



CONCURSO DIRAC 2019

Ministerio de Relaciones Exteriores



Base 2019

Área Danza

Artistas

D I R A C
C H I L E

BASES DE CONCURSO DE ARTISTAS 2019

Área de Danza

Índice

- 1.0 [Antecedentes del Concurso](#)
- 2.0 [Objetivos](#)
 - 2.1 Objetivos Generales
 - 2.2 Objetivos Específicos
- 3.0 [Concurso DIRAC](#)
 - 3.1 Fechas de los hitos del Concurso
- 4.0 [Idioma](#)
- 5.0 [Plazo de ejecución de los proyectos](#)
- 6.0 [Postulación](#)
 - 6.0.1 Postulantes
 - 6.0.1.1 No podrán participar
 - 6.0.2 Encargado o responsable del proyecto en la postulación
 - 6.0.2.1 Responsabilidades del Encargado o responsable del proyecto
 - 6.0.3 Presentación de documentos para la postulación
 - 6.0.4 Periodo de recepción de proyectos
 - 6.0.5 Documentos para postulación
 - 6.0.6 Financiamiento
 - 6.0.6.1 Áreas y Actividades financiables del área de Danza.
 - 6.0.6.2 Los tipos de financiamiento que atiende el área
 - 6.0.6.3 Entrega de recursos
 - 6.0.6.4 Totalidad de recursos
- 7.0 [Examen de Admisibilidad](#)
 - 7.0.1 Proyectos admisibles
 - 7.0.2 Periodo de impugnación a la declaración de inadmisibilidad
- 8.0 [Evaluación](#)
 - 8.0.1 Criterios de evaluación y selección
 - 8.0.2 Tabla de calificación para evaluación
- 9.0 [Selección](#)
 - 9.0.1 Publicación de resultados
 - 9.0.2 Periodo de impugnación a la declaración de los ganadores
- 10.0 [Informe final de gestión del proyecto](#)
 - 10.0.1 Contenido del informe final
 - 10.0.2 Certificación de ejecución total del proyecto
- 11.0 [Sanciones por incumplimiento de los compromisos](#)
 - 11.0.1 Impugnación de la aplicación de sanciones
- 12.0 [Documentos para descarga anexos para la postulación](#)
 - 1) Carta individual de compromiso
 - 2) Carta grupal de compromiso
 - 3) Autorización de uso de titular de derechos de autor de obra intelectual a persona natural
 - 4) Autorización de uso de titular de derechos de autor de obra intelectual a persona Jurídica
 - 5) Formulario de Pasaje
 - 6) Formato carta para solicitar cambios
 - 7) Carta de Compromiso y aceptación de condiciones del Concurso DIRAC (* esta carta no es para la postulación, sólo se adjunta para conocimiento)
 - 8) Formulario de Renuncia

1.0 Antecedentes

El Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de su Dirección de Asuntos Culturales (DIRAC), cumple la función de difundir, promover y potenciar las actividades artístico-culturales de Chile en el exterior. Ello, en armonía con los lineamientos trazados para la Política Exterior del Gobierno.

En dicho contexto, se realiza la convocatoria anual del “**Concurso DIRAC**”, mediante el cual se cofinanciará aquellos proyectos postulados por artistas, cultores o instituciones ligadas a la cultura de Chile y Embajadas, Consulados o Misiones de Chile. Tales proyectos deben ser ejecutados en el extranjero, a fin de lograr una instancia que permita la visibilidad de obras artísticas en las demás naciones del mundo y apertura de espacios de diálogo e intercambio cultural.

2.0 Objetivos

2.1 Objetivos Generales

Difundir y promover en el exterior, el arte y la cultura chilena a través de las creaciones de nuestros artistas locales en sus diferentes áreas y actividades. Forjando, de este modo, lazos de entendimiento y cooperación con las demás naciones del mundo.

2.2 Objetivos Específicos

- Fortalecer la presencia de Chile en el exterior a través de proyectos e iniciativas culturales, ayuda a su vez a potenciar el desarrollo profesional de los artistas nacionales.
- Generar y potenciar las relaciones profesionales de nuestros artistas y cultores con sus respectivas contrapartes en el exterior.
- Contribuir con la inclusión y el progresivo conocimiento de las diversas manifestaciones artísticas de nuestro país en la comunidad cultural internacional.

3.0 Concurso DIRAC 2019

El concurso se regirá por las bases administrativas para cada área artística, las cuales se encontrarán disponibles en la página oficial: www.dirac.gob.cl, y se dividen en dos líneas de postulación:

- I) Para Artistas, Gestores Culturales o Instituciones chilenas
- II) Para Embajadas, Consulados o Misiones de Chile en el exterior

Las áreas artísticas disponibles para postular son las siguientes:

- Arquitectura
 - Artes Visuales
 - Artesanía
 - Cine y Audiovisual
 - Danza
 - Diseño
 - Literatura
 - Música
 - Patrimonio
 - Teatro
 - Traducciones (**sólo Embajadas Consulados o Misiones de Chile en el exterior pueden postular**)
-
- **Para todos los efectos legales, se entiende que, por la sola postulación de proyectos a esta Convocatoria, el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes Bases y respetará los resultados del Concurso.**
 - **Documentos anexos para postulación:** Son todos los formatos que se requieren para la postulación, es decir: Formato de cartas, formularios en papel para postular, carta de compromiso, cartas de tenencia de derechos de autor, y todo aquello que se solicite en las Bases, se encontrarán disponibles para su descarga en la página oficial : www.dirac.gob.cl , en el vínculo llamado "Concurso".

3.1 Fechas de los Hitos del Concurso:

- **Inicio del periodo de postulaciones:** desde la publicación de la resolución que aprueba las presentes bases en el sitio web de la Dirección de Asuntos Culturales www.dirac.gob.cl.
- **Periodo de Consultas:** desde su apertura hasta el 05 de octubre de 2018 hasta las 17.30 hrs. (hora chilena)
- **Periodo de Respuestas a las Consultas:** desde su apertura hasta el 05 de octubre de 2018 hasta las 17.30 hrs. (hora chilena)
- **Cierre de postulaciones:** 05 de octubre de 2018
- **I Etapa. Publicación de Resolución que declara los proyectos admisibles e inadmisibles:** 16 de octubre de 2018
- **Periodo de Impugnación a la declaración de inadmisibilidad:** del 16 al 23 de octubre de 2018, hasta las 17.30 hrs (hora chilena)
- **Respuesta a eventuales impugnaciones:** 23 al 26 de octubre de 2018
- **II Etapa: Evaluación y Selección de ganadores:** 29 de octubre al 29 de noviembre de 2018
- **Publicación de Resolución que declara los Ganadores del Concurso:** del 3 al 7 de diciembre de 2018
- **Periodo de Impugnación a la declaración de los ganadores: 5 días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución que declare a los ganadores.**
- **Respuesta a eventuales impugnación de ganadores:** del 17 al 19 de diciembre de 2018

4.0 Idioma de los documentos

La documentación adjunta a la postulación deberá ser presentada en idioma español. Cuando se trate de documentos originales en otro idioma, el postulante deberá acompañar la respectiva traducción completa al idioma español, de lo contrario, el proyecto será considerado inadmisibile.

5.0 Plazo de ejecución de los proyectos

Los proyectos presentados con ocasión de esta convocatoria deberán ejecutarse entre el **01 de marzo y el 31 de diciembre de 2019**, y en ningún caso podrán ejecutarse en otro periodo.

Sólo en el caso que una vez adjudicado el proyecto, éste no pudiera ejecutarse dentro de los plazos señalados en la postulación por razones atribuibles a caso fortuito o fuerza mayor no imputable al postulante, se aceptarán cambios en fechas de la ejecución del proyecto, las que deberán enmarcarse dentro los plazos establecidos en el apartado anterior. En dichos casos, se deberá realizar la solicitud correspondiente a través de **una carta** dirigida a la Directora de Asuntos Culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores, **al correo electrónico: contactodirac@minrel.gob.cl**, la que deberá estar acompañada por los documentos que justifiquen tal petición.

TITULO II Proceso completo de la Convocatoria



6.0 Postulación

6.0.1 Podrán postular:

- Personas naturales, vinculadas a la cultura, de nacionalidad chilena y que residan en Chile o en el exterior.
- Personas jurídicas, vinculadas a la cultura, constituidas en Chile.

En caso que los aportes solicitados al MINREL impliquen la realización de una obra cuyo equipo de ejecución se encuentre conformado por chilenos y extranjeros, las personas de nacionalidad chilena deberán superar en cantidad a las de otras nacionalidades. Asimismo, los extranjeros no podrán ser beneficiarios del cofinanciamiento de este Concurso.

6.0.1.1 **No podrán postular:**

- Los Proyectos ganadores de la versión de este concurso correspondiente al año 2018.
- Quienes hayan sido integrantes del equipo de ejecución de un proyecto ganador de la versión 2018 y que, además, se hayan beneficiado del cofinanciamiento de éste.
- Quienes, siendo beneficiarios de versiones anteriores del concurso, no hayan cumplido con la totalidad de los requisitos de ejecución exigidos, entre ellos, la entrega oportuna y posterior aprobación del "Informe Final de Gestión de Proyectos".
- Quienes, siendo beneficiarios de versiones anteriores del concurso, mantengan vigente una sanción por incumplimiento de los compromisos y obligaciones en la ejecución de un proyecto.
- Quienes, habiendo sido sancionados con la sanción de restitución de los recursos entregados, aún no hubieran efectuado dicha restitución.

6.0.2 Encargado o responsable del proyecto en la postulación:

La persona que presente la postulación del proyecto, se entenderá como el encargado o responsable del mismo.

Es preciso señalar que el patrocinio que dé una Embajada chilena o representación diplomática de Chile en el exterior a un proyecto, no implica su ejecución de manera conjunta, por tanto, es el artista quién siempre deberá asumir el rol de responsable del proyecto.

6.0.2.1 Responsabilidades del Encargado o Responsable del proyecto:

- Completar el formulario de postulación y dar cumplimiento a todos los requerimientos señalados en las bases.
- Desglosar los gastos que se solicitan en el Formulario de Postulación y asignar un monto a cada ítem por separado.
- Asegurar el adecuado y oportuno uso de los recursos para las actividades y objetivos comprometidos, en pos del desarrollo del proyecto, conforme a la distribución presupuestaria descrita en el "Formulario de Postulación".
- Facilitar y colaborar con acciones de supervisión y control en la ejecución del proyecto.
- Mantener, durante todas las etapas del proyecto, a los mismos integrantes señalados en el Formulario de Postulación. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de requerir un cambio, se deberá solicitar a DIRAC su autorización para modificar al equipo de ejecución, justificando los motivos de dicha solicitud y adjuntando el Currículo del nuevo(a) integrante.

Tal requerimiento se efectuará, respecto de los Artistas, por medio de una carta de solicitud de cambio ([Documentos anexos para la postulación](#)) y en el caso de las Embajadas, Consulados y Misiones la autorización se solicitará vía Mensaje Oficial.

- Durante la ejecución del proyecto, se deberá publicitar y difundir el auspicio del Ministerio de Relaciones Exteriores efectuado a través de la DIRAC, utilizando medios tales como: prensa escrita, radial, impresos, entre otros. En toda publicación -de cualquier naturaleza o soporte-referida al proyecto, el responsable deberá especificar que ha sido **"Auspiciado por la Dirección de Asuntos Culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile"**, y adjuntar el logo oficial que DIRAC haya proporcionado para tales efectos.
- Poner a disposición de DIRAC, una vez que su proyecto haya sido seleccionado, las imágenes, videos, notas de prensa, afiches, entre otros, del proyecto a financiar, en un formato de alta calidad que permita su publicación en la página web de la mencionada Dirección, a fin de apoyar la difusión de los proyectos.
- Elaborar y enviar, una vez finalizado el desarrollo del proyecto, el formulario titulado: **"Informe Final de Gestión de Proyectos"**, dentro de un plazo de **60 días corridos siguientes al término de la ejecución**, el que debe estar completo y firmado por todos los integrantes del mismo.

6.0.3 Presentación de documentos para la postulación

Postulación en plataforma digital

Los artistas deberán realizar sus postulaciones a través de una plataforma digital, que se encuentra disponible en el sitio web de DIRAC: www.dirac.gob.cl.

Para mayor información, ver el Instructivo disponible en el sitio.

Los pasos a seguir para el registro de la postulación en línea:

1. Registrarse como postulante.
2. Seleccionar el área de postulación.
3. Completar el Formulario Único de Postulación Digital cumpliendo los requisitos y condiciones establecidas en las presentes Bases.
4. Adjuntar los Documentos exigidos para el Área de Danza.
5. Adjuntar Documentos Anexos adicionales (si hubiere).
6. Validar el envío del proyecto presionando el botón finalizar.

Antes del envío, el portal revisará que los campos obligatorios hayan sido completados y será de exclusiva responsabilidad del postulante efectuar su postulación en conformidad con los requisitos y condiciones que establecen estas Bases. Tras el cumplimiento de estos pasos, DIRAC recibirá el proyecto a través de la Plataforma digital dispuesta en la página web.

La postulación se entenderá completada con el envío al postulante a través de correo electrónico de un Certificado de Recepción, indicando la fecha, hora y el número de Folio correspondiente. **El Certificado de Recepción no implica que el proyecto haya sido aprobado.**

Si existiesen dudas con respecto a la finalización del proceso de postulación de un proyecto, DIRAC podrá solicitar el Certificado de Recepción al postulante, por lo que éste tiene la responsabilidad de conservarlo una vez que lo haya recibido. Este será el único medio de verificación que acredita que la postulación fue realizada correctamente.

En la eventualidad que este certificado no fuese recepcionado, el postulante podrá realizar las consultas necesarias a través del correo electrónico: contactodirac@minrel.gob.cl para asegurar la correcta postulación.

6.0.4 Período de recepción de proyectos

- El proceso de postulaciones se iniciará el día: **desde la publicación de la resolución que aprueba las presentes bases en el sitio web de la Dirección de Asuntos Culturales www.dirac.gob.cl.**
- El plazo para la recepción de los proyectos por vía plataforma digital se extenderá hasta el día: **05 de octubre a las 23:59 hrs.**

En caso que la plataforma presentara alguna falla en su sistema, será necesario hacer llegar a DIRAC un método de comprobación de esta situación, a través del correo electrónico: contactodirac@minrel.gob.cl

FUERA DEL PLAZO PREVIAMENTE SEÑALADO, NO SE RECIBIRÁN POSTULACIONES NI DOCUMENTACIÓN ANEXA BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.

EN RAZÓN DE LAS CONDICIONES MENCIONADAS ANTERIORMENTE, SE SUGIERE REVISAR DETENIDAMENTE EL FORMULARIO DE POSTULACIÓN ANTES DE FINALIZAR, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS HAYAN SIDO DEBIDAMENTE INCORPORADOS AL FORMULARIO

6.0.5 Documentos para Postulación.

La presentación completa del proyecto incluye:

a) Formulario Único de Postulación Digital

Para llevar a cabo la postulación, se deberá completar el "Formulario Único de Postulación Digital", incluyendo toda la información solicitada, y adjuntando todos los documentos que se requieran.

La postulación al Concurso de Proyectos DIRAC 2018 se llevará a cabo a través de la Plataforma digital, cuyo acceso se encontrará disponible en el sitio web de la Dirección, www.dirac.gob.cl (ver instructivo de postulación).

En el formulario se deberá incluir el currículum y antecedentes, tanto del responsable del proyecto, como de cada uno de los participantes.

a.1 Formulario de postulación en soporte material:

En el caso excepcional en que los postulantes se encontrasen con escasa o nula conectividad a Internet, o que por otras razones se vean impedidos o dificultados de postular a través de la plataforma digital destinada a estos efectos, se podrá presentar la postulación a través de soporte material, acompañando copia de todos los documentos que se solicitan en las presentes bases.

Para tales efectos, se podrá descargar e imprimir el Formulario de Postulación desde la página web de DIRAC: www.dirac.gob.cl o solicitarla en las oficinas de dicha Dirección, ubicadas en calle Teatinos N°180, piso 16, Santiago Centro.

En ninguna otra circunstancia se recibirán proyectos en formularios que no correspondan a los recién indicados.

b) Documentos obligatorios exigidos para el área Danza:

- I. Cartas de compromiso de ejecutores del proyecto
- II. Acreditación del cofinanciamiento
- III. Carta de compromiso de los administradores de los espacios en el extranjero
- IV. Documento que certifique la tenencia de los derechos de la Obra
- V. Cotizaciones
- VI. Formulario de Pasajes (en caso de solicitar ese tipo de gasto)
- VII. Comentarios de prensa
- VIII. Reseña de la obra y puesta en escena.
- IX. Registro audiovisual de la obra postulada.
- X. Antecedentes sobre la trayectoria del Director de la Obra (sea éste titular del Proyecto o no), de la Compañía de Danza y del autor.
- XI. Antecedentes que acrediten que la obra haya sido estrenada previa a la postulación.

Desglose de los documentos obligatorios exigidos para el Área de Danza:

Junto al Formulario de Postulación Digital el postulante deberá adjuntar, como requisito obligatorio de admisibilidad del proyecto, los siguientes antecedentes:

- i) Cartas de compromiso firmada por los ejecutores del proyecto ([Anexo 1 y 2](#)). Los ejecutores del proyecto son los artistas que desempeñan un rol o una tarea específica para la ejecución del mismo.
- ii) Acreditación de los cofinanciamientos. Los documentos que acrediten los aportes de terceros y la valorización de los mismos, pueden ser originales o copia de los mismos.
- iii) Carta de compromiso de los administradores de los espacios en el extranjero, en donde se realizará el proyecto, indicando la fecha en que se llevarán a cabo las actividades.

Este documento puede ser:

- Una autorización de uso de espacios públicos, cuando se planteen propuestas de intervención o uso de los mismos
 - Una carta de una institución que preste sus instalaciones para la ejecución del proyecto
 - Una invitación de la entidad a cargo de la organización de un evento.
- iv) Documento que certifique tenencia de los derechos de la obra por parte del responsable del proyecto.
 - En caso de presentar una obra cuya autoría es de los artistas participantes del proyecto, deberá presentar una declaración simple del autor de la obra señalando la tenencia de los derechos, o un certificado de inscripción emitido por el organismo competente.
 - En el caso que el proyecto comprometa, afecte o incluya la utilización total o parcial de obras de personas distintas del artista participante en el proyecto, deberá presentar la autorización de uso de derechos, según lo establece la Ley N°17.336, dada por el titular del derecho de autor, de acuerdo a los formatos disponibles en "[Documentos anexos para la postulación](#)" (puntos 3 y 4), otorgada ante Notario.
 - ii) Cotizaciones estas deben respaldar los montos solicitados para gastos de operación, difusión, presencia y participación.
 - iii) Formulario de Pasajes, si corresponde.
 - iv) Comentarios de prensa especializada publicados sobre la obra
 - v) Reseña de la obra y puesta en escena.
 - vi) Registro audiovisual de la obra postulada.
 - vii) Antecedentes sobre la trayectoria del Director de la Obra (sea éste titular del Proyecto o no), de la Compañía de Danza y del autor.
 - viii) Antecedentes que acrediten que la obra haya sido estrenada previa a la postulación.

c) Documentos Anexos

Todos aquellos que el postulante considere que podrían aportar mayor información sobre su proyecto. Estos no tienen carácter de obligatorios.

IMPORTANTE, Los archivos adjuntos deberán presentar las siguientes características:

- I. Presentarse en alguno de los siguientes formatos: Word, Pdf, Excel, Jpg, Mp4, Mp3, Avi, Flv.
- II. Tener un peso máximo de 700 Mb por cada documento.
- III. Cada uno de los archivos deberá adjuntarse sin clave y sin compresión.
- IV. En el caso de los videos, y dado el peso de los archivos en este formato, existe la alternativa de adjuntar un documento con links a sitios web como Youtube o Vimeo y copiar el link en un documento, para luego adjuntarlo a la Plataforma.

Si los archivos adjuntos no cumplen con los requisitos mencionados, se considerarán como no presentados.

6.0.6 Financiamiento

6.0.6.1 Áreas y Actividades Financiadas del área de Danza.

Proyectos de Danza en las siguientes categorías:

- Danza Folclórica
- Danza Clásica
- Danza Contemporánea

6.0.6.2 Los tipos de financiamiento que atiende el área de Danza

Los postulantes del área de Danza **sólo podrán solicitar financiamiento parcial** con un monto de hasta **US\$15.000 dólares americanos por proyecto**, para los siguientes tipos de gastos:

a) Gastos de Operación: Destinados a financiar la ejecución del proyecto, en el caso del área de Danza, son los siguientes:

- I. Arriendo de Salas
- II. Arriendo de Equipos.

I y II Arriendo de salas o equipos:

- Para solicitar apoyo para arriendo de salas y/o de equipos, se deberá adjuntar a la postulación una cotización de la empresa ubicada en el extranjero que prestará el servicio.
- **No se considerará** como parte de los "Gastos de Operación" ningún gasto asociado a la producción del proyecto, compra de materiales, montaje, servicio de cóctel, vinos de honor, pago de derechos de autor, entre otros.
- El área de **Danza no contempla** el transporte de carga, ni el embalaje entre sus ítems de financiamiento

b) Gastos de Difusión: Son aquellos necesarios para difundir y dar a conocer toda la información referida al proyecto y obra. Se podrá solicitar impresiones para:

- Catálogos.
- Afiches.
- Folletos.
- Volantes.
- Otros materiales gráficos que sean para difusión.

DIRAC **no financia** ningún tipo de publicidad a realizarse a través de medios de difusión y comunicación como radio, televisión, prensa escrita, entre otros. Los Gastos de Difusión tampoco incluyen los honorarios de fotógrafos, camarógrafos, periodistas y/o asistentes que lleven a cabo esta labor durante la ejecución del proyecto.

Se deberá adjuntar a la postulación una cotización, realizada con una de las imprentas que tienen convenio marco vigente a través del Sistema de Compras y Contratación Pública (Chilecompra).

a) Presencia y Participación: Son aquellos destinados a hacer posible la presencia de los artistas en lugares donde el proyecto ganador será ejecutado. Ello comprende:

- I. Pasajes Aéreos.
Terrestres (buses o trenes en tramo entre ciudades).
- II. Viáticos (Alojamiento y Alimentación)

I. Pasajes:

- **El Ministerio no entregará** recursos para financiar el transporte interno dentro de una misma ciudad, cualquiera sea el medio utilizado (taxi, servicio de van u otro similar).
- **No se reembolsará el valor de los pasajes** si éstos son adquiridos directamente por el beneficiario.
- **El Ministerio no se hará responsable ante eventuales multas** que puedan aplicarse por cambio de pasajes y/o de pasajeros, ni de seguros de viaje, ni cargos por sobrepeso de equipaje. Estos gastos serán de exclusiva responsabilidad del beneficiario.
- Los pasajes que se adquirirán serán en categoría turista o económica.
- El postulante deberá incluir en su postulación, una cotización de pasajes realizada con alguna de las Agencias de Viajes que mantienen Convenio Marco vigente con la Dirección de Compras y Contratación Pública del Estado. Dicha cotización sólo será de carácter referencial y deberá ser coherente con el itinerario del proyecto. No se aceptarán cotizaciones de ofertas o paquetes de viajes.
- Será responsabilidad del postulante costear seguros de viaje, visas, pasaportes, multas, sobre equipaje, impuestos aeroportuarios u otros análogos que no estén incluidos en el valor del pasaje.

Formulario de Pasajes:

Se encuentra disponible en el sitio web de DIRAC: www.dirac.gob.cl y en las presentes Bases ([Ver en Documentos anexos para postular](#)) el que deberá ser adjuntado en el apartado "Adjuntos" de la Plataforma digital, con el nombre de "Formulario de Pasajes".

En caso de que el proyecto resulte ganador, y reciba financiamiento para el ítem de pasajes, se deberá tener en consideración lo siguiente:

- a) Las fechas y destinos ingresados en el "Formulario de Pasajes" pueden modificarse una vez aprobado el proyecto, siempre y cuando no impliquen un cambio significativo en el mismo. Estas modificaciones estarán sujetas al presupuesto aprobado para el ítem (no podrán exceder el monto asignado) y a la disponibilidad de pasajes para las fechas seleccionadas.
- b) Si unos de los pasajeros, por razones justificadas, se viera impedido de realizar el viaje, deberá notificar esta situación a la DIRAC, **previo a la emisión del pasaje**, y seleccionar a un tercero para ir en su reemplazo.
- c) Si uno de los pasajeros, por razones justificadas, se viera impedido de realizar el viaje **una vez emitidos los pasajes**, deberá proceder de la misma manera descrita en la letra anterior y, además, costear con recursos propios la multa correspondiente al cambio de pasajes.
- d) En los casos indicados en las letras b) y c), La persona que viaje deberá contar con un Currículum equivalente al de la persona que reemplazará, el que deberá ser enviado a DIRAC acompañado de una carta formal solicitando autorizar dicha modificación ([usar formato disponible para descarga](#)).
- e) Es responsabilidad del beneficiario, al momento de viajar, contar con el pasaporte vigente (mínimo 6 meses de vigencia contados desde la fecha del viaje), y seguros médicos y de viaje.
- f) En caso de requerir visa, se hace presente que este trámite es de carácter personal y debe realizarse ante el Consulado del país correspondiente. El Ministerio no gestionará ni entregará fondos para trámites de visa.
- g) En caso en que no se soliciten pasajes porque estos serán financiados por otra entidad, se deberá respaldar tal situación en la carta de compromiso de los "aportes de terceros" que se solicita en el formulario de postulación. En ella se deberá justificar de manera clara cómo será cubierto ese gasto y qué Entidad será la que se hará cargo de esto.

II. Viáticos:

- a) Este ítem incluye gastos de alimentación y alojamiento.
- b) Sólo podrán solicitar viáticos aquellos artistas o participantes de un proyecto que se ejecute en un país distinto al de su de residencia permanente.
- c) El monto de los viáticos será el correspondiente a la 4ta categoría que rija para el país de destino, de acuerdo a la Tabla de Viáticos para el año 2019, del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- d) El valor será entregado en dólares americanos.
- e) En caso de que el beneficiario se encuentre fuera del Chile, el viático será entregado a través de la Representación Diplomática respectiva.
- f) El proceso administrativo para la emisión de viáticos tarda alrededor de 15 días hábiles, por lo que es de suma relevancia que la información

solicitada por DIRAC, una vez aprobado este ítem, sea enviada dentro de los plazos correspondientes.

- g) No se requerirá la rendición de los viáticos entregados. Con todo, al momento de recibir el cheque fiscal correspondiente, se deberá firmar un documento que acredita la recepción conforme del dinero.
- h) En caso que la cantidad de días de viático sea co-financiado por una Institución o Entidad distinta a este Ministerio, deberá dejarse constancia explícita de tal situación en la "carta de compromiso" indicando los porcentajes correspondientes.
- i) En caso de renuncia al viático, se deberá respaldar dicha situación a través del ["formulario de renuncia"](#), indicando la razón de aquello y cómo será cubierto ese gasto.

Agencias de viaje que tienen convenio marco vigente a la fecha:

- 1) Agencia de Viajes Andina del Sud Limitada
- 2) Agencia de Viajes Forum Ltda.
- 3) Agencia de Viajes Mundo Tour Ltda.
- 4) Agencia de Viajes Turavion limitada
- 5) Asesores en Viajes S.A.
- 6) ATN Viajes
- 7) Baltazar Turismo S.A.
- 8) Blanco Viajes Ltda.
- 9) Campanil
- 10) Carlson Wagonlit Chile S.A.
- 11) Compañía Andina de Turismo Ltda.
- 12) Deltour Viajes S.A.
- 13) Latam Airlines Group S.A
- 14) South American Holding
- 15) Travel Security S.A.
- 16) Tupper Viajes Limitada
- 17) Turamerica
- 18) Turismo Cocha S.A.
- 19) Turismo Costanera Limitada
- 20) Turismo Esquerre Ltda.
- 21) Turismo I T a Tour Limitada
- 22) Turismo J Zahr
- 23) Turismo Latrach Limitada
- 24) Turismo Rays

*Sin perjuicio del listado referencial previamente indicado, el servicio finalmente se encomendará a una empresa que a la fecha de contratación se mantenga vigente en el catálogo electrónico de Chilecompra.

6.0.6.3 Entrega de Recursos

Los recursos aprobados a través de Concurso, salvo los viáticos, **no serán entregados de forma directa a los ejecutores**, estableciéndose las siguientes modalidades:

a) Los pasajes aéreos:

- DIRAC hará entrega directa de estos, y en ningún caso reembolsará su valor equivalente, todo ello conforme a lo establecido en la Ley de Compras y Contratación Pública N° 19.886.
- Serán adquiridos **en forma exclusiva** por el Ministerio de Relaciones Exteriores, utilizando el Sistema de Compras y Contratación Pública (Chilecompra).
- La tramitación y la entrega de pasajes será gestionada por la Encargada del área de Danza de DIRAC.

b) Los Impresos para difusión:

- Serán adquiridos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, utilizando el Sistema de Compras y Contratación Pública (Chilecompra). Sin perjuicio de lo anterior, se podrá transferir el monto asignado a la Representación Diplomática más cercana al lugar de ejecución del proyecto, a fin de que la adquisición se efectúe en el exterior.
- Si se requiere el envío de los impresos, el transporte se realizará a través de valija diplomática, el que se efectúa exclusivamente vía aérea.

c) Viáticos destinados a financiar alojamiento y alimentación:

Serán entregados a cada uno de los integrantes del proyecto beneficiado, a través de un cheque fiscal el que sólo podrá ser cobrado por la persona nominada en el documento.

Una vez finalizado el proceso administrativo asociado a la emisión de viáticos, DIRAC se contactará con el beneficiario (aproximadamente tres días antes de que se inicie el viaje), para dar el aviso del retiro del cheque y correspondiente firma de un recibo conforme.

El cheque se encontrará disponible para retiro en la Caja del Ministerio ubicada en calle Agustinas, N° 1320, comuna de Santiago. En caso de requerirlo, los recursos destinados a los viáticos podrán ser transferidos a la Embajada, Consulado o Misión más cercana al lugar de ejecución del proyecto para su retiro por parte del beneficiario.

6.0.6.4 Totalidad de Recursos.

Para solicitar los ítems mencionados en el punto anterior, es obligatorio conocer y cumplir con las siguientes condiciones:

- Sólo se entregará financiamiento para viáticos y pasajes a aquellas personas que integren el equipo de ejecución del proyecto y que tengan **nacionalidad chilena**.
- Los proyectos de artistas, creadores o gestores culturales chilenos deben contar con contrapartes en el extranjero, en producción, infraestructura y equipamiento, a modo de asegurar la viabilidad y concreción de los mismos.
- El proyecto debe contar con "Aportes de terceros" o co-financiamiento, que se entenderá como la inclusión de recursos propios a la actividad, ya sean estos en dinero efectivo o en aportes a cuantificar (*ejemplo: "Préstamo de piano sin cobro", puedo cuantificar el valor de su arriendo y adicionarlo al presupuesto*); o bien el aporte financiero de otras entidades públicas o privadas.

El aporte de terceros en cada proyecto debe representar un porcentaje **mínimo del 25% en relación al costo total del proyecto**, y deben ser explicitados y cuantificados en dólares americanos.

- El financiamiento solicitado **nunca** podrá incluir gastos de honorarios por trabajos realizados ni antes, ni durante, ni después de su postulación y de la ejecución, cualquiera sea su naturaleza.
- No se financiará ningún tipo de "imprevistos".
- No solventará ni reembolsará gastos del proyecto que se hayan realizado con anterioridad a la postulación.
- No se solventarán aquellos ítems de gastos que no hayan sido solicitados en la postulación.
- Los proyectos deben estar enmarcados en actividades de difusión, abierta al público y **sin fines comerciales**.
- Toda la información respecto al financiamiento, ya sea la solicitada como la de terceros, **debe venir documentada con respaldos de las cotizaciones correspondientes al momento de postular**. Esto, en el caso de los ítems que se solicitan financiar por medio de cotizaciones y en el caso de los aportes de terceros, con cartas que acrediten explícitamente los gastos a financiar con el mayor detalle posible.
- Todo el respaldo o documentación presupuestaria y financiera, inclusive las cotizaciones, deberán estar expresadas únicamente en **dólares americanos**. En caso que los montos estén en una moneda diferente, se debe adjuntar dentro del mismo documento el valor equivalente a dólares americanos.
- Todas las cotizaciones y documentos de respaldo financiero, como así también el presupuesto a declarar en la plataforma, **deberán incluir los impuestos asociados a la naturaleza del gasto** y en ningún caso se aceptarán documentos que en el total o en alguno de sus conceptos se agregue la frase "más impuestos". Por tanto, se entenderá que en el monto total del presupuesto se encuentran incluidas todas las cargas tributarias correspondientes.
- Sólo se financiará proyectos cuyo fin sea exclusivamente la difusión cultural. En ningún caso se subvencionará la creación de la obra misma, becas, residencias, instancias académicas o similares.

- DIRAC asignará financiamiento según **disponibilidad presupuestaria del área de Danza** y se considerará la lista priorizada según los resultados de la evaluación del jurado especializado y sus puntajes asignados.

6.0.7 Transferencias para pago de gastos en el extranjero

En caso de ser necesario, con el fin de dar cumplimiento al principio de eficiencia en el uso de los recursos y del principio de continuidad a la función pública, se podrá transferir el monto total asignado a un proyecto la Representación Diplomática más cercana del lugar de su ejecución, en el caso de postulaciones de Artistas. Cuando se trate de postulaciones de Embajadas, se efectuará el traspaso de manera directa a la Embajada, Consulado o Misión que ejecute el proyecto.

En caso de solicitar la transferencia de los recursos en razón de precios, los gastos a financiar serán: arriendo de equipos; arriendo de salas; transporte terrestre entre ciudades; impresos de difusión en el extranjero; hospedaje, alimentación o la compra de pasajes aéreos, siempre y cuando su origen y destino no sea Chile.

6.0.8 Reasignación de Fondos de proyectos ganadores

Una vez aprobados los proyectos y los montos se encuentren asignados por ítems de gastos, el Ministerio de Relaciones Exteriores dictará el respectivo acto administrativo de adjudicación. Si con posterioridad se requiere una reasignación de los fondos dentro de los ítems aprobados, los ejecutores del proyecto podrán solicitarla, mediante una carta formal ([ver formato](#)) dirigido al/ la Director(a) de Asuntos Culturales, exponiendo las razones que la justifiquen. **Ésta carta formal deberá enviarse con a lo menos 21 días hábiles anteriores al inicio de la ejecución del proyecto.**

De esta manera, DIRAC quedará facultada para evaluar dicha solicitud y comunicar al interesado su aprobación o rechazo a los cambios solicitados.

La reasignación de recursos sólo podrá solicitarse para los gastos financiables definidos en la presente Convocatoria que no hayan sido aprobados, pero si incluidos en la solicitud entregada al momento de la postulación.

Es importante consignar que, de acuerdo a las normas que rigen la inversión de fondos públicos, la reasignación de fondos puede realizarse solo entre los conceptos de transporte de carga, transporte terrestre entre ciudades, impresos, arriendo de salas y equipos. Por lo tanto, no está permitido, en este caso traspasar fondos de esos conceptos a los **ítems de viáticos y pasajes**.

7.0 Examen de Admisibilidad

7.0.1 Proyectos Admisibles:

Los proyectos que cumplan con todos los requisitos señalados en las presentes Bases para Artistas del área de Danza se considerarán admisibles **y pasarán a la siguiente etapa de evaluación y selección.**

a) Se publicará el acto administrativo que contenga el listado de aquellos proyectos considerados admisibles e inadmisibles a través de la página web oficial, www.dirac.gob.cl.

b) La notificación oficial de admisibilidad se dará a conocer a través de una carta y será enviada por medio correo electrónico.

7.0.2 Proyectos Inadmisibles:

Los proyectos serán considerados como "Inadmisibles", en los siguientes casos:

a) Cuando no se encuentre diseñado en su totalidad, y no cumpla con las formalidades descritas en el apartado "Formalidades de presentación de documentos", al momento de ingresar su postulación.

b) Cuando en la postulación no se haya acompañado la totalidad de los documentos obligatorios por el área de Danza.

c) Cuando no se cumpla con la condición de incorporación de apoyos externos a los solicitados a DIRAC para su ejecución. Se considerará como requisito de postulación contar al menos con **un 25% del costo total del proyecto**, como aporte propio o de terceros.

d) Cuando los ítems del financiamiento solicitado sean distintos a los permitidos por DIRAC

e) Cuando el presupuesto del proyecto supere el monto máximo permitido para el área de Danza, **US\$15.000 dólares americanos por proyecto**

f) Cuando el programa del proyecto no se enmarque dentro de los 10 meses contemplados para su ejecución (marzo a diciembre de 2019).

g) Cuando los documentos adjuntos no estén en idioma español y sus respectivas traducciones no hayan sido anexadas.

h) Cuando los montos indicados en los documentos financieros y presupuestarios, e inclusive las cotizaciones, no estén expresados en dólares americanos.

i) Cuando se proporcione información que haya sido falseada o adulterada. DIRAC podrá verificar la autenticidad de los datos y documentos entregados por el responsable del proyecto durante el proceso de postulación y ejecución del mismo.

j) Cuando el proyecto postulado no sea de difusión cultural, y corresponda a una instancia netamente académica como una residencia, estudios, beca o análogas. Corresponderá a DIRAC determinar cuándo se dé esta circunstancia.

k) Cuando el proyecto presentado tenga fines comerciales.

l) Cuando el proyecto presentado contemple su ejecución en Chile y no en el extranjero.

m) Cuando el propósito del proyecto sea su presentación a las comunidades de chilenos en el exterior, y no la difusión cultural con el público local de los países donde se desarrollará.

n) Cuando el objetivo del proyecto sea construir, crear, diseñar, u otros similares, la obra u objeto cualquiera sea su área artística.

Se notificará de manera oficial sobre la inadmisibilidad a través de una carta enviada al correo electrónico del Encargado o Responsable del proyecto.

7.0.2.1 Período de Apelación:

Existirá un periodo de impugnación tras la publicación del acto administrativo que se pronuncie acerca de la admisibilidad de los proyectos. Esta etapa permitirá que el postulante calificado como inadmisibile tenga la posibilidad de impugnar por escrito tal decisión, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde su notificación.

Forma de presentación de la impugnación:

a) El Encargado o responsable del proyecto deberá escribir una carta formal (formato libre) dirigida al Director de Asuntos Culturales.

b) En la carta deberá exponer los argumentos y aclaraciones que estime pertinente y solicitar la reconsideración de la decisión.

c) La carta debe ser enviada al mismo e-mail por el cual recibió la notificación del acto administrativo correspondiente.

d) Las impugnaciones se resolverán por la autoridad competente, y la decisión será notificada el mismo medio por el que fue presentada.

No se aceptará que en esta etapa se presenten documentos que se consideraron como obligatorios al momento de la postulación, tales como cartas de invitación, cotizaciones o cualquier otro documento obligatorio.

8.0 Evaluación

La etapa de evaluación de los proyectos previamente declarados admisibles se desarrollará de la siguiente manera:

a) Los proyectos serán evaluados por un Comité de Expertos, compuesto por un jurado externo especializado en el área artística respectiva.

b) Los jurados elaborarán un informe de evaluación por proyecto en base a la "Tabla de Criterios Generales de Evaluación" a la cual se le asignará un puntaje de 1 a 100 de acuerdo a la "Tabla de calificación para Evaluación". La ponderación de los puntajes asignados a cada criterio dará como resultado la lista de proyectos preseleccionados.

c) Entre los proyectos preseleccionados, el comité de expertos elaborará -conforme a su calidad artística, importancia y oportunidad- una nómina priorizada para la asignación de los montos de financiamiento de los proyectos.

- Del acuerdo final se levantará un acta, que incluirá la individualización de los proyectos sometidos a su consideración, con los fundamentos y puntajes finales asignados, identificando claramente los proyectos que son seleccionados y el monto adjudicado para su ejecución.

- La Ficha Única de Evaluación será el documento utilizado para el proceso de evaluación y selección de los proyectos postulados. En caso de requerirlo, una vez finalizado el proceso de concurso, los postulantes podrán solicitar la Ficha Única de Evaluación, con la justificación del jurado correspondiente.

- La Dirección de Asuntos Culturales asignará el financiamiento considerando esta lista de priorización de proyectos según disponibilidad presupuestaria del área Danza.

8.0.1 Criterios de evaluación y selección

Tabla de Criterios Generales de Evaluación

CRITERIO	PORCENTAJE	DEFINICIÓN
Calidad	40%	El proyecto presentado debe responder a un alto nivel de excelencia artística y cultural, ya que representa la imagen de Chile en el exterior.
Relevancia y Oportunidad	25%	El proyecto debe realizarse en un espacio relevante o circuito de calidad en relación al área, es decir, trascendente para la disciplina y debe considerar para ello la oportunidad en que se realizará.
Coherencia	25%	El proyecto debe ser coherente con sus propios objetivos y aquellos que establece DIRAC. Asimismo debe integrar todos los elementos que aseguren su viabilidad de ejecución.
Público destinatario	10%	Se consideran aquellos proyectos que puedan ser visitados o presenciados por público extranjero, y que respondan a una estrategia de inclusión internacional.

- A cada criterio se le asignará un puntaje de 1 a 100, que representa el porcentaje de cumplimiento de ese criterio.
- Posteriormente se sacará un puntaje final, de acuerdo a las ponderaciones de cada criterio, que representará el porcentaje de cumplimiento global del proyecto.
- Se preseleccionará los mejores puntajes de acuerdo a la siguiente escala:

8.0.2 Tabla de calificación para Evaluación

PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
1 – 19	Insuficiente
20 – 39	Menos que suficiente
40 – 59	Suficiente
60 – 79	Bueno
80 – 99	Muy Bueno
100	Excelente

- El porcentaje mínimo para que un proyecto sea preseleccionado es de 80%.

9.0 Selección

Una vez terminado el proceso de selección, se dictará el acto administrativo correspondiente, que indicará los proyectos ganadores del presente concurso y el monto destinado a cofinanciar cada uno de ellos.

Dicho acto administrativo será notificado de manera oficial a los ganadores por medio de una carta la que será enviada al correo electrónico. Del mismo modo, se informarán aquellos proyectos que no hubieren alcanzado el puntaje mínimo, con las respectivas observaciones que sirvieron de fundamento para tal decisión. Asimismo, se publicará en la página web oficial de DIRAC, www.dirac.gob.cl, el listado de los proyectos ganadores de esta versión del concurso.

Luego de ser notificados del acto administrativo correspondiente, los ganadores deberán acordar una reunión con el funcionario/a Encargado/a del Concurso para la firma de la "Carta de Compromiso" ([Ver formato la carta](#)) y afinar detalles de la ejecución en conjunto con el/la Encargado/a del Área de Danza.

9.0.1 Publicación de resultados

El acto administrativo que declare los ganadores de la presente convocatoria se encontrará disponible en el sitio web www.dirac.gob.cl así como toda la información relacionada con los resultados del concurso.

9.0.2 Periodo de Impugnación a la declaración de los ganadores.

Existirá un periodo de impugnación tras la publicación del acto administrativo que declare los proyectos ganadores del concurso. Esta etapa permitirá impugnar por escrito tal decisión, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde su notificación oficial.

Forma de presentación de la impugnación:

- a) El Encargado o responsable del proyecto deberá escribir una carta formal (formato libre) dirigida al Director de Asuntos Culturales.
- b) En la carta deberá exponer los argumentos y aclaraciones que estime pertinente y solicitar la reconsideración de la decisión.
- c) La carta debe ser enviada al mismo e-mail por el cual recibió la notificación oficial.
- d) Las impugnaciones se resolverán por la autoridad competente, y la decisión será notificada por la misma vía que se solicitó.

10.0 Informe Final de Gestión del Proyecto

Para los proyectos que resulten ganadores de este concurso, se contempla una etapa de Seguimiento y Evaluación final del mismo, que comprende la entrega de un Informe Final de Gestión del Proyecto, que deberá ser elaborado por el Responsable y entregado a DIRAC **dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes al término de su ejecución**. La entrega de este Informe podrá realizarse a través de correo electrónico contactodirac@minrel.gob.cl o en formato material en las dependencias de DIRAC, ubicada en calle Teatinos N° 180, piso 16, Santiago Centro.

10.0.1 Contenido del informe final:

- Descripción de la actividad realizada: resumen de la forma en que se llevó a cabo el proyecto (los contenidos, escenario –adecuado o inadecuado-, calidad de los asistentes a la inauguración y durante la permanencia de la muestra, interés demostrado por el público, etc.).
- Metas y objetivos alcanzados: Mencionar en forma resumida, si se alcanzaron las metas y objetivos propuestos en el proyecto, desde el punto de vista del artista, grupo o institución.
- Difusión en prensa u otros medios de comunicación local: mostrar los links de videos/audios, recortes de prensa o fotocopia de los mismos.
- Beneficios o proyección futura obtenida gracias al desarrollo del proyecto: exponer de manera resumida los beneficios alcanzados.
- Autoevaluación sobre la ejecución del proyecto: en el informe podrá encontrar una escala de autoevaluación.
- Calificación cualitativa sobre el apoyo recibido a través de este concurso: en breves palabras calificar el apoyo recibido por esta DIRAC.

Es de suma relevancia que el informe sea elaborado de la manera más completa posible, con el fin de dar cuenta de la **efectiva ejecución** del proyecto, adjuntando todo el material pertinente, como:

- Videos
- Imágenes
- Notas de prensa
- Otros

El formulario del "Informe Final de Gestión del Proyecto" se encontrará en la página web de DIRAC (www.dirac.gob.cl), pudiendo también ser solicitado al e-mail contactodirac@minrel.gob.cl.

La entrega de este Informe podrá realizarse a través de correo electrónico contactodirac@minrel.gob.cl o en formato material en las dependencias de DIRAC, ubicada en calle Teatinos N° 180, piso 16, Santiago Centro.

Finalmente, es importante mencionar que la no presentación de éste documento es causal de inadmisibilidad para futuras convocatorias de la Dirección de Asuntos Culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

10.0.2 Certificación de ejecución total del Proyecto

La certificación de la total ejecución del proyecto seleccionado, la efectuará la Dirección de Asuntos Culturales, a petición del interesado, cuando se cumplan todos y cada uno de los siguientes supuestos:

- Ejecución íntegra de todas las actividades comprometidas en la postulación del proyecto seleccionado, incluyendo las reasignaciones o readecuaciones que hayan sido debidamente autorizadas por el órgano facultado.
- Rendición satisfactoria de los recursos adjudicados a través del "Informe Final de Gestión del Proyecto".

Título III Derechos y Obligaciones

Por la sola postulación de proyectos a esta Convocatoria, para todos los efectos legales, se entiende que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes Bases y respetará los resultados del Concurso.

11.0 Sanciones por Incumplimiento de compromisos

En caso de incumplimiento de los compromisos de ejecución señalados en las presentes bases, El Ministerio de Relaciones Exteriores quedará facultado para:

- a) Rechazar el reembolso de un gasto que hubiese sido anteriormente aprobado en la adjudicación del proyecto.
- b) Exigir la restitución de recursos que ya hubieran sido entregados, por ejemplo, por concepto de viáticos, suspendiendo la futura entrega de estos.
- c) Inhabilitar al responsable del proyecto para la postulación a futuras versiones de este concurso que realice DIRAC por un lapso de cuatro años.

La dictación del acto administrativo que disponga la aplicación de las referidas sanciones será notificada por escrito al responsable del proyecto, a través de correo electrónico, una vez que este se encuentre totalmente tramitado.

11.0.1 Impugnación de la aplicación de sanciones

El Responsable o encargado del proyecto podrá impugnar la sanción aplicada. Para tales efectos el Encargado o Responsable del proyecto deberá exponer, a través de una carta, los argumentos y aclaraciones que estime pertinentes, remitiendo ésta al correo electrónico : contactodirac@minrel.gob.cl dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo correspondiente.

DOCUMENTOS ANEXOS PARA LA POSTULACIÓN

1) Carta individual

(País), (día) de (mes) de 2018

Mediante la presente carta, yo (*nombre completo del artista o participante*), (*Rut*), me comprometo a (*labor que realizará dentro del proyecto*) en el marco del proyecto (*nombre del proyecto*), durante (*ingresar fecha*) en (*ciudad y/o país*) tal como señala la postulación. Este proyecto está siendo postulado por (*Poner nombre de la Representación Diplomática*) a la versión 2019 del Concurso de Proyectos Culturales DIRAC.

(Firma)

(Nombre del Artista o participante)

(Nombre del proyecto)

2) Carta grupal

(País), (día) de (mes) de 2018

Mediante la presente carta, el/la (*nombre del elenco, orquesta, agrupación, banda, etc.*), se compromete a (*labor que realizarán dentro del proyecto*) en el marco del proyecto (*nombre del proyecto*), durante (*ingresar fecha*) en (*ciudad y/o país*) tal como señala la postulación. Este proyecto está siendo postulado por (*Poner nombre de la Representación Diplomática*) a la versión 2019 del Concurso de Proyectos Culturales DIRAC.

(Firma)

(Nombre del Artista o participante 1)

(Nombre del proyecto)

(Firma)

(Nombre del Artista o participante 2)

(Nombre del proyecto)

(Firma)

(Nombre del Artista o participante 3)

(Nombre del proyecto)

(Firma)

(Nombre del Artista o participante 4)

(Nombre del proyecto)

3) Autorización de uso de titular de derechos de autor de obra intelectual a Persona Natural

A continuación, se presentan dos ejemplos de Carta de Autorización de Derecho de Autor, los cuales fueron elaborados en base a los formularios facilitados por el Departamento de Derechos Intelectuales, perteneciente a la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM).

Datos de Persona Natural que autoriza

Nombre y Apellidos:		
RUT:	Profesión u Oficio:	Sexo:
Edad:		
Dirección:		
Comuna:	Ciudad:	
Región:	País:	
e-mail:	Tel. red fija:	Tel. celular:

Datos de la Institución que autoriza

Nombre de la institución:		
RUT:		
Nombres y Apellidos del representante legal:		
RUT:	Profesión u Oficio:	Sexo:
Edad:		
Dirección Institucional:		
Comuna:	Ciudad:	
Región:	País:	
e-mail:	Tel. red fija:	Tel. celular:

Concedo/concedemos la presente autorización de uso a:

Datos de la Persona Natural a la que se le concede la autorización

Nombre y Apellidos:		
RUT:	Profesión u Oficio:	Sexo:
Edad:		
Dirección:		
Comuna:	Ciudad:	
Región:	País:	
e-mail:	Tel. red fija:	Tel. celular:

Para que pueda,

- Utilizar la(s) Obra(s) que a continuación se detalla(n) (Señale el nombre exacto de la(s) Obra(s):

1.- _____
 2.- _____
 3.- _____

- El(los) uso(s) expresamente autorizado(s) es (son) (marque con uno o más círculos las opciones que corresponda).

- a) Publicarla mediante su edición, grabación, emisión radiofónica o de televisión, representación, ejecución, lectura, recitación, exhibición, y, en general, cualquier otro medio de comunicación al público, actualmente conocido o que se conozca en el futuro;
- b) Reproducirla por cualquier procedimiento;
- c) Adaptarla a otro género, o utilizarla en cualquier otra forma que entrañe una variación, adaptación o transformación de la obra originaria, incluida la traducción;
- d) Ejecutarla públicamente mediante la emisión por radio o televisión, discos fonográficos, películas cinematográficas, cintas magnetofónicas u otro soporte material apto para ser utilizados en aparatos reproductores de sonido y voces, con o sin imágenes, o por cualquier otro medio;
- e) La distribución al público mediante venta, o cualquier otra transferencia de propiedad del original o de los ejemplares de su obra que no hayan sido objeto de una venta u otra transferencia de propiedad autorizada por él o de conformidad con la Ley N° 17.336, sobre Propiedad Intelectual.

- El territorio autorizado para llevar a cabo dichos(s) uso(s) será: *(marque con un círculo la opción que corresponda y, de ser procedente, agregue la información complementaria)*

a) Chile

b) Chile y el(los) país(es) de: *(indique)*

_____ ; _____ ; _____

c) Chile y resto del mundo.

- El(los) uso(s) mencionado(s) será(n) *(marque con un círculo la opción que corresponda)*

a) Remunerado(s)

b) Gratuito(s)

- El plazo por el cual se concede la autorización será: *(complete según corresponda)*

a) _____ mes(es)

b) _____ año (s)

c) _____ otro *(señalar)*

- Se concede la presente autorización en forma: *(marque con un círculo la opción que corresponda)*

a) Exclusiva

b) No exclusiva

FIRMA TITULAR DE LOS DERECHOS

AUTORIZADA

FIRMA PERSONA NATURAL

En (señale ciudad en que se firma) _____, (fecha) _____ de _____ de 20_____

ES DESEABLE QUE COMPLETE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, USANDO MEDIOS COMPUTACIONALES.

SI INGRESA LOS DATOS EN FORMA MANUSCRITA, HÁGALO USANDO LETRA CLARA.

4) Autorización de uso de titular de derechos de autor de obra intelectual a Persona Jurídica

Datos de Persona Natural que autoriza

Nombre y Apellidos:		
RUT: Edad:	Profesión u Oficio:	Sexo:
Dirección:		
Comuna:	Ciudad:	
Región:	País:	
e-mail:	Tel. red fija:	Tel. celular:

Datos de la Institución que autoriza

Nombre de la institución:		
RUT:		
Nombres y Apellidos del representante legal:		
RUT: Edad:	Profesión u Oficio:	Sexo:
Dirección Institucional:		
Comuna:	Ciudad:	
Región:	País:	
e-mail:	Tel. red fija:	Tel. celular:

Concedo/Concedemos la presente autorización de uso a:

Datos de la Institución a la que se concede la autorización

Nombre y Apellidos:		
RUT: Edad:	Profesión u Oficio:	Sexo:
Dirección:		
Comuna:	Ciudad:	
Región:	País:	
e-mail:	Tel. red fija:	Tel. celular:

Para que pueda,

- **Utilizar la(s) obras(s) que a continuación se detalla(n)** (Señale el nombre exacto de la(s) Obra(s):

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

- **EL(LOS) USO(S) EXPRESAMENTE AUTORIZADO(S) ES (SON)** (marque con uno o más círculos las opciones que corresponda).

a) Publicarla mediante su edición, grabación, emisión radiofónica o de televisión, representación, ejecución, lectura, recitación, exhibición, y, en general, cualquier otro medio de comunicación al público, actualmente conocido o que se conozca en el futuro;

b) Reproducir la por cualquier procedimiento;

c) Adaptarla a otro género, o utilizarla en cualquier otra forma que entrañe una variación, adaptación o transformación de la obra originaria, incluida la traducción;

d) Ejecutarla públicamente mediante la emisión por radio o televisión, discos fonográficos, películas cinematográficas, cintas magnetofónicas u otro soporte material apto para ser utilizados en aparatos reproductores de sonido y voces, con o sin imágenes, o por cualquier otro medio;

e) La distribución al público mediante venta, o cualquier otra transferencia de propiedad del original o de los ejemplares de su obra que no hayan sido objeto de una venta u otra transferencia de propiedad autorizada por él o de conformidad con la Ley N° 17.336, sobre Propiedad Intelectual.

- **El territorio autorizado para llevar a cabo dicho(s) uso(s) será:** *(marque con un círculo la opción que corresponda y, de ser procedente, agregue la información complementaria)*

a) Chile

b) Chile y el(los) país(es) de: *(indique)*

_____ ; _____ ; _____

c) Chile y resto del mundo.

- **El(los) uso(s) mencionado(s) será(n)** *(marque con un círculo la opción que corresponda)*

a) Remunerado(s)

b) Gratuito(s)

- **El plazo por el cual se concede la autorización será:** *(complete según corresponda)*

a) _____ mes(es)

b) _____ año (s)

c) _____ otro *(señalar)*

- **Se concede la presente autorización en forma:** *(marque con un círculo la opción que corresponda)*

a) Exclusiva

b) No exclusiva

FIRMA TITULAR DE LOS DERECHOS

(Persona o Institución que autoriza)

En (señale ciudad en que se firma) _____ , (fecha) _____ de
_____ de 20_____

ES DESEABLE QUE COMPLETE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, USANDO MEDIOS COMPUTACIONALES.

SI INGRESA LOS DATOS EN FORMA MANUSCRITA, HÁGALO USANDO LETRA CLARA.

5)Formulario de Pasajes:

FORMULARIO DE POSTULACIÓN: PASAJES AÉREOS

Nombre del proyecto		
Responsable del proyecto		
Tipo de postulación		
Artistas <input type="checkbox"/>	Embajada, Consulado o Misión <input type="checkbox"/>	Persona jurídica <input type="checkbox"/>

a) Presupuesto.

Señale el monto que desea solicitar, tomando en consideración la cotización que usted ya ha realizado con una o más de las Agencias de Viaje que mantienen Convenio Marco vigente con la Dirección de Compras y Contratación Pública del Estado. Recuerde que el monto debe estar expresado en **dólares americanos**.

A continuación, indique el número de pasajes que usted requerirá (incluya a todas las personas que viajarán). Para ello, tener en consideración que **1 persona = 1 pasaje**, independiente de la cantidad de destinos a los que esa persona viaje.

Monto Solicitado TOTAL (US\$)	Número de Pasajes
US\$	

Detalle de costo de pasaje por persona (US\$)	Nombre completo del beneficiario	Rut del Beneficiario
US\$		
US\$		
US\$		
US\$		
US\$		
US\$		

b) Etapas.

Señale en cuántas etapas se realizará su proyecto. Recuerde que las fechas deben coincidir con los plazos establecidos en las Bases del Concurso 2016 (desde el 1° de marzo hasta el 31 de diciembre de 2018).

Etapas	Lugar de realización	Fecha
1		
2		
3		

c) Destinos.

Indique los lugares donde se realizará su proyecto, incluyendo el nombre completo del Pasajero, su Rut, Fecha de nacimiento, País y ciudad de destino, y las fechas aproximadas de llegada y salida. El tiempo de estadía debe ser acorde al proyecto presentado y se sugiere un plazo que no supere los 30 días.

N°	Nombre pasajero	Rut	Fecha de nacimiento	Itinerario	Fecha llegada	Fecha regreso
1						
2						
3						
4						

d) Cometidos Funcionarios (sólo para Embajadas, Consulados y Misiones en el exterior).

En el caso de que el Agregado Cultural u otro funcionario de la Embajada, Consulado o Misión considere que su asistencia o participación en la ejecución del proyecto es relevante, podrá solicitarlo completando la tabla que se presenta a continuación e incluyendo los costos del Comedido en el presupuesto general del proyecto. Sin perjuicio de lo anterior, el interesado deberá seguir el conducto regular (a través de Mensaje Oficial) **una vez que su solicitud sea aprobada.**

La aprobación del Comedido se encontrará sujeta a disponibilidad presupuestaria y a la evaluación de DIRAC.

Nombre del funcionario	Destino	Comienza del	Al	Número de días

6) Formato de Carta para Solicitar cambios

(País), (día) de (mes) de 2018

Sra.

Directora de Asuntos Culturales (DIRAC)

Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Chile

Presente

Junto con saludarlo cordialmente, me dirijo a Ud. para solicitar un cambio (*de participantes, de ítem presupuestario, de fechas*) en el proyecto (*nombre del proyecto*), iniciativa que se enmarca dentro del Concurso DIRAC 2019.

Debido a (*justificación*).

Esperando su aprobación y una acogida favorable a nuestra solicitud, se despide cordialmente

(Firma)

(Nombre del Responsable del proyecto)

(Nombre del proyecto)

7) Carta de Compromiso y Aceptación de condiciones del Concurso DIRAC

Por medio del presente, Yo _____ Encargada(o) de proyecto, declaro que he sido seleccionado como ganador del **Concurso DIRAC versión 2019, del acto administrativo aprobatorio** _____ **N°** _____ **de fecha** _____ para recibir apoyo por parte de la Dirección de Asuntos Culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores (DIRAC) para la ejecución de mi proyecto cultural titulado _____ . El que se ejecutará en la(s) siguiente(s) ciudad(es), país(es) y fecha(s):

* _____, _____ fecha: _____.

* _____, _____ fecha: _____.

* _____, _____ fecha: _____.

I. Compromisos.

Declaro, que, a través del presente documento, me comprometo a:

- 1- Ejecutar el proyecto en los términos en que este fue presentado al concurso DIRAC versión 2019.

Cualquier modificación que realice deberá ser aprobada por DIRAC y se debe solicitar a través de una carta dirigida a la Dirección de Asuntos Culturales (DIRAC), donde se anexen los antecedentes que justifiquen este cambio.

- 2- Enviar a DIRAC, una vez finalizado el desarrollo del proyecto y en un plazo no mayor a 60 días, el formulario completado y firmado titulado **"Informe Final de Gestión de Proyectos"** que recibo en este acto.
- 3- Utilizar los recursos financieros puestos a mi disposición únicamente para las actividades y objetivos planteados en el proyecto y de acuerdo a la distribución presupuestaria indicada en el Formulario Único de Postulación Digital.
- 4- Publicitar y difundir el auspicio de DIRAC, durante la ejecución del proyecto, a través de los medios, tales como: prensa escrita, radial, impresos, entre otros. En toda publicación -de cualquier naturaleza o soporte- referida al proyecto, el responsable deberá especificar que ha sido "Auspiciado por la Dirección de Asuntos Culturales del Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile", y adjuntar el logo oficial de DIRAC que se proporcionará para tales efectos (cuyo uso debe ser aprobado previamente)

II. Aceptación de Condiciones.

Declaro que tengo conocimiento y acepto las siguientes condiciones:

- 1.- Los recursos, a excepción de los viáticos, no serán entregados de forma directa a los ejecutores ni se reembolsarán gastos efectuados con anterioridad a la ejecución del proyecto.

a) Viáticos:

- Los viáticos contemplan: alojamiento y alimentación. La entrega de este recurso será mediante **cheque fiscal**, a nombre de cada uno de los integrantes chilenos del equipo de ejecución del proyecto ganador y considerados en el presupuesto expuesto en la postulación del concurso.
Una vez que el/la Encargado/a del área de Danza de DIRAC dé aviso al Encargado o responsable del proyecto el documento podrá ser retirado en la caja del Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile, ubicada en calle Agustinas N°1320, comuna de Santiago. De manera excepcional, el cheque será entregado en la Embajada, Consulado o Misión de Chile más cercana al lugar de ejecución del proyecto, en los casos contemplados en las presentes Bases.

b) Pasajes:

- Serán adquiridos por el Ministerio de Relaciones Exteriores utilizando el Sistema de Compras y Contratación Pública (Chilecompra) o por la Misión diplomática chilena, según corresponda.
- DIRAC no reembolsará el valor de los pasajes si estos son adquiridos directamente por el beneficiario.
- Los pasajes serán en categoría turista o económica.
- El Ministerio no se hace responsable por multas por cambio de pasajes o de pasajeros, ni de sobrepeso de equipaje. Estos gastos son de exclusiva responsabilidad del beneficiario.

c) Impresos para difusión:

- Estos serán adquiridos en Chile por el Departamento pertinente del Ministerio de Relaciones Exteriores utilizando el Sistema de Compras y Contratación Pública (Chilecompra) o por la Misión diplomática chilena, según corresponda.

d) Transporte de Carga:

Se deberá dar cumplimiento estricto a la regulación de valija diplomática que se especifica a continuación:

- I. Todos los artículos que salen de Chile como valija diplomática deben regresar exclusivamente por la misma vía y en su totalidad. Está prohibida la venta de los objetos/obras/productos enviados o utilizar envíos diplomáticos con fines comerciales, ya que estos se internan libres de impuestos en cada país.
- II. Está prohibido embalar en cargas de valija diplomática cualquier otro objeto, mueble, pieza de arte, etc. que no esté en el detalle enviado precedentemente como descripción de la carga.
- III. Está prohibido transportar en valijas diplomáticas:
 - Armamentos, todo tipo y clase.
 - Productos tóxicos
 - Productos corrosivos
 - Productos Inflamables
 - Dinero en efectivo y/o cualquier tipo de Tarjetas (crédito, débito, comercial, etc.)
 - Objetos corto punzantes
 - Joyas y relojes con pilas/baterías
 - Material pornográfico
 - Imitación de marcas propias
 - Copias de películas, CD de música
 - Artículos perecibles
 - Ampolletas, focos, alógenos
 - Sustancias químicas corrosivas
 - Aerosoles
 - Explosivos
 - Líquidos (vinos, aceites, agua, soluciones acuosas)
 - Metales, joyas de oro y plata)
 - Obras artes, sin su certificado correspondiente (Ejemplo: Museo de Bellas Artes)
 - Objetos con vidrio, sin su embalaje adecuado (madera)
 - Presentes o artículos personales.

- IV. El Ministerio no se hace responsable de costos asociados con aduana (despachantes/ agentes de aduana u otros) si éstos fueran necesarios para liberar la carga. Dicho costo será de cargo del artista o la institución que envía o recibe las obras.
- V. El Ministerio no se hace responsable ante atrasos que se puedan producir por no contar con la información completa del envío en el tiempo adecuado para el traslado (15 días hábiles antes del envío).
- VI. Los embalajes deben cumplir con las regulaciones internacionales establecidas sobre los mismos.
- VII. El Ministerio no se hará responsable de embalajes rotos luego del desmontaje de las obras. Si esto ocurriera, la persona encargada de este envío deberá cubrir los costos que implique un nuevo embalaje.
- VIII. Las donaciones sólo se aceptarán para entidades sin fines de lucro, como Museos o Fundaciones, y siempre y cuando se suscriba un documento formal en que se especifique el detalle de la donación, la recepción conforme y la firma del donante y el receptor de la (s) obra (s).)
- IX. Para el retorno de las obras, se deben conservar en las cajas las etiquetas tricolores que indican que la carga es valija diplomática. Solo se constituirán como valija diplomática los bultos que están provistos de esta etiqueta proporcionada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o las Misiones diplomáticas de Chile en el exterior, la cual debe encontrarse visible.
- X. La solicitud de retorno de las obras debe ser informado por el artista a DIRAC con un margen de mínimo 5 días hábiles antes del envío de la carga a Chile.

2.- Respecto a gastos que deban ejecutarse en el extranjero, tales como:

- arriendo de espacios
- arriendo de equipos
- pasajes terrestres entre ciudades
- Impresos

Se hace presente que los pagos correspondientes serán gestionados directamente por las Representaciones Diplomáticas y Consulares de Chile en el exterior más cercana al lugar de ejecución del proyecto, a fin de que DIRAC transfiera el monto asignado a la mencionada Representación Diplomática.

III. Sanciones.

Si se incurriera en el incumplimiento parcial o total de los compromisos contraídos a través de este documento, la Dirección de Asuntos Culturales podrá poner término anticipado de forma unilateral a la ejecución del proyecto, suspendiendo total o parcialmente la entrega de los recursos. En este evento, DIRAC queda facultada para:

- 1.- Rechazar el gasto, debiendo ser solventado en su totalidad por el Responsable.
- 2.- Exigir la restitución de los recursos que ya hubieran sido entregados.
- 3.- Inhabilitar al Responsable y a los beneficiarios del proyecto ganador a futuras postulaciones del Concurso DIRAC por un período de cuatro años, contadas desde la versión de la convocatoria adjudicada.

Sin perjuicio de lo anterior, el Encargado del Proyecto podrá impugnar tal decisión. Para tales efectos, el postulante del proyecto deberá exponer, a través de una carta (formato libre), los argumentos y aclaraciones que estime pertinentes, remitiéndola al correo

contactodirac@minrel.gob.cl , dentro del plazo de **5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación alguna de las siguientes causales :**

- **Término anticipado del financiamiento del proyecto**
 - **Solicitud de restitución de fondos**
 - **Inhabilitación a futuras convocatorias**
- según corresponda.

Transcurridos los 5 días hábiles desde la notificación antes señalada, sin que se haya interpuesto el recurso, o rechazado éste, DIRAC procederá a aplicar la sanción respectiva.

Nombre del Responsable
Fecha
Firma
Timbre DIRAC

8)Formulario de Renuncia

Fecha: __/__/____

- Nombre del proyecto:
- Nombre del Encargado/a de proyecto:
- Área Artística:
- Renuncio a: *(marque con una X)*

Viático ____

Pasajes ____

- Razones:

- Nombre de la entidad se hará cargo del pago de ese gasto *(adjuntar carta del compromiso pago)*

_____ .

Con este documento libero de toda responsabilidad a la Dirección de Asuntos Culturales y al Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile del pago del ítem mencionado en los apartados superiores por las razones expuestas.

Firma del Encargado/a del Proyecto