



**POSTULACIÓN INSTITUCIONAL A
FONDOS DE CULTURA MINCAP**
INSTRUCTIVO DE POSTULACIÓN Y ADJUDICACIÓN

El presente instructivo define el proceso de postulación y adjudicación a los fondos concursables del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (MINCAP), para aquellos académicos y colaboradores que deseen postular proyectos de forma Institucional, bajo la personalidad jurídica de la Universidad Mayor. Este instructivo será aplicable a todos los proyectos postulados a los Fondos de Cultura en cualquiera de sus modalidades y líneas (Fondo de la Música, Fondo del Libro y la Lectura, Fondo Audiovisual, Fondo Nacional de las Artes y la Cultura, Fondo Patrimonio, entre otros).

La Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica (DITT) de la Vicerrectoría de Investigación es la unidad encargada de apoyar y supervisar la postulación y adjudicación de proyectos institucionales a fuentes de financiamiento externas, mediante la persona jurídica de la Universidad Mayor, promoviendo el cumplimiento de plazos asociados a su ejecución. Este instructivo informa sobre los pasos a seguir para presentar un proyecto bajo esta modalidad.

Los procedimientos de postulación, seguimiento y cierre de proyectos se encuentran certificados bajo la norma ISO 9001:2015, por lo tanto, se solicita a los postulantes cumplir con las indicaciones que entrega la DITT, para evitar riesgos de cancelación de la certificación institucional.

I. PRE-POSTULACIÓN

La unidad académica que realiza la postulación deberá definir, previo a la postulación, un(a) **Responsable del proyecto** (en adelante “Responsable”), que será el(la) encargado(a) de coordinar el proyecto y ser interlocutor con la DITT para efectos de seguimiento y apoyo del mismo.

El proyecto que se desee postular a los Fondos de Cultura deberá ser previamente informado a la Unidad de Proyectos de la DITT, indicando su propósito y contenido para posteriormente presentarse la postulación en línea mediante la cuenta institucional, junto al académico responsable del proyecto. Los pasos a seguir para este proceso son los siguientes:

1. Ficha de Pre-postulación de Proyectos Culturales. Previo al inicio del periodo de postulación del MINCAP, el(la) académico(a) o colaborador(a) responsable del proyecto, deberá completar la [ficha de pre-postulación de Proyectos Artísticos y Culturales](#) y enviarla al correo creacionartistica@umayor.cl e investigacion@umayor.cl para la toma de conocimiento del mismo.



2. Asesoría de Proyectos. Con la ficha de pre-postulación de proyectos se agendará, de ser requerida, una reunión técnica con el(la) Coordinador(a) de Desarrollo, Creación Artística e Investigación en Artes, dependiente de la Facultad de Artes, para apoyar la Formulación del Proyecto, definiendo adecuadamente el Fondo, línea y modalidad a postular, revisión de bases concursales y definición de documentos obligatorios de postulación. La solicitud de asesoría debe realizarse al correo belen.contreras@umayor.cl

3. Postulación mediante Perfil Cultura Institucional. El(la) Responsable deberá completar las indicaciones de postulación del siguiente punto para concretarla oficialmente.



II. POSTULACIÓN

Para las convocatorias a Fondos Concursables, el MINCAP habilita la plataforma digital integrada de Fondos de Cultura www.fondosdecultura.gob.cl, con la oferta concursal que dispone anualmente. La cuenta institucional es administrada por la DITT, por lo tanto, la postulación es subida a la plataforma por la Unidad de Proyectos, de manera coordinada con el Responsable del proyecto.

Para iniciar el proceso de postulación, el(la) Responsable del proyecto se deben realizar las siguientes gestiones:

- 1) El(la) Responsable enviará el nombre definitivo del proyecto, fondo, línea y modalidad de investigación para iniciar en el Perfil Institucional, con al menos **15 días hábiles de anticipación antes del cierre del fondo**.
- 2) La Unidad de Proyectos DITT, una vez iniciada la postulación en el sistema, enviará al Responsable **un archivo word con el formulario de postulación del proyecto** para ser completado en su totalidad, siguiendo el formato de la plataforma.
- 3) En paralelo, con el título de la propuesta y folio otorgado por la plataforma, la Unidad de Proyectos DITT gestionará las cartas de compromiso institucional por parte del Representante Legal que se requieran según cada concurso.
- 4) El(la) Responsable, deberá gestionar en su correspondiente Unidad Académica, carta de patrocinio y/o compromiso del Decano o Director de la Unidad que señale explícitamente los compromisos pecuniarios y no pecuniarios que asume.

5) El(la) Responsable deberá enviar el cronograma de actividades (Carta Gantt) y el presupuesto para su aprobación y/o modificación en caso de ser necesario, a la Coordinadora de Proyectos de la DITT, Carolina Ramírez carolina.ramirezal@umayor.cl con copia al correo investigacion@umayor.cl

Para finalmente completar la postulación y patrocinio institucional, se deberá presentar a Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica DITT la siguiente documentación, obtenida luego de los pasos previos, con un mínimo de 6 días hábiles de anticipación al cierre de la postulación al Fondo CNCA postulado:

- Formulario de postulación completo.
- Antecedentes a presentar, incluyendo Cronograma de Actividades, Actividades de Difusión y Presupuesto.
- Carta de patrocinio y/o compromiso del Decano o Director de la Unidad académica que señale explícitamente los compromisos pecuniarios y no pecuniarios que asume la unidad académica.
- Carta de patrocinio de instituciones asociadas (si corresponde).
- Documentos obligatorios de postulación.

Es importante mencionar que para realizar la postulación el/a Académico/a responsable del proyecto y todo su equipo de trabajo debe contar con un "Perfil Cultura", que se encuentra habilitado tanto para postulación de personas naturales como de personas jurídicas. El "Perfil Cultura" consiste en un currículo y portafolio online de los artistas, gestores, cultores y ciudadanía en general para postular a las convocatorias de los Fondos Audiovisual, Música, Libro, Fondart Nacional, Fondart Regional, Patrimonio, entre otros.

Todos(as) los(as) integrantes del proyecto deben tener su perfil cultura creado como persona natural en la plataforma en línea de postulación para que ésta se cargue y postule correctamente. Es de responsabilidad del(la) Responsable principal confirmar que todos(as) estén con sus datos en línea y actualizados.

Una vez completas las gestiones previamente mencionadas, y contando con toda la documentación, **la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica DITT estará a cargo de subir la documentación vía online del proyecto**. La postulación institucional se realizará a través del "Perfil Cultura" para personas jurídicas que la Universidad Mayor posee para estos fines.

Luego de cargados los antecedentes, desde la DITT se validará la postulación del proyecto en la Plataforma de Fondos de Cultura desde el Perfil Institucional Universidad Mayor. Se notificará la confirmación de postulación a través del correo de investigacion@umayor.cl al Responsable del Proyecto, adjuntando el certificado de Postulación del proyecto.



III. ADJUDICACIÓN Y FIRMA DEL CONVENIO

Una vez que el MINCAP publique los resultados del concurso al cual se postuló a través de la Universidad Mayor, desde la DITT se comunicará al Responsable del proyecto adjudicado el procedimiento para la firma del convenio institucional y la entrega de la documentación solicitada por el MINCAP para la firma de convenio con Personas Jurídicas. La gestión para la firma del convenio y la entrega de la documentación solicitada será realizada por la Unidad de Proyectos e informada al Responsable del proyecto.

Una vez firmado el convenio, la Unidad de Proyectos DITT convocará a los(las) Responsables de los proyectos seleccionados a una reunión de inicio, con el objetivo de establecer un calendario de los compromisos del proyecto mencionado, apoyando en la adecuada gestión con el MINCAP y procurando el cumplimiento fiel de los términos del convenio suscrito. Asimismo, se introducirá al Ejecutivo de Control y Gestión asignado por la Vicerrectoría de Desarrollo para el proyecto, quien estará encargado del apoyo en compras y gastos del proyecto, además de los instrumentos internos que el Responsable del proyecto deberá conocer y utilizar para el manejo de los fondos otorgados.

Con los datos del convenio, la Unidad de Proyectos DITT agregará a su calendario interno de seguimiento los hitos relativos a la entrega de informes, presentación de resultados, u otros que el convenio indique.

IV. SEGUIMIENTO

Al dar inicio oficialmente al proyecto y definido el calendario de hitos, la Unidad de Proyectos DITT, **consultará periódicamente sobre el desarrollo del proyecto al Responsable del mismo**, de acuerdo a las exigencias establecidas en el convenio previamente sancionado, entregando apoyo para gestiones internas o con otras instituciones externas (incluyendo el MINCAP) para asegurar el éxito del proyecto. La supervisión del cumplimiento de los plazos por parte de la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica DITT, cumple exclusivamente con el objetivo de resguardar que el proyecto esté siendo ejecutado de acuerdo a lo comprometido y con ello evitar sanciones a la Universidad, como responsable legal del mismo.

En caso de existir solicitudes de prórroga del proyecto o reitemización de Fondos, los requerimientos deben ser informados a la Unidad de Proyectos DITT para realizar la comunicación con el Supervisor/a de Proyecto de MINCAP.

V. CIERRE

Al término del proyecto, **el(la) Responsable deberá enviar los documentos oficiales de finalización de proyecto, junto con los anexos correspondientes**, a la Unidad de Proyectos DITT. Asimismo, el Responsable deberá enviar todos los comprobantes o documentos asociados a gastos a la Unidad de Control y Gestión de Proyectos de la Vicerrectoría de Desarrollo, quienes mediante el Ejecutivo designado, llevarán a cabo la rendición financiera correspondiente según lo indicado en las bases administrativas del concurso.

El equipo DITT se compromete a apoyar todas las gestiones tendientes a cerrar el proyecto en los plazos oficiales, como también a asistir en la realización de actividades de difusión de resultados del proyecto, reforzando el impacto social que todo proyecto de la Universidad debe generar.



Vicerrectoría de Investigación

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

UMAYOR.CL - 600 328 1000



Universidad Acreditada
5 años
Gestión Institucional, Docencia de Pregrado
Vinculación con el Medio



www.msche.org/institution/9172/

Gratuidad
UNIVERSIDAD ADSCRITA