

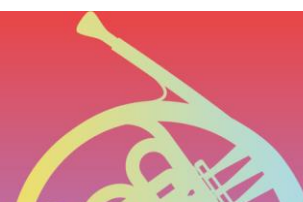
## BASES FONDO CONCURSABLE CREACIÓN DE ORQUESTAS 2025

La Fundación Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile (FOJI) es una institución privada sin fines de lucro que, desde su creación en el año 2001, ha generado espacios protegidos 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 y la de su comunidad a través de la práctica orquestal.

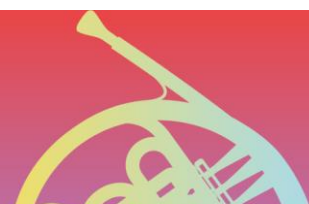
Las presentes Bases tienen por objeto establecer las reglas de postulación para el “**Concurso de Creación de Orquestas 2025**”, el cual está dirigido a instituciones con o sin fines de lucro que tengan como finalidad crear una orquesta durante el periodo 2025 - 2027.

### ÍNDICE DINAMICO

<b>1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. CALENDARIO DE LA CONVOCATORIA.....</b>	<b>4</b>
<b>3. CONSIDERACIONES.....</b>	<b>4</b>
3.1. Aceptación de condiciones del concurso .....	4
3.2. Deber de veracidad.....	4
3.3. De la Interpretación de las Bases .....	5
3.4. De la suspensión del Concurso o de etapas del Concurso .....	5
3.5. Autorización de la publicación de los resultados del concurso u otro procedimiento que implique la publicación de resultados .....	5
3.6. Prioridad .....	5
<b>4. MODALIDADES DEL CONCURSO .....</b>	<b>5</b>
4.1. Contraparte económica.....	6
4.2. Proyecto de Retribución .....	7
<b>5. QUIÉNES PUEDEN POSTULAR .....</b>	<b>7</b>
<b>6. INHABILIDADES.....</b>	<b>7</b>
<b>7. ETAPAS DEL CONCURSO .....</b>	<b>8</b>
7.1. Postulación .....	8
7.2. Idioma de los Antecedentes .....	10
7.3. Documentos Obligatorios de Postulación a adjuntar en el Formulario de postulación .....	10
<b>8. ADMISIBILIDAD .....</b>	<b>10</b>
<b>9. EVALUACIÓN .....</b>	<b>10</b>



<b>10. ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>13</b>
<b>11. PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS .....</b>	<b>13</b>
<b>12. CONVENIO DE EJECUCIÓN .....</b>	<b>13</b>
12.1. Firma del Convenio .....	13
12.2. Ejecución y término del Convenio .....	13
12.3. Informes de Rendición a presentar.....	14
12.3.1. Informe de Rendición de Actas.....	14
12.3.2. Informes de Avance e informe final .....	15
12.3.2.1. Informe Financiero Contraparte Económica .....	15
12.3.2.2. Informe Técnico Musical y de Difusión .....	15
<b>13.- INFORMACIONES .....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO 1 (descargar desde la página web) .....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXO 2 (descargar desde la página web) .....</b>	<b>18</b>
<b>ANEXO 3 (descargar desde la página web) .....</b>	<b>19</b>



## 1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de esta convocatoria es promover la creación y proyección de orquestas juveniles e infantiles en nuestro país, a través de un fondo con el cual adquirir instrumentos musicales de cuerda y todos aquellos accesorios que permitan sentar las bases de un conjunto musical con las condiciones adecuadas para la formación orquestal orientada a niños, niñas y jóvenes, constituyéndose en actores musicales significativos para su región y el país.

Para estos efectos, FOJI ha destinado un presupuesto máximo de **\$7.000.000.- (siete millones de pesos)** por proyecto.

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

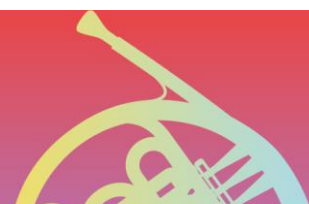
Las iniciativas que sean presentadas a esta convocatoria podrán contemplar una orquesta con un número máximo de instrumentos de acuerdo al planteamiento que se expresa a continuación:

Violines Primeros	10
Violines Segundos	8
Violas	6
Violoncellos	6
Contrabajos	3
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>

Adicionalmente, el presupuesto deberá contemplar la adquisición de accesorios que resulten necesarios y coherentes de acuerdo a los instrumentos. Así, por ejemplo, para cada violín deberá considerarse un soporte, como también atriles, pescastillas, apoya puntales, etc. En todo caso, el financiamiento de los accesorios podrá ser imputado ya sea al aporte de FOJI (máximo \$7.000.000) o bien, al aporte propio o de terceros, debiendo en estos dos últimos casos ser respaldado a través de una carta de compromiso y adquiridos en forma previa o simultánea al aporte de FOJI.

De acuerdo a lo anterior, los proyectos podrán tener un número inferior de instrumentos, pero bajo ninguna circunstancia superar el límite de 33 instrumentos establecidos en la tabla anterior.

La institución ganadora de este Fondo estará obligada a 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 el periodo de 2 años en que tendrá lugar la ejecución de la iniciativa.** Lo anterior deberá ser respaldado



con los documentos legales correspondientes (contratos a honorarios autorizado ante Notario y boletas de honorarios emitidas por el SII).

Una vez firmado el convenio, será FOJI, quien se encargará de realizar la compra de los instrumentos.

Durante el periodo de ejecución se revisarán los informes de avances y cierre, para luego, al término del proyecto, FOJI emitirá un certificado de cierre y realizar la devolución de la boleta de garantía.

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

<b>Publicación</b>	31 de enero de 2025
<b>Consultas</b>	Desde el 05 al 28 de marzo de 2025, con el Secretario Ejecutivo del Concurso, Héctor Calfinir, correo: hcalfinir@foji.cl
<b>Período de postulación</b>	Desde el 31 de enero al 28 de marzo de 2025
<b>Cierre de las postulaciones</b>	28 de marzo 2025 a las 12:00 (medio día)
<b>Período de evaluación - Admisibilidad</b>	Desde el 31 de marzo al 11 de abril de 2025
<b>Período de evaluación - Evaluación</b>	Desde el 14 al 29 de abril de 2025
<b>Fecha estimada de publicación de resultados</b>	30 de abril de 2025
<b>Fecha estimada elaboración y firma de convenios</b>	Desde el 02 al 16 de mayo de 2025

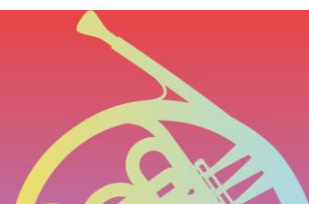
Las fechas señaladas podrán ser objeto de modificación unilateral por parte de FOJI, en razón de cambios en los procesos programáticos o circunstancias que puedan afectar su normal desarrollo, renunciando el postulante a cualquier reclamo derivado de dichas modificaciones.

## 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 de FOJI y 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 de constatarse que contiene información no errónea, 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

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 o acción legal 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 de forma expresa e irrevocablemente a 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 dará mayor ponderación a los proyectos provenientes de las zonas extremas del país.

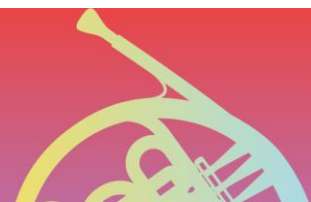
### 3.7. Del resultado del concurso

Los resultados del Concurso son inapelables.

## 4. MODALIDADES DEL CONCURSO

De la adquisición de los instrumentos y accesorios:

- La institución adjudicataria del Fondo podrá obtener un monto máximo bruto de **\$7.000.000.- (siete millones de pesos)** Recursos con los que FOJI llevará a cabo la compra de los instrumentos de cuerda (violines, violas, violoncellos y contrabajos), además de atriles, soportes y accesorios para los instrumentos, tales como cuerdas, apoya puntales y pescastillas, entre otros. El proyecto presentado deberá contar con



una propuesta instrumental equilibrada y armónica, ya sea para abordar repertorio enfocado en obras originales o bien arreglos musicales.

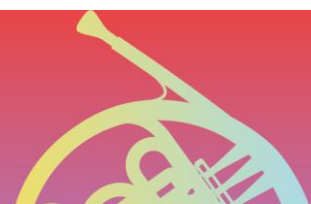
- El proyecto deberá contener **3 cotizaciones de distintos proveedores expertos en la materia**, todas ellas iguales en cuanto al número y modelos de accesorios requeridos, expresando en cada una de ellas el **valor bruto de cada elemento cotizado**. Junto a ello, deberá incorporar una **carta formal (anexo 3)** de cada proveedor en la que **confirme que cuenta en su stock con los elementos cotizados**. En todo caso, FOJI se reserva el derecho de efectuar una cuarta cotización, ello bajo un criterio técnico y de calidad que será determinado de acuerdo a la naturaleza del proyecto.
- **Sera FOJI quien se encargará del proceso de compra de los instrumentos a partir de las 3 cotizaciones presentadas, o bien de acuerdo a la cotización efectuada posteriormente por FOJI**. 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, el beneficiario podrá de mutuo propio o a solicitud de FOJI modificar dicho criterio, previa entrega de antecedentes y aprobación por parte de FOJI.
- Si con posterioridad a la adjudicación del fondo el valor final de la cotización sufriera un aumento por parte del proveedor, el margen por sobre el monto adjudicado deberá obligatoriamente 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 instrumentos o accesorios de similar valor y calidad a aquellos solicitados en el proyecto por el mismo solicitante. **En ambos casos la institución beneficiaria deberá informar a FOJI, cualquier variación en relación a los dos puntos antes mencionados**. 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 en la que se integre los bienes que adicionalmente serán adquiridos.
- Con posterioridad a la adjudicación, **cualquier modificación al proyecto, en particular referente al equipo de trabajo, actividades y presupuesto deberá ser informado por escrito a FOJI**, de modo tal de tomar conocimiento y autorizar dicha modificación **previo a su realización**.

#### 4.1. Contraparte económica

Las instituciones postulantes deberán comprometer una contraparte económica, consistente en el pago de los honorarios de los profesores y equipo de trabajo por el periodo total que dura el Fondo. La contraparte puede ser aportada por el postulante y/o por terceros, con la consiguiente acreditación:

Los proyectos de Creación de Orquestas deben acreditar que la postulación incluye:

- (1) **Clases individuales de instrumentos:** que consideren un mínimo de 30 minutos por estudiante pudiendo ser individual o colectiva, al menos una vez por semana.
- (2) **Clases colectivas de teoría:** con un mínimo de 60 minutos por clase, al menos una vez a la semana.
- (3) **Trabajo de Orquesta y/o Fila:** Ensayos de un mínimo de 2 horas de duración, realizados por el Director/a, con una regularidad de al menos una vez a la semana.



- (4) **Infraestructura idónea para las actividades de la Orquesta**, comprometiendo un lugar de ensayo con las dimensiones y condiciones óptimas para un trabajo grupal cómodo y seguro, además de servicios higiénicos adecuados al número de participantes y edad de quienes integran el conjunto musical.

#### 4.2. **Proyecto de Retribución**

La orquesta creada a partir de este Fondo, deberá obligatoriamente presentar una propuesta de **2 (dos) “Conciertos Comunitarios”** a desarrollar con fecha máxima el día 31 de mayo de 2026, 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. Si eventualmente existiese una restricción sanitaria y en el evento que las circunstancias así lo ameriten, ambos conciertos podrán desarrollarse en un formato virtual, lo que deberá ser informado por escrito y aprobado por FOJI en forma previa.

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 de FOJI para efectos de realizar la evaluación final y cierre del proyecto.

**En todos los casos, el material audiovisual y registro fotográfico deberá integrar el logo institucional de Fundación Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile, FOJI**, el que será entregado por el Secretario Ejecutivo del Concurso, con la firma del convenio.

#### 5. **QUIÉNES PUEDEN POSTULAR**

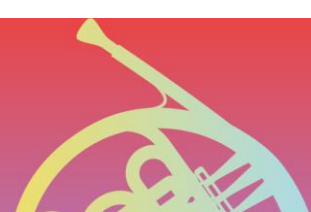
Podrán postular a esta convocatoria instituciones con personalidad jurídica vigente, tales como: Corporaciones, Fundaciones, Municipalidades, Organizaciones sociales, Establecimientos Educacionales, Universidades, Centros Culturales de Derecho Público o Privado, u otras instituciones con o sin fines de lucro, interesadas en crear una orquesta infantil y/o juvenil, cuyos integrantes deben tener entre 6 y 16 años de edad.

**Una misma persona jurídica puede postular a más de un Fondo, pero puede adjudicarse sólo uno.**

#### 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 en el año 2024.

Tampoco podrán postular aquellas instituciones que hayan sido favorecidas por FOJI con algún fondo o proyecto, anterior al 2024, 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 Ministerio de las Culturas las Artes y el Patrimonio (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 Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, según antecedentes que se manejen.
- b) Rendiciones rechazadas con reintegro pendiente.
- c) Proyectos que no hayan corregido las respectivas observaciones en el plazo otorgado para ello.
- d) Tampoco podrán postular aquellas instituciones que no hayan cumplido con los plazos establecidos en las rendiciones, con el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, sin justificación.

## **7. ETAPAS DEL CONCURSO**

### **7.1. Postulación**

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

El postulante deberá seguir los siguientes pasos:

- a) Completar el formulario de postulación.
- b) Completar las cartas tipo, firmar y escanear.
- c) 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 formato PDF.





**LISTADO DE DOCUMENTACIÓN EXIGIDA**

- (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. En caso que corresponda, se deberá adjuntar el compromiso económico de terceros, también firmado por su representante legal. Debe quedar establecido el compromiso del pago de honorarios del equipo de trabajo por un periodo de 2 años a contar de la fecha de inicio de ejecución del proyecto.
- (3) **Carta de compromiso de interpretar al menos un 25% de música chilena** (compositores chilenos o de música perteneciente al cancionero patrimonial de Chile) 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 que acredite disponer de infraestructura y equipamiento adecuado** para el funcionamiento de la orquesta (muebles, espacio para guardar instrumentos, calefacción, baños, etc.). Esta debe detallar la infraestructura y ser firmada por el representante legal de la institución postulante.
- (7) **Carta de compromiso de participación del equipo de trabajo debidamente firmada.**
- (8) **Vigencia legal de la institución beneficiaria y personería vigente del representante legal:** Documento legal que acredite la vigencia de la institución receptora de los fondos y la personería del representante legal, validado ante notario. En el caso de las municipalidades deberá ser presentado el decreto de nombramiento alcaldicio, en tanto que las instituciones privadas con o sin fines de lucro, la reducción a escritura pública del acta de sesión del directorio. Antigüedad de los documentos no superior a 60 días.
- (9) **Fotocopia de la cédula de identidad vigente del representante legal.**
- (10) **Tres (3) cotizaciones formales de los instrumentos y accesorios:** las cotizaciones deben contener nombre del proveedor, fecha, firma, timbre o logo y no deben tener una antigüedad superior a 30 días).
- (11) **Cartas de los proveedores de compromiso de stock,** indicando que cuentan con los elementos indicados en la cotización (Anexo 3).
- (12) **Boleta de garantía bancaria pagadera a la vista, con carácter irrevocable y con vencimiento en fecha no anterior al 28.11.2026.** La boleta de garantía será solicitada **una vez adjudicado el fondo concursable** por la entidad beneficiaria, por lo tanto, **no se debe presentar en la etapa de formulación a la postulación** y en el caso de que las instituciones sostenedoras correspondan a **municipalidades, se encuentran exentas de este documento.**  
En circunstancias debidamente calificadas se aceptará excepcionalmente letra de cambio, en el caso de instituciones que se encuentren imposibilitadas de obtener una boleta de garantía, circunstancia que deberá ser aprobada previamente por FOJI.



## 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 certificada, 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 (**7.1**), 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, sean legibles, incompletos o inexactos, 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/a o Jefe de Área de la FOJI y un funcionario/a designado/a 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.

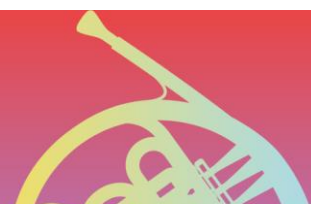
Aquellos no admisibles no pasarán a la siguiente etapa. La resolución de FOJI que declare admisible o no admisible a los postulantes, no será objeto de apelación.

### Los puntos a verificar para que una postulación sea admisible son:

- a) Que el concursante sea del tipo de persona jurídica habilitado para postular, y que este cuente 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 adjunten 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, (profesores, instructores, gestores culturales u otros especialistas) quienes



tendrán como criterios de evaluación los parámetros que a continuación se indica con notas de 1.0 a 7.0, siendo 1.0 la menor calificación y el 7.0 el puntaje máximo.

- 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 Profesores:** Criterio que evalúa que los profesores 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 práctica orquestal de Orquestas Juveniles e Infantiles, de acuerdo al catastro de orquestas de FOJI.

#### REGIONES PRIORITARIAS

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

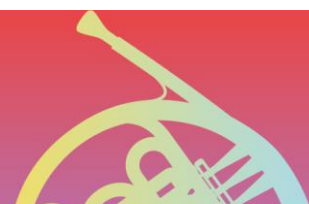
REGIÓN	NOTA
Los Ríos	3
Antofagasta	3
Coquimbo	3
Araucanía	2
Los Lagos	2
Valparaíso	1
Bio Bio	1
Metropolitana	1

- e) **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



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

<b>Categoría 1</b>	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.
<b>Categoría 2</b>	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.
<b>Categoría 3</b>	Orquestas de Universidades: orquestas de conservatorios, departamentos y escuelas de música que operen como parte de una institución académica.

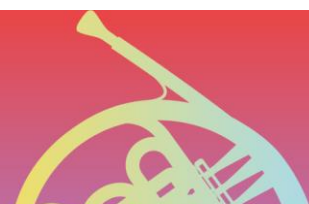
Las notas según categoría son las siguientes:

CATEGORÍA	NOTA
Categoría 1	7
Categoría 2	5
Categoría 3	4

g) **Criterios y ponderación.**

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

CRITERIO	PONDERACIÓN
Fundamentación de la Postulación	20%
Currículum y Antecedentes Profesores	25%
Plan de Trabajo por Instrumento	25%
Impacto Social	10%
Regiones Prioritarias	10%
Categoría	10%
Total	<b>100%</b>



## 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 el Comité de Adjudicación, compuesto por 3 integrantes con derecho a voto. Además, participará 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

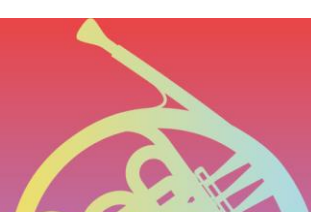
- a) Se enviará un correo electrónico a cada uno de los postulantes en los 10 días hábiles posteriores a la finalización de la Etapa de Adjudicación, tanto a los adjudicados como los no adjudicados.
- b) Los resultados serán publicados en la página web de FOJI. Para conocimiento de quienes deseen postular,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

## 12. CONVENIO DE EJECUCIÓN

### 12.1. Firma del Convenio

El representante legal del proyecto seleccionado deberá firmar un Convenio de Ejecución dentro del plazo determinado por la Fundación, en donde se estipulan los derechos y obligaciones de ambas partes, y los términos y condiciones para la ejecución del proyecto adjudicado. Además, en el Convenio se establecerán los mecanismos de seguimiento y control. **Mientras no se suscriba el Convenio, se entregue la boleta de garantía bancaria 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 según las siguientes etapas:

- **Acta de responsabilidad de custodia y recepción conforme:** La compra de instrumentos y accesorios que corresponden al aporte FOJI deben ser realizados con **fecha tope el 30 de septiembre del 2025, una vez recepcionados los instrumentos por el beneficiario, deberá emitir un acta de recepción conforme y otra de responsabilidad y custodia de los instrumentos y accesorios.**
- **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 el informe final.

De no cumplir con lo señalado en las cláusulas del Convenio (asignación económica de parte FOJI, el desarrollo de la actividad y/o la rendición de la contraparte) **FOJI podrá: 1. Poner término anticipado al Convenio. 2. Cobrar la boleta de garantía o letra de cambio. 3. Exigir a la beneficiaria la restitución de la totalidad de los fondos y/o instrumentos entregados. 4. Solicitar una indemnización por todos los daños y perjuicios ocasionados con motivo del incumplimiento.**

**Poner término anticipado al Convenio, habilita a la institución a tomar acciones legales de acuerdo a la legislación vigente. Pudiendo exigir a la beneficiaria la restitución de la totalidad de los fondos transferidos y una indemnización por todos los daños y perjuicios ocasionados con motivo del incumplimiento o en su defecto se podrá realizar el cobro de la boleta de garantía o letra de cambio.**

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. FOJI pondrá a disposición de la Beneficiaria los formatos necesarios para la entrega del Informe Técnico y Financiero, según los plazos estipulados en el convenio.

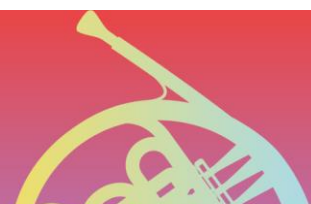
Se deja expresa constancia que FOJI podrá realizar visitas técnico musicales y administrativas cuando estime conveniente.

El término formal del proyecto será informado mediante certificado emitido por FOJI 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. Informes de Avance e informe final

### 12.3.2.1. Informe Financiero Contraparte Económica

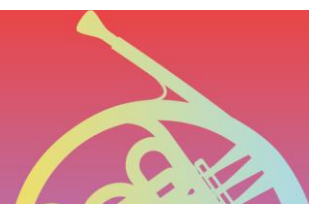
La Fundación Nacional de Orquestas Juveniles e Infantiles de Chile pondrá a disposición de la orquesta beneficiada el formato para la entrega del Informe Financiero de Contraparte Económica, en los plazos estipulados en el convenio, el que deberá declarar los gastos de recursos correspondientes a la 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	FECHA/ PLAZO ENTREGA	CONTENIDOS
Informe de Rendición de Actas	30.09.2025	<b>I. Rendición de Actas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Responsabilidad y custodia.</li> <li>Acta de recepción conforme.</li> </ul>
Informe Final	28.11.2025	<b>I. Informe Financiero de Contraparte Económica, con el respaldo que se indica según aplique:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planilla Rendición de gastos</li> <li>Contrato de trabajo o Contrato a honorarios</li> <li>Liquidaciones de sueldo o Boletas de honorarios</li> <li>Certificado, Formulario 29 o carta del profesional firmado confirmando el pago de las retenciones legales.</li> </ul> <b>II. Informe Técnico Musical y de Difusión:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fotografías y material de difusión con logo FOJI o mención a la Fundación.</li> <li>Registro Audiovisual con logo FOJI o mención a la Fundación.</li> <li>Registro de Asistencia de los estudiantes.</li> </ul>
Informe Seguimiento	27.11.2026	



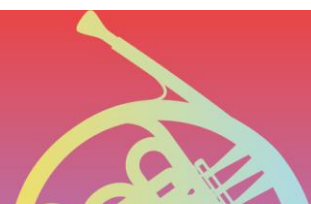


- Programa de Estudios y Progreso de los estudiantes.

### **13.- INFORMACIONES**

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

- Correo electrónico: [hcalfinir@foji.cl](mailto:hcalfinir@foji.cl)
- Dirección: Bellavista # 0990, Providencia, Santiago.
- Horario: lunes a viernes de 9:30 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.
- Sitio web: [www.foji.cl](http://www.foji.cl)



**ANEXO 1**  
**(descargar desde la página web)**

**CARTA DE COMPROMISO CONTRAPARTE ECONÓMICA**

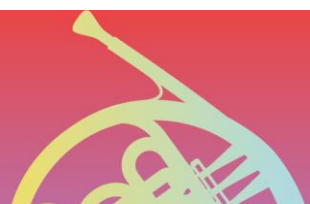
Fecha: En (**ciudad**), **día** de **mes** de 2025

Mediante el presente documento, certifico que la Institución Sostenedora  
....., se  
compromete a cubrir la contraparte económica señalada en las bases de los Fondos Concursables  
2025 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**

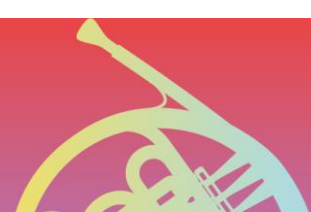
Fecha: En (ciudad), día de mes de 2025

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 2025, 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 2025.

Sin otro particular se despide atentamente,

Representante Legal Empresa Proveedora  
\*(Firma y timbre)

