

PROCEDIMIENTO DE CARGA PRELIMINAR Y ANTICIPADA DE DOCUMENTOS DIGITALES Y DE PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES EN PLATAFORMA DE CONCURSOS DE RADIODIFUSIÓN COMUNITARIA CIUDADANA DEL PORTAL WEB.

El objetivo de este procedimiento es dar a conocer al usuario solicitante los pasos necesarios para postular al otorgamiento de concesiones del servicio de radiodifusión sonora mediante la carga previa y presentación digital de los antecedentes técnicos y legales que constituyan su solicitud de concesión o postulación a una o a varias concesiones o zonas de interés especificadas en esta Bases. A tal fin, la postulación a los concursos se realizará por parte de los concursantes solamente a través del portal web de recepción de postulaciones correspondiente a cada concurso, puesto a disposición en la página web del Gobierno Regional (GORE) respectivo Trámites para el servicio de Radiodifusión Comunitaria Ciudadana, conforme se explicará a continuación

Al respecto, cabe desde ya reseñar, a los efectos de facilitar la postulación, el portal estará habilitado para cargar preliminar y anticipadamente los documentos correspondientes a las carpetas digitales de Antecedentes Técnicos y de Antecedentes Legales exigidos por las Bases de los Concursos, dentro del plazo que al efecto se indique en ellas para cada llamado a concurso. Dichos documentos podrán modificarse, así como incorporar nuevas zonas de postulación o eliminar las que se hubieren seleccionado, hasta el momento de la postulación, al presionar el botón “FINALIZAR POSTULACIÓN”, que deberá necesariamente y en todos los casos efectuarse el día que al efectos señalen las Bases del Concurso específico.

El ingreso de los antecedentes debe ser realizado a través del Portal Web de Trámites para Radiodifusión Comunitaria Ciudadana, haciendo clic “Postulación a Concurso”, donde se encuentra el enlace correspondiente a los Concursos de Radiodifusión Sonora según Región, Cuatrimestre y Tipo de Servicio en el que se desea participar y que se encuentren vigentes, esto es, en plazo para carga y presentación de solicitudes. Para acceder a este portal es necesario validar la identidad del usuario solicitante con el ingreso de su clave única obtenida desde el registro civil y que está asociada a su número de RUT.

Figura 1. Ingreso Clave Única del Estado.



La imagen muestra una interfaz de usuario para el portal 'tramitesempresas'. En la parte superior izquierda se encuentra el logo de ClaveÚnica. El título principal es 'tramitesempresas' con el subtítulo 'Requiere autenticación'. Hay dos campos de entrada de texto: 'Ingresa tu RUN' y 'Ingresa tu Clave'. Debajo de estos campos hay un enlace que dice '¿Olvidaste tu ClaveÚnica?'. En la parte inferior hay un botón azul que dice 'Continuar'.

Luego, ya autenticado en la pestaña correspondiente a los Concursos de Radiodifusión Sonora, se despliega el listado de concursos vigentes según Región, Cuatrimestre y Tipo de Servicio a los que

debe acceder con el botón “INGRESAR AQUÍ” correspondiente al concurso en el que se desea participar. Esta sección se encuentra en la viñeta “Concursos de Radiodifusión Sonora” y sólo estarán disponibles los concursos dentro del periodo definido entre el inicio y cierre de postulaciones.

Figura 2. Entrar a la pestaña Concursos de Radiodifusión Sonora.



Usuario solicitante	Corresponde al usuario que ingresa con su clave única al portal para el ingreso de antecedentes. Para cada región, cuatrimestre y tipo de servicio puede ingresar los antecedentes para todas las zonas de interés incluidas en las Bases del concurso respectivo <u>y para todas las empresas a las cuales represente; diferenciando estas postulaciones al ingresar el RUT de la empresa o persona jurídica correspondiente.</u>
Clave única	Es una identidad electrónica única asociada al RUT de cada ciudadano para la realización de trámites del Estado en línea. Para obtenerla es necesario solicitarlo en forma presencial en cualquier oficina del Registro Civil o de Chile Atiende. Para activar, recuperar o actualizar la Clave ir a www.claveunica.gob.cl o llamar al 6003603303.
Sección de archivos del Llamado a Concurso según cuatrimestre y tipo de servicio	Es importante advertir que las plantillas de archivos y planillas necesarias para la modelación y cálculo del proyecto técnico estarán a disposición del postulante en la sección “Archivos y documentos requeridos para la postulación a concurso” de la página web de cada Gobierno Regional.

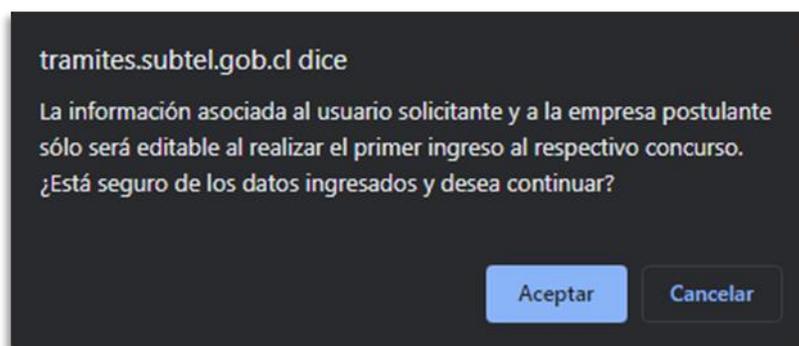
Figura 3. Portal de Trámites y Concursos, sección Concursos de Radiodifusión Sonora.

Concurso	Fecha de inicio postulaciones	Fecha de cierre postulaciones	
SEGUNDO CUATRIMESTRE DEL 2021 SERVICIOS DE RADIODIFUSIÓN COMUNITARIA CIUDADANA	21/06/21	03/08/21	INGRESAR AQUÍ
<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de Antecedentes Digitales en Portal Web de Postulaciones a Concursos de Radiodifusión Sonora. Revisar bases de concurso, planillas de cálculo, tutoriales y más antecedentes en https://www.subtel.gob.cl/segundo-cuatrimestre-2021/ 			
SEGUNDO CUATRIMESTRE DEL 2021 SERVICIOS DE RADIODIFUSIÓN SONORA EN FRECUENCIA MODULADA	21/06/21	03/08/21	INGRESAR AQUÍ
<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de Antecedentes Digitales en Portal Web de Postulaciones a Concursos de Radiodifusión Sonora. Revisar bases de concurso, planillas de cálculo, tutoriales y más antecedentes en https://www.subtel.gob.cl/segundo-cuatrimestre-2021/ 			
SEGUNDO CUATRIMESTRE DEL 2021 SERVICIOS DE RADIODIFUSIÓN SONORA EN AMPLITUD MODULADA	21/06/21	03/08/21	INGRESAR AQUÍ
<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de Antecedentes Digitales en Portal Web de Postulaciones a Concursos de Radiodifusión Sonora. Revisar bases de concurso, planillas de cálculo, tutoriales y más antecedentes en https://www.subtel.gob.cl/segundo-cuatrimestre-2021/ 			

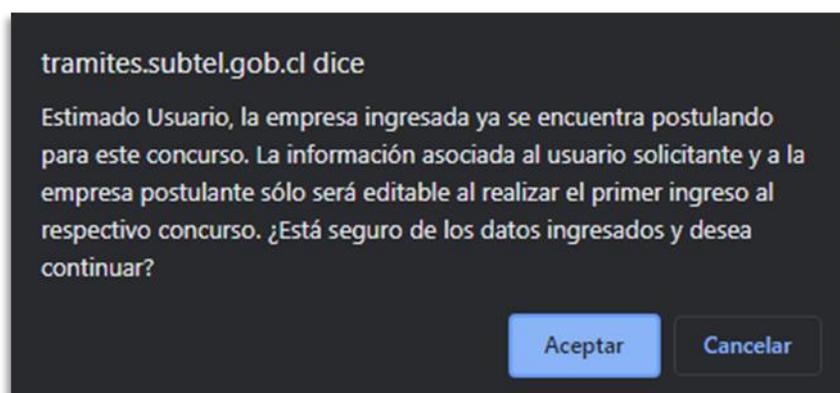
Paso 1: Datos del Usuario Solicitante y de la Empresa Postulante.

En la pantalla inicial del concurso respectivo (según región, cuatrimestre y tipo de servicio) se deben ingresar los datos requeridos del usuario solicitante y de la empresa postulante. Cada postulación o grupo de postulaciones quedarán asociadas a la combinación del RUT del usuario solicitante y del RUT de la empresa postulante. Por lo tanto, si vuelve a acceder al portal de postulaciones para editar, agregar o eliminar alguna de éstas debe hacerlo con el mismo RUT, Clave Única (vigente es ese momento) e ingresar el RUT de la empresa postulante en el campo correspondiente a la información asociada a la persona jurídica.

Con todo, los datos ingresados del usuario solicitante y de la empresa postulante quedan guardados y bloqueados para ese Cuatrimestre/Tipo de Servicio después del primer ingreso por lo que es importante ingresar los datos correctos la primera vez que se ingresa al portal de postulaciones, incluyendo los mails de contacto a los que se desea enviar copia de sus notificaciones, ya que en las siguientes ocasiones en que ingrese estos datos no serán editables. Cualquier cambio que resulte efectuar a posteriori en los mismos debe requerirse al correo sopORTECONCURSOSCONCESIONES@SUBTEL.GOB.CL, al cual podrá igualmente dirigir cualquier consulta o solicitud de soporte en relación específicamente con el funcionamiento de la plataforma.



Por lo tanto, se elimina la restricción de que un usuario solicitante con su clave única no puede ingresar antecedentes digitales para más de una empresa postulante para un mismo Cuatrimestre y Tipo de Servicio. Por otro lado, si se da el caso de que distintos usuarios solicitantes con sus claves únicas, ingresen antecedentes digitales para una misma empresa postulante, se permitirá la continuación del proceso de postulación, sin embargo, aparecerá el siguiente mensaje de alerta que indica la existencia de otra postulación para la misma empresa, pero en ningún momento el nuevo usuario solicitante podrá ver los antecedentes digitales ingresados por otros usuarios ni tampoco se bloqueará el acceso a nuevas postulaciones. Se dispone del correo antes mencionado, en el cual las empresas que se puedan ver afectadas por alguna situación anómala, puedan informar de la situación y acompañar los antecedentes que acrediten el hecho para que se puedan ejecutar las acciones necesarias.



Los antecedentes digitales para cada una de las concesiones o zonas de interés (localidades o comunas) que se especifican en las Bases del concurso respectivo, ingresados para cada combinación de usuario solicitante y de empresa postulante, son independientes entre Tipo de Servicio y Cuatrimestre, y generan una postulación separada para cada combinación de estos RUT. Es decir, el usuario solicitante debe “FINALIZAR POSTULACIÓN” por cada una de las empresas postulantes a las que ingresó antecedentes digitales.

Empresa postulante	Corresponde a la organización, entidad o persona jurídica que autoriza al usuario solicitante para ingresar antecedentes digitales y que postula al otorgamiento de concesiones para una o varias zonas de interés
---------------------------	--

	según las Bases del respectivo concurso.
Cuatrimestre y tipo de servicio	Según la normativa vigente cada 4 meses se realiza un concurso para distintos tipos de servicios de radiodifusión sonora, esto es: Primer, Segundo y Tercer Cuatrimestre del año en curso y para el servicio de radiodifusión (Radiodifusión Comunitaria Ciudadana) según la factibilidad de frecuencias disponibles.
¡Importante!	Recuerde que cada postulación quedará asociada <u>a la combinación del RUT del usuario solicitante y del RUT de la empresa postulante</u> . Si vuelve a acceder al Portal de Postulaciones, y mientras no haya finalizado su solicitud, podrá editar cada postulación <u>a la(s) empresa(s) postulante(s)</u> ingresando con el mismo RUT y Clave Única del Estado. Por ello los datos referidos al usuario solicitante, a la empresa postulante y al e-mail de contacto quedarán guardados y bloqueados después del primer ingreso para cada concurso independiente, no pudiendo editarse con posterioridad, por lo que es importante que estos sean correctamente digitados. <u>Para ingresar a la postulación de una persona jurídica en específica debe ingresar el RUT correspondiente y hacer clic fuera del campo editable.</u>

Figura 4. Datos del usuario solicitante. Sólo se puede completar durante el primer ingreso.

Información asociada al solicitante

Nombre : *	Rut : *
<input type="text" value="María Carmen De los angeles Del rio Gonzalez"/>	<input type="text" value="55555555-5"/>
Región : *	Comuna : *
<input type="text" value="-- Seleccione --"/>	<input type="text" value="-- Seleccione --"/>
Correo electrónico : * (Válido para efecto de notificaciones)	Domicilio : * (Válido para efecto de notificaciones)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono	
<input type="text" value="999999999 (9 dígitos)"/>	

Figura 5. Datos de la empresa postulante o persona jurídica.

Información asociada a la Persona Jurídica

Rut Persona Jurídica : *

Razón Social : *

Región : *

Comuna : *

Dirección : *

Tipo Personalidad : *

Ingrese al menos una dirección de correo adicional

Correo electrónico adicional : *

Correo electrónico adicional :

[← Volver](#) [Iniciar Postulación](#) [Continuar →](#)

Para soporte, consultas o modificaciones en el proceso de postulación escriba a la siguiente dirección de correo electrónico sopORTECONCURSOSCONCESIONES@SUBTEL.GOB.CL

La información asociada a la persona jurídica aparecerá bloqueada cuando se ingrese la misma combinación de RUT usuario solicitante y empresa postulante y aparecerá disponible para su edición cuando se ingrese el RUT de una empresa o persona jurídica distinta.

Paso 2: Concesiones o Zonas de Interés para Ingreso o Edición de Antecedentes.

En la página siguiente, se deben seleccionar las concesiones o zonas de interés (localidades o comunas) para las que se desea ingresar antecedentes digitales o modificar los antecedentes ya ingresados para cada una de las solicitudes de postulación realizadas en representación de la empresa postulante. Es necesario advertir que tanto para editar postulaciones como para finalizar la postulación es necesario seleccionar todas las zonas de interés en las que se desea participar.

Zonas de Interés	Corresponde a las concesiones (por localidades o comunas) disponibles para concurso según lo especificado en la Bases del respectivo concurso. Se visualizan ordenadas según región, nombre de localidad o comuna y frecuencia.
Mail de contacto	sopORTECONCURSOSCONCESIONES@SUBTEL.GOB.CL
¡Importante!	En esta página se deben seleccionar las concesiones o zonas de interés (localidad o comuna) para las que se desea ingresar antecedentes digitales o modificar los ya ingresados para cada una de las solicitudes de postulación realizadas en representación de la empresa postulante. Es necesario advertir que tanto para editar postulaciones como para finalizar su postulación es necesario seleccionar todas las localidades de interés en las que se desea participar.

Figura 6. Ejemplo de selección de concesiones o zonas de interés para ingreso o edición de antecedentes.

Nombre	Seleccione zonas de interés
Arboleda Grande (96,7)	<input checked="" type="checkbox"/>
Cabildo (106,7)	<input checked="" type="checkbox"/>
Cuncumen (92,3)	<input checked="" type="checkbox"/>
El Sol (103,1)	<input checked="" type="checkbox"/>
Los Vilos (92,7)	<input checked="" type="checkbox"/>
Panguecillo (95,5)	<input checked="" type="checkbox"/>
Punitaqui (89,5)	<input checked="" type="checkbox"/>

Paso 3: Ingreso de Antecedentes Digitales Técnicos y Legales.

A continuación, la plataforma se muestra dos pestañas para el ingreso de los antecedentes digitales técnicos y legales requeridos para la solicitud postulación, individualizados y ordenados según las carpetas digitales especificadas en las Bases del Concurso.

En las viñetas del encabezado se identifican cada uno de las carpetas digitales que deben ser incluidas en su solicitud de postulación. La carpeta digital S_2 de “Antecedentes Técnicos” es la única que requiere previamente seleccionar la zona de interés para el ingreso de archivos en cada ítem de antecedentes digitales. Solo serán visibles las concesiones o zonas de interés seleccionadas en la página anterior. La carpeta digital S_3 de “Antecedentes Legales” es única y común a todas las postulaciones del usuario solicitante.

Figura 7. Lista desplegable de Concesión o Zonas de Interés.

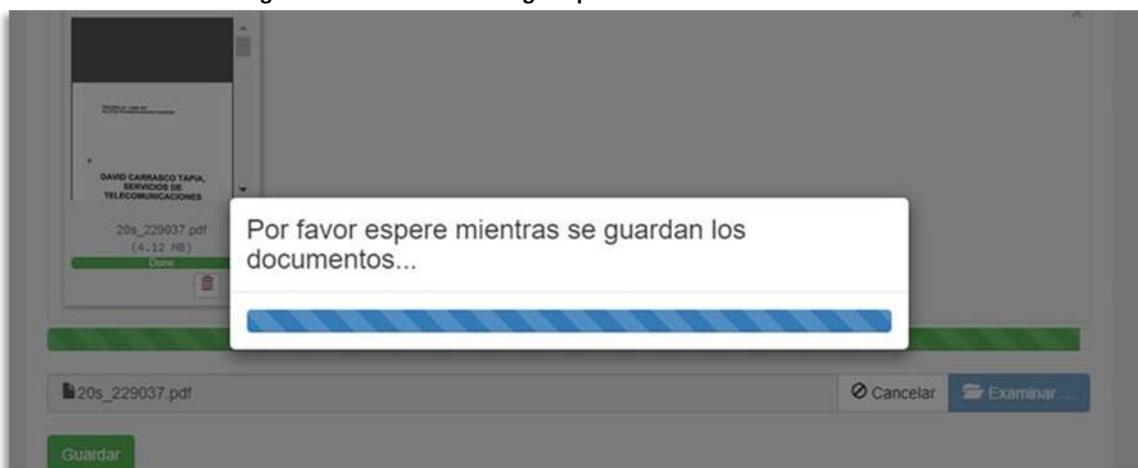
El tipo de formato de los antecedentes digitales depende de cada documento solicitado en el ítem correspondiente, sin embargo, en la mayoría de ellos se requiere ingresar archivos individuales y en formato PDF, XLS, KML o KMZ, entre otros.

Por ejemplo, para el caso del cálculo predictivo de zona de servicio es necesario descargar el archivo Excel desde la sección de concursos de radiodifusión respectiva, señalada en el Paso 1, y realizar la modelación de su zona de propagación con los datos técnicos propuestos para su sistema radiante. La información de las alturas del terreno en torno a la ubicación de la planta transmisora debe ser solicitada según procedimiento indicado en el Artículo 3 de las Bases Técnicas. Ambos archivos se requieren en formato XLS o XLSX.

Si bien el portal de postulaciones permite agregar más de un archivo por cada ítem de antecedentes digitales, este ingreso debe hacerse en grupos de máximo 8 archivos. Para ello debe hacer clic en el botón Examinar para buscar el o los archivo y luego en el botón Guardar para agregarlos a su solicitud de postulación. Cada vez que se selecciona uno de los antecedentes digitales desde el botón “Examinar” es necesario verificar que la zona de interés corresponde a la que se quiere agregar información y luego no olvidar presionar siempre el botón “Guardar”. Si se cambia de zona o cambia de carpeta digital sin realizar esta acción el documento no quedará guardado en la solicitud de postulación correspondiente. El peso máximo total por archivo ingresado no debiese superar los 100 Mb, no obstante, el número de archivos por ítem sólo está limitado por la capacidad de la red del usuario. Se sugiere no superar los 20 archivos por ítem.

Antes de “Guardar” los antecedentes digitales, se muestra una vista en miniatura la que se puede eliminar o cambiar temporalmente. Luego, cada vez que se guarda el ingreso de antecedentes, éstos quedan automáticamente grabados evitando una posible pérdida de información, quedando listos para ingresarse al momento de postular, al apretar el botón “FINALIZAR POSTULACIÓN”, siempre que esté seleccionada la concesión o zona de interés a que correspondan dichos antecedentes, tratándose de los Antecedentes Técnicos.

Figura 8. La velocidad de carga depende de su conexión de internet.



En la pestaña de la carpeta S₃ de Antecedentes Legales, junto con los Anexos que señala el artículo 8° de las Bases Generales y que se individualizan en la plataforma, deberá ingresar los antecedentes legales de la postulante requeridos por el citado artículo, en el apartado que

corresponda de la plataforma que contiene pestañas independientes según tipo de persona jurídica; es decir, cada usuario solicitante debe ingresar los antecedentes solicitados en el ítem correspondiente al tipo de persona jurídica de la empresa postulante. Estos antecedentes pueden venir en archivos PDF separados (ingresados en el mismo ítem en grupos de 8 archivos por cada vez que presiona “Guardar”) o todos juntos en un solo documento PDF.

Figura 9. Listado de antecedentes legales separados según tipo de persona jurídica.

Sociedades Anónimas o en comandita por acciones.

1. Copia de la escritura pública de constitución de la sociedad (estatutos) y de aquellas otras modificaciones que acrediten su composición, domicilio, tipo y razón social actuales. Copia Simple.
2. Copia de la inscripción de la escritura de constitución de la sociedad y de sus modificaciones relevantes, en los términos expresados en el apartado anterior, en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces (CBR). Copia Simple. Otorgado por el CBR respectivo en un plazo no anterior a 90 días, desde la fecha de postulación.
3. Copia de la publicación en el Diario Oficial del extracto de la escritura de constitución de la sociedad y de sus modificaciones relevantes, en los términos expresados en el apartado Segundo. Copia Simple.
4. Certificado de vigencia de la sociedad extendido por el CBR respectivo. Original o autorizado ante Notario Público. Otorgado por el CBR respectivo en un plazo no anterior a 90 días, desde la fecha de postulación.
5. Copia del(as) acta(s) de la Junta General de Accionistas reducida a escritura pública, o certificado original extendido por el Secretario del Directorio donde conste la composición de éste. Copia Simple o Certificado original del Secretario del Directorio.
6. Fotocopia del RUT de la solicitante. Copia Simple.
7. Respecto de Presidente, Directores, Gerentes, Administradores y Representantes de la concursante:
 - a. Declaración Jurada de Nacionalidad, debe constar: - la individualización y firma de la persona que intervenga haciendo la declaración; - indicación del número de la CI. (No es necesaria la autorización de un Notario Público). Copia Simple.
 - b. Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad vigente. En el caso de Directores extranjeros no residentes en Chile deberá acompañarse copia del Pasaporte vigente. Copia simple.
 - c. Certificado de Antecedentes Penales. Original. Otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación en un plazo no anterior a 90 días, desde la fecha de postulación. En el caso de los Directores extranjeros no residentes en Chile, se deberá acompañar declaración Jurada de no tener antecedentes penales o Certificado de Antecedentes Penales otorgado por su país de origen en idioma español.
8. Copia del(os) instrumento(s) que acrediten la personería del representante que comparezca a nombre de la concursante, solicitando la concesión, y sus facultades. Autorizado(s) ante Notario Público. En caso de constar dicha representación en la escritura de constitución social, o en su modificación, bastará con presentar aquella siempre que la misma se encuentre autorizada ante Notario Público.
9. Antecedentes que den cuenta de la existencia o no de participación de capital extranjero en el capital de la concursante. En caso que dicha participación exista, y sea superior al 10%. Antecedentes que den cuenta del cumplimiento de lo prescrito en el inciso final del artículo 9 de la Ley N° 19.733, Ley de Prensa. En español o debidamente traducidos y legalizados.

Tamaño máximo aceptado 256 MB
Formatos aceptados : (PDF)

Examinar ...

Guardar

Los antecedentes que acreditan el cumplimiento de los requisitos para ser concesionaria del servicio, la lista contenida en el portal web de concursos es meramente orientativa y se deberá ingresar los antecedentes o documentos específicos que en cada caso se indican en el numeral 2 de las Bases Generales del concurso de acuerdo al tipo de persona jurídica de la empresa postulante. Se incluye un ítem de “Otros Tipos de Personas Jurídicas” para los documentos que no coincidan con la descripción predefinida.

Es responsabilidad exclusiva del usuario solicitante y de la empresa postulante adjuntar todos los antecedentes requeridos, llenar todos los ítems indicados en la plataforma a efectos de postular y seleccionar todas las concesiones o zonas de interés para las cuales hubiera previamente cargado antecedentes al momento de proceder a postular, apretando el botón “FINALIZAR POSTULACIÓN”. En tal sentido, la plataforma del portal web no efectúa un control previo de antecedentes y, por ende, no se le impedirá finalizar la postulación en caso de que falte algún antecedente de los requeridos por las Bases. La verificación de haberse adjuntado toda la documentación requerida y

de la conformidad legal de la misma será objeto de análisis de parte de la Subsecretaría en la oportunidad que corresponda conforme a las Bases Generales y según el documento de que se trate.

No obstante lo anterior, y solo a fines informativos y de control por parte del usuario, antes de proceder a dar curso a la acción de “FINALIZAR POSTULACIÓN” y formalizar la postulación, el sistema abrirá una ventana emergente que indicará, respecto de los Antecedentes Legales y los Antecedentes Técnicos, estos últimos por cada una de las concesiones o zonas de interés seleccionadas a efectos de postular a su otorgamiento, un listado de ítems o campos del formulario de postulación a los que no se han adjuntado antecedentes digitales para su verificación y confirmación en las casillas correspondientes.

Figura 10. Cuadro desplegable de revisión de antecedentes legales.

Lo anterior permitirá al usuario, antes de finalizar su postulación, decidir si efectivamente da curso a la misma (si los faltantes corresponden efectivamente que en su caso no es necesario acompañar como, por ejemplo, en el caso de una sociedad anónima, que acompañó sus antecedentes legales en el ítem o campo asociado a ese tipo de personalidad jurídica y que no debe acompañarlos en los apartados correspondientes a los demás tipos de personas jurídicas que le señalará el listado) o si debe volver atrás y cargar antecedentes faltantes necesarios.

Ingreso de antecedentes digitales

Recordar que algunos documentos deben venir firmados por el representante legal y por el representante técnico; con firma simple o electrónica. La digitalización de documentos debe ser legible, por ambos lados y completa. Los catálogos de los equipos y antecedentes legales pueden venir en un solo archivo PDF o en archivos individuales.

Tamaño máximo archivo

100 Mb por cada archivo. No más de 20 archivos por ítem.

¡Importante!

El portal permite agregar más de un documento por cada ítem de antecedentes digitales. Este ingreso de documentos debe hacerse en grupos de 8 archivos como máximo, seleccionándolos simultáneamente con el botón “Examinar” y agregándolos a la postulación con el botón “Guardar”. Si necesita incluir más de 8 archivos debe repetir el mismo proceso. Si bien, los archivos quedan guardados nada se envía hasta el último día cuando el usuario solicitante haga clic en “Finalizar Postulación”. El ingreso de antecedentes legales es común a todas las localidades o comunas de cada empresa postulante y los documentos se deben ingresar en el ítem de tipo de persona jurídica que le corresponda.

Figura 11. Ejemplo de ingreso de antecedentes digitales técnicos.

-- Seleccione Comuna --

Antecedentes Técnicos Antecedentes Legales

Antecedentes Técnicos

FORMULARIO PROYECTO TÉCNICO HERRAMIENTA DE CÁLCULO WEB
 Herramienta de Cálculo
 Tamaño máximo aceptado 256 MB
 Formatos aceptados : (XLSX , XLS)

Anexo N° 1. Solicitud de Concesión.
 Tamaño máximo aceptado 256 MB
 Formatos aceptados : (PDF)

Figura 12. Ejemplo de ingreso de antecedentes digitales legales.

The screenshot shows a web interface with two tabs: 'Antecedentes Técnicos' and 'Antecedentes Legales'. The 'Antecedentes Legales' tab is active. Below the tab, there is a heading 'Antecedentes Legales' and a text area for 'Anexo N° 4. Señalamiento de correo electrónico y domicilio postal para notificaciones por parte de la Subsecretaría, al tenor de la ley N° 21.035 y su respectiva norma técnica. Tamaño máximo aceptado 256 MB. Formatos aceptados : (PDF)'. Below this text area is a large white input field with a blue 'Examinar ...' button on the right and a green 'Guardar' button below it. A horizontal line separates this section from the next. The second section is for 'Anexo N° 5. Declaración Jurada de conocimiento y aceptación de las Bases. Tamaño máximo aceptado 256 MB. Formatos aceptados : (PDF)'. It also features a large white input field with a blue 'Examinar ...' button on the right and a green 'Guardar' button below it.

Importante: Botón Finalizar Postulación.

El botón “Finalizar Postulación” estará activo sólo el último día de cierre según el plazo de la etapa de postulaciones. Si bien se pueden guardar antecedentes digitales durante todo el tiempo disponible para estos efectos se debe recordar ingresar en la fecha correspondiente para realizar dicha operación final. Como se mencionó anteriormente se visualizará una ventana de diálogo donde el participante debe revisar que haya ingresado todos los documentos que le corresponden según las Bases.

La empresa postulante que se presente a la renovación de la concesión de que es titular actual no necesita presentar todos los antecedentes especificados en el formulario, por lo que la falta de algún documento no será impedimento para finalizar la postulación.

Al finalizar su postulación se muestra un mensaje de postulación satisfactoria y recibirá un mail con los números de oficina de partes asignados a las zonas seleccionadas y al conjunto de antecedentes legales enviado en su solicitud de postulación.



Si intenta entrar nuevamente a la postulación ya finalizada (del concurso específico y con la misma combinación de RUT de usuario solicitante y de RUT de persona jurídica) no se le permitirá el ingreso a la edición de antecedentes digitales aunque aún no se haya cumplido el plazo de cierre de postulaciones. Sólo se podrá visualizar el listado de las concesiones o zonas de interés a las que se postuló. Por eso el botón “Finalizar Postulación” estará disponible solo el último día de la etapa de postulaciones.



Figura 13. Botón Finalizar Postulación estará disponible durante el último día al final de Antecedentes Legales.

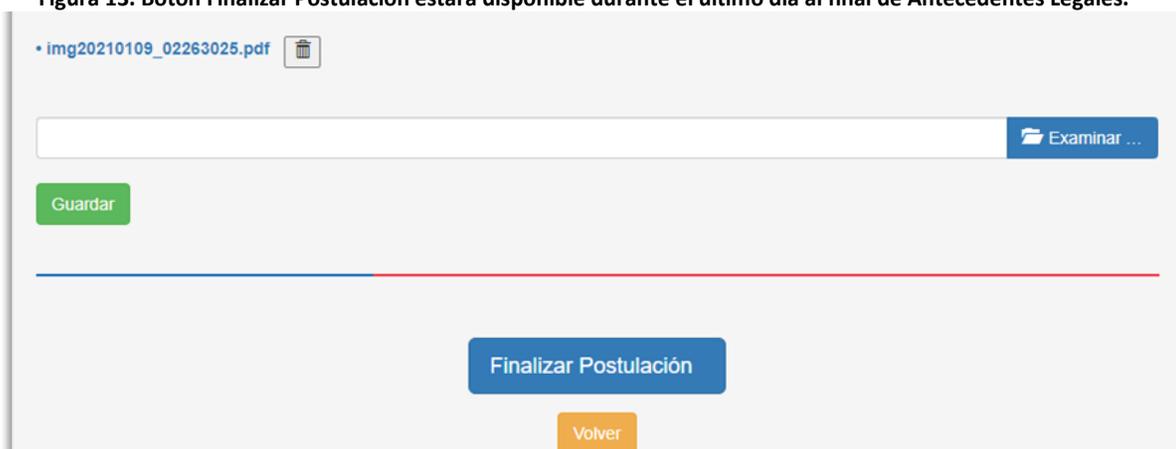


Figura 14. Mail de respaldo de postulación y numeración de Oficina de Partes.

Ingreso de Postulación - Portal de Trámites Empresas - SUBTEL Externo Recibidos x

 **no-reply@subtel.gob.cl**
para KIMIEALEJANDRO, mi ▾

Sr(a), MARIA CARMEN DE LOS ANGELES DEL RIO GONZALEZ:

La SUBTEL, Subsecretaría de Telecomunicaciones, ha recibido correctamente su postulación, a través del portal web <https://tramites.subtel.gob.cl/tramitesempresas>.

El número de ingreso a Oficina de Partes corresponde a
N° Oficina Parte : 128736 Comuna: N01 Antucoya-María Elena (90,5) - Sección S2 - Antecedentes Técnicos

N° Oficina Parte : 128737 Comuna: R10 XQD-215 Achao (106,1) - Sección S2 - Antecedentes Técnicos

N° Oficina Parte : 128738 - Sección: S3 - Antecedentes Legales

Listado de archivos ingresados en su postulación :
fw17513_cougar_mars_manual.pdf
fw17513_cougar_mars_manual.pdf
fw17513_cougar_mars_manual.pdf
con fecha 19/07/2021.

El acto de apertura se realizará en la fecha y horario indicado según las bases del concurso ingresando al siguiente enlace: <https://meet.google.com/yuw-apta-bjy>.

Le saluda Atentamente, Subsecretaría de Telecomunicaciones.