la información en el portal www.fondos.gob.cl y presentar los siguientes documentos:

- Certificado de que se trata de una organización comunitaria o indígena.
- Certificado de Vigencia de la organización (antigüedad no mayor a 90 días).
- Declaración jurada del postulante (Anexo N°1)
- Carta de compromiso del postulante (Anexo N°2)
- Carta de compromiso de las personas en los cargos obligatorios del equipo de trabajo (Anexo N°3).
- Currículo normalizado de las personas en los cargos obligatorios (Anexo N°4).
- Copia digital del documento que acredite el nivel de estudio del director del proyecto.
- Declaración de inexistencia de incompatibilidad horaria o de funciones del personal obligatorio (Anexo N°5).
- Certificado de residencia de al menos un integrante del equipo.
- Documento que demuestre la experiencia de la organización o director del proyecto (Anexo N°6).
- Certificado que acredite la pertenencia de uno de los integrantes del equipo a la organización postulante.
- Certificado de iniciación de actividades.

¿Cuáles son los requisitos para el equipo de trabajo? El equipo debe contar con al menos tres miembros obligatorios:

- Miembro 1: Director(a) del proyecto. Debe acreditar experiencia en liderazgo de proyectos comunitarios, idealmente de comunicación de conocimientos locales, y contar con estudios de educación media como mínimo.

- Miembro 2: Debe acreditar experiencia en la ejecución o desarrollo de proyectos comunitarios y pertenecer a la organización postulante.
- Miembro 3: Debe acreditar experiencia en la ejecución o desarrollo de proyectos de comunicación de conocimientos locales.

Al menos uno de los integrantes del equipo de trabajo debe residir en la comuna donde se implementará el proyecto.

¿Existen incompatibilidades para formar parte del equipo de trabajo? Sí. No podrán formar parte del equipo las autoridades, funcionarios(as) y el personal a honorarios de la Subsecretaría de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación y de las Secretarías Regionales Ministeriales, así como los evaluadores externos contratados para este concurso. Sin embargo, no hay incompatibilidad para postular a otras convocatorias de la Subsecretaría o tener otros proyectos en ejecución.

4) Evaluación

¿Cómo se evalúan las postulaciones y cuál es el puntaje mínimo para ser considerado? Las postulaciones admitidas son revisadas por al menos dos evaluadores externos. Cada criterio se evalúa con una escala de 0 a 100 puntos. Se calcula un promedio de las evaluaciones para determinar el puntaje final. Para ser considerado en el ranking de selección, las ideas de proyecto deben obtener un puntaje final igual o superior a 50 puntos.

¿Cómo se resuelven los empates en la evaluación? En caso de empate en el puntaje final, se resuelve priorizando el mayor puntaje obtenido en el criterio de "Planteamiento del conocimiento local a relevar". Si el empate persiste, se considera el mayor puntaje en la "Descripción de una idea de proyecto". Si aún hay empate, se selecciona la postulación que haya sido enviada primero a través del portal www.fondos.gob.cl.

¿Cuándo se darán a conocer los resultados del concurso? Se espera entregar los resultados durante la segunda quincena de diciembre de 2025.

II. BASES ADMINISTRATIVAS

1) Aspectos generales

¿Qué implicaciones tiene presentar una propuesta al concurso?

Por el solo hecho de presentar una propuesta, el postulante declara conocer y aceptar íntegramente las bases y se obliga a cumplir estrictamente la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile. Además, declara que toda la información contenida en la postulación es verídica y auténtica.

¿Cómo se computan los plazos en el concurso?

Todos los plazos son máximos. Si se refieren a días, se computarán sólo los días hábiles, salvo que se indique expresamente que son días corridos. Sábados, domingos y festivos se consideran inhábiles. Si el último día de un plazo es inhábil, se prorroga al primer día hábil siguiente. Los plazos se calculan desde el día siguiente a la notificación.

¿Cómo se realizan las notificaciones a los postulantes y adjudicatarios?

Las notificaciones, informes de evaluación y actos administrativos se enviarán a los correos electrónicos indicados por el postulante en el formulario de postulación. Es responsabilidad del postulante mantener estas casillas operativas.

¿Cómo y hasta cuándo se pueden realizar consultas o solicitar aclaraciones sobre las bases?

Las consultas y solicitudes de aclaración deben realizarse a través del [formulario de atención ciudadana del Ministerio de Ciencia](#). No se admitirán consultas por otros medios. Se pueden realizar consultas hasta 10 días hábiles antes del cierre de la convocatoria. Las respuestas se enviarán al correo electrónico de notificación en un plazo máximo de 10 días hábiles.

¿Qué sucede si se detecta un incumplimiento de los requisitos de postulación después de la adjudicación?

La Subsecretaría puede verificar el cumplimiento de los requisitos en cualquier momento. Si se constata un incumplimiento grave después de la notificación de adjudicación, la Subsecretaría podrá dejar sin efecto el acto de adjudicación, previa audiencia del postulante.

2) Requisitos para proyectos adjudicados

¿Qué documentos son necesarios para la suscripción del convenio en caso de adjudicación? Para suscribir el convenio, el adjudicatario debe presentar, entre otros:

- Copia del certificado, escritura o resolución que acredite la personería del representante legal.
- Copia digital de la cédula de identidad vigente del representante legal.
- Copia digital del Rol Único Tributario (RUT) de la persona jurídica adjudicada.
- Certificado de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Aceptación de las condiciones especiales (si las hay).
- Certificado de inicio de actividades del adjudicatario en el Servicio de Impuestos Internos.
- Individualización de las personas que realizarán la rendición en SISREC (Analista ejecutor, Encargado ejecutor, Administrador).
- Certificación de que la institución está al día en la rendición de cuentas de otros proyectos con la Subsecretaría.

¿Cuál es la fecha límite para entregar los documentos para la firma del convenio? El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días corridos, contados desde la notificación de la adjudicación, para presentar la documentación obligatoria. Este plazo puede prorrogarse hasta por un máximo de cinco (5) días corridos previa solicitud fundada. El no cumplimiento de este plazo o la existencia de rendiciones pendientes implicará la renuncia a la adjudicación.

¿Qué tipo de garantía se requiere para la Etapa 2 del Laboratorio?

Se deberá presentar una garantía equivalente al 50% del monto a transferir para la Etapa 2, es decir, \$4.000.000 (cuatro millones de pesos chilenos). Los documentos aceptados incluyen boletas bancarias, vales vista, certificados de fianza a la vista o pólizas de seguros, siempre pagaderos a la vista, irrevocables y en pesos chilenos. Esta garantía debe ser entregada antes de la transferencia de recursos para la Etapa 2 y su vencimiento debe ser el 15 de septiembre de 2027. Los costos financieros asociados a la garantía son gastos financiados del proyecto.

¿Cuándo se da por terminado un convenio? El convenio finalizará con la total tramitación del acto administrativo que formalice el cierre del proyecto. Para los proyectos que pasen a la Etapa 2, el cierre se verifica una vez evaluada la memoria final, rendidos la totalidad de los fondos (o reintegrados los saldos), entregados los archivos editables de materiales, y reportada la información de participantes y actividades.

¿Cuáles son las causales de término anticipado del convenio? El convenio puede terminar anticipadamente por mutuo acuerdo, por interés público, disolución de la persona jurídica, calidad insuficiente del proyecto, incumplimiento de obligaciones del convenio, falta de veracidad en antecedentes, omisión del informe final, ausencia de miembros obligatorios del equipo, o dos o más meses de atraso en las rendiciones de cuentas. En caso de término anticipado, la Subsecretaría ordenará la restitución de los fondos entregados y/o no rendidos, pudiendo cobrar la garantía.

¿Qué sucede con la propiedad intelectual de las obras generadas por el proyecto? La postulación implica que el adjudicatario otorga a la Subsecretaría una licencia o autorización amplia, irrevocable, perpetua, exclusiva y excluyente para comunicar, reproducir, adaptar, distribuir y usar públicamente las obras generadas. El adjudicatario también se obliga a celebrar una cesión de derechos de autor a favor de la Subsecretaría si esta lo requiere. El adjudicatario es responsable de obtener las autorizaciones y pagar los derechos de autor y propiedad industrial necesarios para la ejecución del proyecto.

3) Aspectos financieros y rendiciones

¿A nombre de quién debe estar la cuenta bancaria del proyecto?

Debe ser una cuenta bancaria a nombre del adjudicatario/a, es decir, debe estar a nombre de la organización comunitaria, comunidad o asociación indígena que postula y se adjudica el fondo. No se aceptará la cuenta de un integrante del equipo de trabajo.

¿Qué características debe tener la cuenta bancaria que debe usar el adjudicatario(a)?

La cuenta bancaria utilizada debe permitir recibir y realizar pagos y transferencias. Esto puede hacerse mediante una cuenta Corriente, Vista o una Chequera Electrónica.

¿Cuáles son los gastos permitidos para el \$1.000.000 de pesos que transfiere el proveedor del Laboratorio en la Etapa 1: programa de mentoría?

El millón de pesos que se entregará al inicio del Laboratorio se debe destinar a solventar los gastos de honorarios, gastos operativos o de inversión que se requieran para participar en las actividades y/o responder a los requerimientos de esa etapa. Por ejemplo: pago de honorarios, compra de pasajes, pago de alojamiento, compra de materiales, conectividad, token, etc.

¿Se deben rendir los gastos realizados con el \$1.000.000 de pesos inicial?

Sí, se rinden al proveedor del laboratorio.

¿Qué es el SISREC?

Es el Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República, plataforma que se utilizará para rendir los gastos del proyecto, asociados al financiamiento que entrega la Subsecretaría.

¿Desde cuándo se debe usar Sisrec?

Los proyectos que pasan a la Etapa 2 del laboratorio deben usar este sistema desde que la Subsecretaría de Ciencias realiza la transferencia de los 8 millones de pesos a la cuenta bancaria informada por la institución.

¿Es necesario registrarse en algún lugar antes de recibir los fondos que entrega la Subsecretaría?

Sí, se debe realizar la inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos, según lo dispone la Ley N°19.862 [113d, 125].

¿Con qué frecuencia debo rendir los gastos en SISREC?

Debe rendir los gastos de forma mensual, dentro de los primeros quince días hábiles siguientes al mes rendido, utilizando el SISREC. Se debe rendir incluso si no hay gastos (rendición sin movimiento).

¿Qué perfiles debo designar en el SISREC?

Debes designar personas con las competencias necesarias en los roles de administrador, encargado y analista (titular y al menos un subrogante). En el caso de instituciones públicas, también se requiere un Ministro de Fe

¿Debo contar con algún equipo especial para la rendición de cuentas en SISREC?

Sí, el proyecto debe disponer de los medios tecnológicos de hardware y software necesarios, incluyendo la adquisición del token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, escáner, correos electrónicos e internet. Por el momento, SISREC no funciona en equipos Apple, por lo que se sugiere considerar un equipo informático ad hoc

¿Qué tipo de documentación se debe adjuntar para respaldar los gastos realizados?

Debe adjuntar la documentación tributaria legal original que respalde la inversión del gasto, como facturas, boletas, contratos, liquidaciones de sueldo, comprobantes de pago de cotizaciones, boletas de honorarios, etc

¿Qué información adicional debe contener la documentación tributaria?

En general, la factura o boleta debe incorporar el mayor desglose posible del bien o servicio, además de indicar el código o nombre del proyecto. Si el proveedor no puede incluir esta información, se debe adjuntar un certificado firmado por el director del proyecto.

¿Qué tipo de gastos no son financiables?

No se aceptarán gastos indirectos (overhead), ni gastos no relacionados directamente con el proyecto, gastos con documentación incorrecta o fuera del periodo de vigencia, gastos de representación, esparcimiento, alimentación no necesarios, multas e intereses, inversiones en bienes de capital (excepto los propios del proyecto), anticipos sin entrega conforme,

movilización para fines personales, propinas, uso de instalaciones preexistentes, entre otros. En el caso de personas naturales tampoco podrá considerarse el pago de remuneración al beneficiario del proyecto.