

BASES FONDO CONCURSABLE FORTALECIMIENTO DE ORQUESTAS 2023

La Fundación Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile (FOJI) es una institución sin fines de lucro, que forma parte de la Red de Fundaciones de la Presidencia de la República, y desde su creación en el año 2001, ha generado espacios y oportunidades de crecimiento integral mediante la música y la conformación de orquestas, para niñas, niños y jóvenes de todo el país. Su misión es elevar el desarrollo social, cultural y educacional del país brindando oportunidades para que niñas, niños y jóvenes de todo Chile mejoren su calidad de vida integrando orquestas.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las reglas de postulación para el Concurso “Fortalecimiento de Orquestas 2023”, el cual está dirigido a instituciones con o sin fines de lucro que tengan como finalidad fortalecer orquestas comunales durante el periodo 2023 - 2024 a través de la compra de instrumentos, accesorios, honorarios de luthier y de profesor de teoría y solfeo.

Por razones técnicas y de fuerza mayor, la Fundación se reserva el derecho a realizar ajustes necesarios sobre el monto del aporte solicitado o de modificar la marca o calidad de los instrumentos o accesorios.

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Esta convocatoria tiene por objetivo el financiamiento total o parcial de proyectos que busquen fortalecer el trabajo de orquestas juveniles e infantiles en Chile, mediante un concurso destinado exclusivamente a Orquestas Comunales Catastradas en FOJI, a través de cual se entregará montos de dinero para la compra de instrumentos deficitarios, adquisición de accesorios, mantención y reparación de instrumentos, y contratación de un profesor/a de teoría y solfeo, según el monto disponible en cada una de las modalidades que integran este fondo.

En el caso de la modalidad de Adquisición de Instrumentos Deficitarios, las instituciones ganadoras deberán cumplir con una **contraparte económica** consistente en el pago de los honorarios del equipo de trabajo a cargo de la orquesta, debiendo asumir **los honorarios del director musical, profesores de los instrumentos adquiridos, profesor(a) de teoría y solfeo y coordinador(a)**, todo ello durante 1 año en que tendrá lugar la ejecución de la iniciativa.

Durante los 12 meses de ejecución se revisarán los informes de avance y cierre, para luego, al terminar la ejecución del proyecto, emitir un certificado de cierre.

En caso que la institución adjudicataria sea una municipalidad, deberá presentar el **decreto municipal que aprueba el convenio**, y el respectivo **comprobante que acredite el ingreso de los recursos en la tesorería municipal**.



2. CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA

Publicación	Martes 31 de enero de 2023
Consultas	Desde el 1 de marzo al 03 de abril de 2023 con el Secretario Ejecutivo del proceso, Héctor Calfiñir, e-mail fondosconcurables@foji.cl
Período de postulación	Desde el 31 de enero al 03 de abril del 2023
Cierre de las postulaciones	03 de abril 2023 a las 12:00 horas
Período de evaluación - Admisibilidad	Desde el 04 al 21 de abril 2023
Período de evaluación - Evaluación	Desde el 24 de abril al 06 de mayo de 2023
Fecha estimada de publicación de resultados	19 de mayo de 2023
Fecha estimada elaboración y firma de convenios	Desde el 19 de mayo al 9 de junio de 2023

Las fechas señaladas podrán ser objeto de modificación unilateral por FOJI, en razón de cambios en los procesos programáticos o circunstancias que puedan afectar su normal desarrollo, renunciando el postulante a cualquier reclamo derivado de dichas modificaciones.

3. CONSIDERACIONES

3.1. Aceptación de condiciones del concurso

Por la sola presentación de proyectos a este Concurso se entiende para todos los efectos legales que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro y las condiciones de las presentes bases, y sus eventuales modificaciones, las que serán notificadas a través de su página web en forma oportuna. Los postulantes deberán dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable al presente Concurso.

3.2. Deber de veracidad

Al momento de postular, se entiende que el postulante declara bajo juramento que toda la información contenida en su postulación es verídica y auténtica. La Fundación se reserva el derecho de verificar dicha información, y en caso que constate que contiene elementos falsos, la postulación será declarada fuera de Bases, siendo el postulante excluido del proceso.

3.3. De la Interpretación de las Bases

Frente a cualquier controversia en relación al sentido y alcance de las Bases, FOJI se reserva el derecho de establecer su interpretación.



3.4. De la suspensión del Concurso o de etapas del Concurso

La FOJI podrá declarar desierto el Concurso, eliminar etapas o definitivamente suspender el proceso concursable en cualquier etapa, sin que por ello le genere ningún tipo de responsabilidad, con la sola obligación de notificar a través de su página web dicha circunstancia. Los postulantes renuncian desde ya a la presentación de cualquier reclamo frente a dichas modificaciones.

3.5. Autorización de la publicación de los resultados del concurso u otro procedimiento que implique la publicación de resultados

Por la sola presentación al concurso, el postulante autoriza expresa e irrevocablemente a la FOJI a publicar el resultado de sus calificaciones o puntajes obtenidos en el proceso, mediante cualquier medio o canal de difusión.

3.6. Prioridad

Se dará prioridad a aquellas regiones que presenten una deficiencia en el ámbito de Orquestas Juveniles e Infantiles, esto es que cuenten con un número reducido de conjuntos musicales. En todo caso, se proporcionará una mayor ponderación a los proyectos provenientes de las zonas extremas del país.

3.7. Del resultado del concurso

Los resultados del Concurso son inapelables.

4. MODALIDADES DEL CONCURSO

1. Modalidad de Accesorios.

- Cada postulante tendrá un **monto bruto máximo de \$1.000.000** (un millón de pesos) para compra de accesorios musicales.
- El proyecto deberá contener **3 cotizaciones de distintos proveedores**, todas ellas iguales en cuanto al número de accesorios requeridos, expresando en cada una de ellas el **valor bruto de cada elemento cotizado**. Junto a ello, deberá incorporar una **carta formal (Anexo 3)** de cada proveedor en la que **confirme que cuenta en su stock con los elementos cotizados**. En todo caso, la Fundación se reserva el derecho de efectuar una cuarta cotización, ello bajo un criterio de calidad que será determinado de acuerdo a la naturaleza del proyecto.
- **La FOJI se encargará del proceso de compra** a partir de las 3 cotizaciones presentadas, debiendo efectuar dicha compra de acuerdo al pronunciamiento del jurado en la materia. En este sentido, el órgano evaluador, definirá aquella cotización que a su juicio reúna las condiciones para hacer efectiva la compra. En todo caso, atendidas las causales sobrevinientes a la postulación, evaluación



y publicación de resultados, el beneficiario podrá modificar dicho criterio, previa entrega de antecedentes y resolución por parte de la FOJI.

- Si con posterioridad a la adjudicación del fondo el valor final de la cotización sufriera variaciones por parte del proveedor, el margen por sobre el monto adjudicado deberá ser cubierto por la institución adjudicataria. En caso que la cotización disminuyera en el valor de los bienes a adquirir, el saldo restante podrá ser reasignado a la compra de accesorios de similar valor y calidad a aquellos solicitados en el proyecto. **En ambos casos la institución beneficiaria deberá informar a la FOJI, solicitando autorización para efectuar la compra**. El procedimiento establecido para estos efectos será a través de un correo electrónico dirigido al Secretario Ejecutivo del Concurso, indicando las razones y una nueva cotización de respaldo.
- Con posterioridad a la adjudicación, **cualquier modificación al proyecto, y en particular a las actividades y costos asociados, deberá ser informado por escrito a FOJI**, de modo tal de tomar conocimiento y autorizar dicha modificación previo a su realización.

2. Modalidad de Mantenimiento y Reparación de Instrumentos.

- Cada postulante tendrá un **monto bruto máximo de \$2.000.000 (dos millones de pesos)**, monto que deberá destinarse exclusivamente al pago de honorarios del luthier, quien dentro de sus honorarios deberá considerar todos los gastos asociados al proceso de reparación y mantenimiento.
- Para concretar el pago, el profesional deberá firmar un **contrato de servicio con la institución adjudicataria** del fondo y emitir un informe de la actividad realizada al finalizar la ejecución del proyecto.
- El proyecto deberá contener 2 cotizaciones de luthier. En caso de no ser posible, deberán adjuntar una carta de justificación de proveedor único explicando las razones de presentar solo una cotización.
- Con posterioridad a la adjudicación, **cualquier modificación al proyecto, cambio de luthier, profesor, actividades y costos asociados deberá ser informada por escrito a la FOJI**, de modo tal de tomar conocimiento y autorizar dicha modificación previo a su realización.
- Los trabajos de mantenimiento y reparación se deberán realizar con fecha máxima el 31 de octubre de 2023.



3. Modalidad de Adquisición de Instrumentos Deficitarios.

- Cada postulante tendrá un **monto bruto máximo de \$2.000.000 (Dos millones de pesos)** para comprar uno o más instrumentos deficitarios. La calidad de los instrumentos solicitados deberá tener relación con el nivel musical del instrumentista. La definición de instrumento deficitario dice relación con aquellos que difícilmente podrían ser adquiridos por la institución, pero que a su vez resulten necesarios para el crecimiento y evolución del conjunto musical. Así por ejemplo son deficitarios instrumentos como el **Oboe, Fagot, Corno Francés, Tuba y Percusión (Timbales, Xilófono, Vibráfono y Gran Casa)** De igual manera serán considerados deficitarios y no incluidos en el listado anterior, instrumentos que correspondan a alguna falencia de la región o provincia.
- En caso que la compra supere el monto de **\$1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos)**, la institución adjudicataria deberá emitir un **contrato de compraventa con el proveedor**.
- El proyecto deberá contener **3 cotizaciones de distintos proveedores**, todas ellas iguales en cuanto al número de accesorios requeridos, expresando en cada una de ellas el **valor bruto de cada elemento cotizado**. Junto a ello, deberá incorporar una **carta formal** de cada proveedor en la que **confirme que cuenta en su stock con los elementos cotizados**. En todo caso, la Fundación se reserva el derecho de efectuar una cuarta cotización, ello bajo un criterio de calidad que será determinado de acuerdo a la naturaleza del proyecto.
- **La FOJI se encargará del proceso de compra** a partir de las 3 cotizaciones presentadas, debiendo efectuar dicha compra de acuerdo al pronunciamiento del jurado en la materia. En este sentido, el órgano evaluador, definirá aquella cotización que a su juicio reúna las condiciones para hacer efectiva la compra. En todo caso, atendidas las causales sobrevinientes a la postulación, evaluación y publicación de resultados, el beneficiario podrá modificar dicho criterio, previa entrega de antecedentes y resolución por parte de la FOJI.
- Si con posterioridad a la adjudicación del fondo el valor final de la cotización sufriera variaciones por parte del proveedor, el margen por sobre el monto adjudicado deberá ser cubierto por la institución adjudicataria. En caso que la cotización disminuyera en el valor de los bienes a adquirir, el saldo restante podrá ser reasignado a la compra de accesorios de similar valor y calidad a aquellos solicitados en el proyecto. **En ambos casos la institución beneficiaria deberá informar a la FOJI, solicitando autorización para efectuar la compra**. El procedimiento establecido para estos efectos será a través de un correo electrónico dirigido al Secretario Ejecutivo del Concurso, indicando las razones y una nueva cotización de respaldo.
- Con posterioridad a la adjudicación, **cualquier modificación al proyecto, y en particular a las actividades y costos asociados, deberá ser informado por escrito a FOJI**, de modo tal de tomar conocimiento y autorizar dicha modificación **previo a su realización**.



4. Modalidad de Clases de Teoría y Solfeo.

- Esta modalidad tiene como propósito **fortalecer el aprendizaje e integración de conocimientos musicales de los niños, niñas y jóvenes que son parte de la orquesta postulante**, a través de clases centradas en aspectos tales como el desarrollo de la capacidad auditiva, analítica y de interpretación, además del fortalecimiento de la lectura musical, ampliando su comprensión en materia rítmica, armónica y melódica, entre otros.
- Cada postulante tendrá un **monto bruto máximo de \$1.000.000 (un millón de pesos)** para pagar los servicios de un profesor/a de teoría y solfeo.
- Para concretar el pago, el profesional deberá firmar un **contrato de servicio con la institución adjudicataria** del fondo y emitir un informe de la actividad realizada al finalizar la ejecución del proyecto.
- La modalidad de clases podrá ser presencial o virtual según sean las condiciones sanitarias en el país o la comuna de ejecución, aspecto que deberá ser informado a la FOJI.
- El Fondo establece que el programa de clases deberá contemplar un mínimo de dos sesiones por semana durante un periodo de tiempo no inferior a 5 meses. En todo caso cada una de las clases tendrán una duración mínima de 60 minutos.
- Con posterioridad a la adjudicación, **cualquier modificación al proyecto, y en particular a las actividades y costos asociados deberá ser informado por escrito a la FOJI**, de modo tal de tomar conocimiento y autorizar dicha modificación previo a su realización.

4.1. Contraparte Económica (Solo aplicable a la Modalidad Adquisición de Instrumentos)

Modalidad	Contraparte mínima a aportar
Sólo para modalidad Adquisición de instrumentos deficitarios	Honorarios del profesor(a) del instrumento o instrumentos adquiridos. Adicionalmente los postulantes podrán asumir los honorarios del director musical, coordinador (a) y profesor (a) de teoría y solfeo, durante el año en que tendrá lugar la ejecución de la iniciativa.

4.2. Plazos

En el evento que se cumpla el plazo establecido para la ejecución del proyecto sin que se haya acreditado la totalidad de las actividades contempladas, la institución deberá solicitar una prórroga, indicando un plazo superior a 6 meses, a contar de la fecha originalmente establecida para el término de la iniciativa.



4.3. Proyecto de Retribución

La orquesta creada a partir de este Fondo, deberá obligatoriamente presentar una propuesta de **2 (dos) “Conciertos Comunitarios”** a desarrollarse con fecha máxima el día 10 de diciembre de 2023, en alguna organización social (hogar de niños, hogar de ancianos, fundación social, junta de vecinos, entre otros), establecimiento educacional o espacio público relevante de la comuna. En virtud del contexto sanitario actualmente experimentado, y en el evento que las circunstancias así lo ameritarán, ambos conciertos podrán desarrollarse en un formato virtual, cuestión que deberá ser informada a la FOJI para su posterior resolución.

Para el proyecto de retribución es fundamental contemplar el registro de las actividades propuestas, de modo tal de contar con medios de verificación que den cuenta del cumplimiento de esta obligación por parte de la beneficiaria. Dicho material deberá ser puesto a disposición FOJI para efectos de realizar la evaluación final del proyecto.

En todo caso, el material audiovisual y registro fotográfico deberá integrar el logo institucional de la Fundación de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile, debiendo solicitar al Secretario Ejecutivo del Concurso la autorización para su uso. Dicho requerimiento se deberá expresar por escrito a través de correo electrónico.

5. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR Y REQUISITOS HABILITANTES

Orquestas infantiles y juveniles que se encuentren catastradas y con los datos actualizados en la Fundación de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile.

La Orquesta debe tener como institución sostenedora a un organismo con personalidad jurídica vigente como Corporación, Fundación, Municipalidad, Organizaciones sociales, Establecimientos Educacionales, Universidades, Centros Culturales de derecho público o privado, u otras con o sin fines de lucro.

6. INHABILIDADES

No podrán postular aquellas instituciones que hayan sido favorecidas por la Fundación con algún fondo o proyecto de cualquiera de las convocatorias efectuadas el año 2022.

Tampoco podrán postular aquellas instituciones que hayan sido favorecidas por la Fundación con algún fondo o proyecto, anterior al 2022, y que al momento de postular no hayan realizado su proyecto conforme al convenio de ejecución, o no lo hayan finalizado. Esto significa la aprobación por parte de FOJI de los informes financieros y técnicos, y la entrega del correspondiente certificado de cierre.

No podrán suscribir convenio aquellos responsables de proyectos (representante legal) que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones respecto de recursos entregados previamente por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes o por el Ministerio (ya sea por concepto de fondos concursables u otro tipo de programas o acciones de los que hayan sido beneficiarios con anterioridad a la presente convocatoria):



- a) Morosos en la rendición de cuenta íntegra de recursos concedidos con anterioridad por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes o por el Ministerio, según antecedentes que maneje el Servicio.
- b) Rendiciones rechazadas con reintegro pendiente.
- c) Proyectos que no hayan corregido las respectivas observaciones en el plazo otorgado para ello.

7. ETAPAS DEL CONCURSO

7.1. Postulación

Los proyectos postulados deberán ser ingresados en la página web www.foji.cl a través del Formulario disponible.

El postulante deberá seguir los siguientes pasos:

- (1) Completar el formulario de postulación;
- (2) Completar las cartas tipo, firmar y escanear;
- (3) Adjuntar toda la documentación obligatoria; (ver en cuadro siguiente).

Será de exclusiva responsabilidad del postulante efectuar su postulación en conformidad con los requisitos y condiciones de las Bases. Se deja expresa constancia que cada documento incluido en la postulación vía plataforma digital deberá ser adjuntado en las siguientes extensiones de archivo PDF.

Será de exclusiva responsabilidad del postulante efectuar su postulación en conformidad con los requisitos y condiciones de las Bases.

Se deja expresa constancia que cada documento incluido en la postulación vía plataforma digital deberá ser adjuntado en formato PDF.



Documentos Obligatorios de acuerdo a cada modalidad:

MODALIDAD	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA
<p>ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Formulario Oficial de Postulación. 2) Carta de Contraparte Económica. Ésta debe ser enviada en el formato tipo (anexo 1) y firmada por el representante legal de la institución sostenedora de la orquesta y, en caso que corresponda, se deberá adjuntar el compromiso económico de terceros, también firmado por su representante legal. 3) Carta de compromiso de interpretar al menos un 25% de música chilena en el repertorio, la cual debe ser enviada en el formato tipo (anexo 2). 4) Certificado de Antecedentes: Emitido por el Registro Civil, con una fecha no superior a 30 días al momento de presentar la postulación, de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo. 5) Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad: De todos quienes sean parte del equipo de trabajo. 6) Carta de compromiso de participación del equipo de trabajo debidamente firmada 7) Personería del Representante Legal: Documento legal que acredite la personería del representante legal, validado ante notario. En el caso de las municipalidades es el decreto alcaldicio y en el caso de instituciones privadas es la reducción del acta de sesión del Directorio (fijarse que estén vigentes). 8) Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal 9) Tres (3) cotizaciones formales de los instrumentos solicitados (las cotizaciones deben contener nombre del proveedor, fecha, firma, timbre o logo). 10) Cartas de los proveedores de compromiso de stock, indicando que cuentan con los elementos indicados en la cotización (Anexo 3).
<p>ACCESORIOS MUSICALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Formulario Oficial de Postulación. 2) Carta de compromiso de interpretar al menos un 25% de música chilena en el repertorio, la cual debe ser enviada en el formato tipo (anexo 2).



	<ol style="list-style-type: none"> 3) Certificado de Antecedentes: Emitido por el Registro Civil, con una fecha no superior a 30 días al momento de presentar la postulación, de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo. 4) Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad: De todos quienes sean parte del equipo de trabajo. 5) Carta de compromiso de participación del equipo de trabajo debidamente firmada 6) Personería del Representante Legal: Documento legal que acredite la personería del representante legal, validado ante notario. En el caso de las municipalidades es el decreto alcaldicio y en el caso de instituciones privadas es la reducción del acta de sesión del Directorio (Vigentes). 7) Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal 8) Tres (3) cotizaciones formales de los accesorios solicitados (las cotizaciones deben contener nombre del proveedor, fecha, firma, timbre o logo). 9) Cartas de los proveedores de compromiso de stock, indicando que cuentan con los elementos indicados en la cotización (Anexo 3).
<p>MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE INSTRUMENTOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Formulario Oficial de Postulación. 2) Carta de compromiso de interpretar al menos un 25% de música chilena en el repertorio, la cual debe ser enviada en el formato tipo (anexo 2). 3) Antecedentes curriculares de los profesionales cuya cotización se acompañe, respaldando a través de documentos verificables su formación académica o de especialización (títulos, diplomas y/o certificados de estudio), y experiencia laboral de contar con ella (Ej. Carta emitida por un director o coordinador de orquestas en las que el luthier haya efectuado uno o más trabajos de reparación y mantención de instrumentos). 4) Certificado de Antecedentes del luthier o especialista, emitido por el Registro Civil, con una fecha no superior a 30 días al momento de presentar la postulación. 5) Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad del profesional. 6) Personería del Representante Legal: Documento legal que acredite la personería del representante legal, validado ante notario. En el caso de las municipalidades es el decreto alcaldicio y en el caso de instituciones privadas es la reducción del acta de sesión del Directorio (Vigentes). 7) Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal 8) Dos (2) cotizaciones o presupuestos de luthier, con el detalle del trabajo que realizará y de haber, los gastos asociados. Debe venir firmada por cada luthier. Si por aspectos geográficos no es posible realizar esta cotización, el postulante podrá hacerlo de forma remota vía videoconferencia. De no ser posible contar con 2 cotizaciones deben adjuntar una carta de justificación de proveedor único.



<p>CLASES DE TEORÍA Y SOLFEO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Formulario Oficial de Postulación. 2) Carta de compromiso de interpretar al menos un 25% de música chilena en el repertorio, la cual debe ser enviada en el formato tipo (anexo 2). 3) Antecedentes curriculares del profesional cuya cotización se acompañe, respaldando a través de documentos verificables su formación académica (títulos, diplomas y/o certificados de estudio), experiencia laboral y orquestal de contar con ella (Ej. Carta de Director de establecimiento donde haya efectuado clases con anterioridad, orquesta infantil, juvenil o profesional en que haya participado, ya sea como músico o profesor, etc.) 4) Certificado de Antecedentes del profesor de teoría y solfeo, emitido por el Registro Civil, con una fecha no superior a 30 días al momento de presentar la postulación. 5) Certificado de Inhabilidad para trabajar con menores de edad del profesional. 6) Personería del Representante Legal: Documento legal que acredite la personería del representante legal, validado ante notario. En el caso de las municipalidades es el decreto alcaldicio y en el caso de instituciones privadas es la reducción del acta de sesión del Directorio (Vigentes). 7) Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal 8) Cotización o presupuesto del profesor/a de teoría y solfeo: El documento indicado deberá venir firmado por el profesor/a. Si por aspectos geográficos no es posible realizar esta cotización, el postulante podrá hacerlo de forma remota vía videoconferencia. 9) Plan de trabajo indicando regularidad y duración de las clases, como también el contenido general de las materias que serán parte del ciclo formativo.
---	---

7.2. Idioma de los Antecedentes

Los antecedentes adjuntos en el formulario de postulación deberán ser presentados en **idioma español**. Los documentos presentados en otro idioma, y que no se encuentren acompañados por traducción, serán considerados como no presentados.

7.3. Documentos Obligatorios de Postulación a adjuntar en el Formulario de postulación

La lista de documentos para la postulación tiene un carácter taxativo, de manera tal que, en caso de faltar cualquiera de ellos la postulación será declarada no admisible. Asimismo, los documentos que no se encuentren conforme a las formalidades exigidas, se considerarán como no presentados, y la postulación será declarada no admisible.

8. ADMISIBILIDAD

El Secretario Ejecutivo del proceso verificará que los o las postulantes cumplan con los requisitos y la documentación solicitada.



Un Comité de 3 personas revisará las postulaciones admisibles, no admisibles y aquellas que no estén claras para su resolución. Dicho comité estará integrado por la Dirección Ejecutiva o quién designe, un Director o Jefe de Área de la FOJI y un funcionario designado de la institución, quienes definirán las postulaciones como admisibles y no admisible. Los postulantes admisibles y no admisibles serán informados de su calidad a través de un correo electrónico de la Fundación.

Aquellos no admisibles no pasarán a la siguiente etapa. La resolución de la Fundación que declare admisible o no admisible a los postulantes, no será objeto de apelación.

Los puntos a verificar para que una postulación sea admisible son

- a) Que el concursante sea del tipo de persona jurídica con documentación vigente.
- b) Que el postulante no se encuentra inhabilitado para postular.
- c) Que la modalidad elegida sea pertinente con el proyecto postulado.
- d) Que el formulario se haya completado correctamente, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases.
- e) Que se adjuntan los Documentos Obligatorios de Postulación conforme a las bases.
- f) Que la postulación haya sido presentada dentro del plazo establecido.

9. EVALUACIÓN

Los proyectos que hayan superado la Etapa de Admisibilidad entrarán al proceso de Evaluación, el que estará a cargo de a lo menos 3 evaluadores, quienes tendrán como criterios de evaluación los parámetros que a continuación se indica:

- a) **Fundamentación de la Postulación:** Este criterio de evaluación considera los objetivos, la descripción y la fundamentación del proyecto, expresada en objetivos en el plano social y musical.
- b) **Currículo Profesionales:** Criterio que evalúa que los profesionales que participarán del proyecto poseen una experiencia, formación idónea y acreditan especialidad a la que postulan.
- c) **Plan de Trabajo:** Evalúa que las actividades a desarrollar son consistentes y pertinentes con los objetivos y los destinatarios. Las planificaciones de actividades deben tener una metodología clara y en alcances pedagógicos.
- d) **Regiones Prioritarias:** Se entenderá por regiones prioritarias aquellas con mayor deficiencia en el ámbito de Orquestas Juveniles e Infantiles, de acuerdo al catastro de orquestas de la FOJI.



La nota se asignará de la siguiente manera:

REGIONES PRIORITARIAS

REGIÓN	NOTA
Arica	7
Tarapacá	7
Aysén	7
Magallanes	7
Atacama	6
O'Higgins	6
Ñuble	5
Maule	3

REGIÓN	NOTA
Los Ríos	3
Antofagasta	3
Coquimbo	3
Araucanía	2
Los Lagos	2
Valparaíso	1
Bio Bio	1
Metropolitana	1

- a) **Impacto Social:** Este Criterio se evalúa por medio de la asignación de notas ponderadas de los porcentajes de personas en situación de pobreza multidimensional 2017, de los indicadores territoriales derivados de la encuesta CASEN 2017, que aplica metodologías de estimación para áreas pequeñas (SAE) 2017. Esta medición ampliada toma en cuenta cinco dimensiones: Educación, Salud, Trabajo y Seguridad Social, Vivienda y Entorno, y Redes y Cohesión Social.

TABLA DE CALIFICACIÓN

RANGO DE PORCENTAJE	NOTA
50% a 70%	7
41% a 49%	6
32% a 40%	5
24% a 31%	4

RANGO DE PORCENTAJE	NOTA
15% a 23%	3
7% a 14%	2
0% a 6%	1

- b) **Clasificación de Categorías:** Cada Orquesta deberá clasificarse según categoría, a partir de la cual se le asignará una nota.

Categoría 1	Orquestas que no pertenezcan a entidades musicales especializadas: orquestas de municipios, instituciones privadas, establecimientos educacionales (municipales, subvencionados o particulares) o de cualquier institución no musical.
--------------------	--



Categoría 2	Orquestas de entidades especializadas en música (excepto Universidades): orquestas de escuelas artísticas, academias de música, centros artísticos o escuelas de arte, cultura o de música.
Categoría 3	Orquestas de Universidades: orquestas de conservatorios, departamentos y escuelas de música que operen como parte de una institución académica.

Las notas según categoría son las siguientes:

CATEGORÍA	NOTA
Categoría 1	7
Categoría 2	4
Categoría 3	1

Ponderación de cada uno de los criterios de evaluación

Las ponderaciones de los distintos criterios a evaluar son los siguientes:

MODALIDAD	CRITERIO	PONDERACIÓN
ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS	Fundamentación de la Postulación	25%
	Currículum y Antecedentes Profesores	20%
	Plan de Trabajo por Instrumento	25%
	Impacto Social	10%
ACCESORIOS	Regiones Prioritarias	10%
	Categoría	10%
	Total	100%
	Fundamentación de la Postulación	35%
	Impacto Social	20%
	Regiones Prioritarias	30%
	Categoría	15%
	Total	100%



MANTENCIÓN Y REPARACIÓN	Fundamentación de la Postulación y propuesta de trabajo	25%
	Currículum y Antecedentes luthier	30%
	Impacto Social	15%
	Regiones Prioritarias	20%
	Categoría	10%
	Total	100%

CLASES DE TEORÍA Y SOLFEO	Fundamentación de la Postulación y plan de trabajo	25%
	Currículum y Antecedentes profesor de teoría y solfeo	30%
	Impacto Social	15%
	Regiones Prioritarias	20%
	Categoría	10%
	Total	100%

10. ADJUDICACIÓN

El Proceso de Adjudicación consiste en la definición de las postulaciones ganadoras a partir de la lista de postulantes admisibles ordenados de mayor a menor puntaje, en función de la disponibilidad presupuestaria del Fondo y de los criterios de selección respectivos.

En este proceso se conformará un Comité de Adjudicación, compuesto por 3 integrantes con derecho a voto. Además, participarán de este Comité el Secretario Ejecutivo del concurso. La Dirección Ejecutiva podrá designar un Garante del Proceso. Estos dos últimos integrantes no tienen derecho a votación.

El comité de adjudicación, a través del Secretario Ejecutivo del concurso, deberá:

- a) Ratificar los proyectos admisibles y no admisibles
- b) Ratificar el cuadro de evaluaciones de los postulantes, o solicitar nuevas evaluaciones
- c) Procederá a adjudicar, de la lista de postulaciones admisibles, a los mayores puntajes según disponibilidad presupuestaria.
- d) Levantar el Acta de Adjudicación
- e) Conformar una lista de espera, con la cual se llenarán las vacantes en caso de existir.

11. PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

- a) Se enviará un correo electrónico a cada uno de los postulantes en los 10 días hábiles posteriores a la finalización de la Etapa de Adjudicación, tanto a los adjudicados como los no adjudicados.
- b) Los resultados serán publicados en la página web de la FOJI. Para conocimiento de quienes deseen postular, no serán publicadas las calificaciones individuales de los evaluadores.



- c) Al concursar el postulante está en conocimiento que los resultados serán publicados en página web de la institución y en el Portal de Transparencia.

12. CONVENIO DE EJECUCIÓN

12.1. Firma del Convenio

El representante legal de cada proyecto seleccionado deberá firmar un Convenio de Ejecución con la Fundación, en donde se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes, y los términos y condiciones para la ejecución de proyectos adjudicados. Por otra parte, en el Convenio se establecerán los mecanismos de seguimiento y control.

Mientras no se suscriba el Convenio y se tramite totalmente la resolución administrativa que lo apruebe, no se podrá iniciar la ejecución del proyecto.

12.2. Ejecución y término del Convenio

Las actividades señaladas en los proyectos deberán iniciarse y efectuarse dentro del plazo estipulado en el Convenio, teniendo pleno efecto desde la fecha en que este sea firmado junto con la recepción de la letra de cambio en garantía según las siguientes etapas:

- **Rendición de compra aporte FOJI:** La compra de instrumentos y accesorios que realizara la FOJI, debe ser realizada con **fecha tope el 29 de septiembre del 2023, para rendir estos recursos con plazo máximo 31 de octubre del 2023.**
- **Ejecución de mantención y reparación de instrumentos con aporte FOJI:** Los proyectos adjudicados en esta convocatoria deberán contemplar la emisión de boleta de honorarios del luthier con fecha máxima el día 30 de noviembre 2023, recursos que serán rendidos a más tardar el 11 de diciembre de 2023.
- **Ejecución de pago de honorarios del profesor en clases de teoría y solfeo:** El pago de honorarios del profesor de teoría y solfeo deberá realizarse con fecha tope el día 30 de noviembre de 2023, para rendir estos recursos con plazo máximo el 11 de diciembre de 2023.
- **Rendición de ejecución técnico musical:** Tanto el funcionamiento de la orquesta como el pago de honorarios de los profesores, correspondiente a la contraparte económica, deberá ser ejecutada y rendida en las fechas establecidas en estas bases, tanto en el año 2022 y 2023, plazo que se contará a partir de la firma de convenio.

De no cumplir con lo señalado en las cláusulas del Convenio (asignación económica de parte de la FOJI, el desarrollo de la actividad y/o la rendición de la contraparte) **la Fundación podrá poner término anticipado al Convenio y habilita a la institución a tomar acciones legales de acuerdo a la legislación vigente en Chile.**



Pudiendo exigir a la beneficiaria la restitución de la totalidad de los fondos transferidos y exigir la indemnización por todos los daños y perjuicios ocasionados con motivo del incumplimiento.

El seguimiento y control de los proyectos será a través de informes técnicos y financieros que deberán incluir respaldo económico del aporte financiero de la institución postulante, además de listas de asistencia y registro de las actividades. La Fundación Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile pondrá a disposición de la Beneficiaria los formatos necesarios para la entrega del Informe Técnico y Financiero, según los plazos estipulados en el convenio.

Se deja expresa constancia que la Fundación podrá realizar visitas técnico musicales y administrativas cuando estime conveniente.

El término formal del proyecto será informado mediante certificado emitido por la Fundación una vez que se aprueben los informes estipulados en el convenio de ejecución, instancia cuya pertinencia será evaluada por una comisión integrada por los directores de cada una de las áreas de FOJI.

12.3. Informes de Rendición a presentar

12.3.1. Informe de Rendición de Actas

La Fundación Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile pondrá a disposición de la Orquesta beneficiada el formato para la entrega de 2 (dos) Actas, Acta de responsabilidad y custodia y Acta de recepción conforme.

12.3.2. Informe Final

El informe final comprende dos partes que se detallan a continuación:

12.3.2.1. Informe Financiero Contraparte Económica

La Fundación Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile pondrá a disposición de la Orquesta beneficiada el formato para la entrega del Informe Financiero de Contraparte Económica, en los plazos estipulados en el convenio, el que deberá declarar los gastos de recursos correspondientes a la contraparte económica, que deberá ser respaldado por copia del contrato y original de boletas de honorarios o liquidaciones de sueldo y comprobar el pago de las retenciones legales emanadas de estas transacciones.

12.3.2.2. Informe Técnico Musical y de Difusión

La Fundación Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile pondrá a disposición de la Orquesta beneficiada el formato para la entrega del Informe Técnico, en los plazos estipulados en el convenio, que debe detallar el plan de trabajo propuesto en el formulario de postulación. El que deberá ser respaldado por fotos, videos y fotocopia del libro de asistencia, como medios de verificación de los ensayos y las



actividades de retribución. Además, deben presentar el material de difusión generado para las distintas actividades de la Orquesta conteniendo de manera destacada el logo de FOJI, pudiendo ser estos afiches, programas, publicaciones en redes sociales, videos y otros.

Las rendiciones deberán ser presentadas por la entidad beneficiaria como se detalla a continuación:

ITEM RENDICIÓN	CONTENIDOS
Informe de Rendición de Actas	<p>I. Rendición de Actas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acta de Responsabilidad y Custodia. ● Acta de recepción conforme.
Informe Final	<p>I. Informe Financiero de Contraparte Económica, con el respaldo que se indica según aplique:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Planilla Rendición de gastos ● Contrato de trabajo o Contrato a honorarios ● Liquidaciones de sueldo o Boletas de honorarios ● Certificado, Formularios 29 o carta del profesional firmado confirmando el pago de las retenciones legales. <p>II. Informe Técnico Musical y de Difusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fotografías y material de difusión con logo FOJI o mención ● Registro Audiovisual con logo FOJI o mención. ● Registro de Asistencia ● Programa de Estudios y Progreso de los integrantes.

MODALIDAD	ITEM DE RENDICIÓN	FECHA/ PLAZO ENTREGA
ACCESORIOS	Rendición de Actas	31.10.2023
	Informe Final	11.12.2023
ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS	Rendición de Actas	31.10.2023
	Informe Final	11.12.2023
MANTENCIÓN Y REPARACIÓN	Rendición de Actas	31.10.2023
	Informe Final	11.12.2023
CLASES DE TEORÍA Y SOLFEO	Rendición de Actas	31.10.2023
	Informe Final	11.12.2023



13. INFORMACIONES

Dirigir sus consultas al Secretario Ejecutivo del Concurso, **Sr. Héctor Calfiñir Vidal** a:

- Correo electrónico: fondosconcursables@foji.cl
- Dirección: Bellavista # 0990, Providencia, Santiago.
- De lunes a viernes de 9:30 a 14:00 y de 15:00 a 18:00.
- Sitio web: www.foji.cl



ANEXO 1 (descargar desde la página web)

CARTA DE COMPROMISO CONTRAPARTE ECONÓMICA

Fecha: En (ciudad), día de mes de 2023

Mediante el presente documento, certifico que la Institución Sostenedora se compromete a cubrir la contraparte económica señalada en las bases de los Fondos Concursables 2023 correspondiente a:

Monto Total Contraparte: \$.....

Coordinador(a) y Responsable del Proyecto
***(Firma y timbre)**

Representante Legal de la Institución Sostenedora
***(Firma y timbre)**



ANEXO 2 (descargar desde la página web)

CARTA DE MÚSICA CHILENA

Fecha: En (ciudad), día de mes de 2023

Mediante el presente documento, certifico que la Orquesta....., la cual posee como Institución Sostenedora a el/la....., se compromete a que el repertorio musical que se interpretará en el proyecto, incluya al menos un 25% de música chilena.

En la siguiente tabla especificar obras chilenas a interpretar (puede agregar celdas si es necesario).

OBRA	AUTOR

Coordinador(a) y Responsable del Proyecto
***(Firma y timbre)**



ANEXO 3 (descargar desde la página web)

CARTA DE COMPROMISO DE STOCK

En (ciudad), a (día) de (mes) de 2023, yo (nombre representante legal), (rut), certifico que el proveedor (nombre empresa proveedora), (RUT), ubicado en (dirección), (ciudad) cuenta con el stock suficiente para todos los artículos cotizados en la Cotización (número cotización), solicitada por (nombre encargado del proyecto) para la institución (nombre institución beneficiaria).

Se extiende la presente declaración según bases del Programa de Fondos Concursables FOJI 2023.

Sin otro particular se despide atentamente,

Representante Legal Empresa Proveedora
***(Firma y timbre)**

