



FOLIO:

Instrucciones Generales

1-. Debes completar este formulario en forma correcta, clara y legible y entregarlo junto a los Antecedentes Obligatorios y/o Complementarios de Evaluación, de acuerdo a lo señalado en las Bases de Concurso.

2-. Debes numerar las páginas de acuerdo al volumen de tu proyecto. Recuerda que, de ser necesario, deberás fotocopiar algunas hojas.

3-. El Folio del Proyecto es de uso interno (una vez recibido tu proyecto, se asignará un número de folio a tu proyecto).

• Resumen del Proyecto

En esta Sección debes completar los datos de tu proyecto, a modo de resumen, según se indica a continuación:

1. Datos del Proyecto

Nombre del Proyecto:

Folio (uso interno):

Fecha de Postulación:

2. Datos del Concurso

Fondo:

Línea:

Modalidad:

Fecha de Cierre:

3. Responsable

Tipo de Persona:

Persona Natural Persona Jurídica

Nombre:

Nacionalidad:

CI:

4. Actividades

Fecha inicio proyecto:

Fecha término proyecto:

Duración Proyecto:

5. Presupuesto

Monto solicitado al CNCA:

\$

Monto Aportado por el Postulante:

 Monto de Cofinanciamiento Voluntario:

\$

 Monto de Cofinanciamiento Obligatorio:

\$

Total del proyecto:

\$

% de Cofinanciamiento sobre lo solicitado al CNCA:

%

• Territorio y Notificación

En esta sección debe completar los datos solicitados, referentes a región a la que postula, región de ejecución del proyecto, región de residencia del responsable y notificaciones asociadas al concurso. La región de residencia se completa automáticamente una vez definido el responsable, en caso que éste resida en el extranjero deberá completar la región de residencia de una persona que lo represente en Chile.

Región Representante _____

Región de Residencia _____

Región a la que Postula _____

Región de Ejecución

Región	Comuna

Notificaciones

Indique su preferencia para las notificaciones asociadas al concurso. Si escoge notificación vía correo electrónico deberá ingresar dos direcciones de e-mail distintas, las cuales deberá mantener operativas mientras dure el proceso de concurso. Si define notificación vía correo certificado ingrese su dirección postal.

Correo Electrónico Carta Certificada

Correo Propio _____

Correo Integrante _____

Dirección _____

Región y Comuna _____

• **Formulación Principal**

Siga las instrucciones descritas en cada ítem para desarrollar el proyecto. Recuerde verificar campos obligatorios.

Disciplinas artísticas y ámbitos culturales de Fondart

Marque la especialidad que corresponda.

- Artes visuales*
- Fotografía*
- Nuevos Medios*
- Teatro*
- Danza*
- Artes Circenses*
- Arquitectura*
- Diseño*
- Artesanía*
- Folclor*
- Patrimonio*
- Desarrollo cultural local y Turismo cultural*
- Gestión cultural*
- Culturas de pueblos originarios*

¿Este proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor, cuyos titulares son personas naturales o jurídicas distintas del postulante?

Si su respuesta es SI deberá adjuntar el documento "Autorización o cesión de derechos de autor" en la Sección Documentos Adjuntos.

Sí No

¿Este proyecto contempla actividades de investigación, registro u otras en territorios pertenecientes a comunidades de pueblos originarios?

Si su respuesta es SI deberá adjuntar el documento "Carta de consentimiento de comunidades de pueblos originarios" firmada por el representante de la comunidad para la realización de las actividades señaladas en el proyecto, en la Sección Documentos Adjuntos

Si No

¿Este proyecto contempla alguna temática o actividad relacionada a los pueblo originarios?

Si su respuesta es Si le solicitamos descargar el documento de buenas prácticas publicado en la página web www.fondosdecultura.gob.cl/ayuda

Si No

Fundamentos

Describe, a modo de diagnóstico, las razones que justifiquen la realización del proyecto en relación a los objetivos de la línea y considerando aquellas fortalezas de la propuesta vinculadas a la disciplina, al público y al territorio de ejecución.

Audiencias estimadas

Señale a quién se dirige el proyecto (público objetivo) y la estimación en cantidad de personas que se espera alcanzar durante su desarrollo, considerando los distintos soportes de exhibición o divulgación propuestos. Puede contener plan de mediación.

Estrategias de promoción y difusión

Describe la estrategia de difusión de los resultados del proyecto en relación al público al cual está dirigido. Si requiere de espacios o infraestructura de terceros, deberán ser incluidos los respaldos en los antecedentes obligatorios (Compromiso de exhibición y/o difusión)

Tipo de actividad de difusión

Marque la o las alternativas que correspondan.

- Presentación de las obras con diálogos o actividades de mediación para la formación de públicos*
 - Talleres*
 - Laboratorios*
 - Charlas*
 - Seminarios*
 - Encuentros*
- Otra (indicar a continuación)*

• Información Adicional

En esta sección encontrará la nómina de documentos que deberá presentar para la firma de convenio, si su proyecto resulta seleccionado.

¿Se solicita financiamiento para proyectos de infraestructura fija?

Si la respuesta es Sí, en el caso que su proyecto sea seleccionado, deberá presentar para la firma de convenio los siguientes documentos: 1.- Copia de Inscripción con certificado de vigencia, 2.- Certificado de hipotecas, gravámenes, prohibiciones y litigios pendientes, 3.- Autorización del propietario del inmueble, 4.- Copia de permisos municipales vigentes. Revisar bases de concurso capítulo V, numeral 4 "Documentación obligatoria para la firma de Convenio", para mayor información respecto de este antecedente. Nota: Se entiende por proyectos de infraestructura fija, todos aquellos proyectos que intervengan, modifiquen o alteren de alguna manera, la estructura fija o sólida de algún inmueble (por ejemplo: arreglos que modifiquen paredes, suelos, techos u otros)

Sí No

¿Se solicita financiamiento para proyecto de infraestructura fija y el inmueble es de propiedad del fisco?

Si la respuesta es Sí, en el caso que su proyecto sea seleccionado, deberá presentar para la firma de convenio el siguiente documento: 1.- Certificado que acredite dominio fiscal. Revisar bases de concurso capítulo V, numeral 4 "Documentación obligatoria para la firma de Convenio", para mayor información respecto de este antecedente. Nota: Se entiende por proyectos de infraestructura fija, todos aquellos proyectos que intervengan, modifiquen o alteren de alguna manera, la estructura fija o sólida de algún inmueble (por ejemplo: arreglos que modifiquen paredes, suelos, techos u otros).

Sí No

¿Se solicita financiamiento para proyecto de infraestructura fija y se interviene un Bien Nacional de Uso Público?

Si la respuesta es Sí, en el caso que su proyecto sea seleccionado, deberá presentar para la firma de convenio el siguiente documento: 1.- Certificado de Bien Nacional de Uso Público. Revisar bases de concurso capítulo V, numeral 4 "Documentación obligatoria para la firma de Convenio", para mayor información respecto a este antecedente. Nota: Se entiende por proyectos de infraestructura fija, todos aquellos proyectos que intervengan, modifiquen o alteren de alguna manera, la estructura fija o sólida de algún inmueble (por ejemplo: arreglos que modifiquen paredes, suelos, techos u otros)."

Sí No

¿Se solicita financiamiento para proyecto de infraestructura fija y el inmueble está protegido por la Ley de Monumentos Nacionales?

Si la respuesta es Sí, en el caso que su proyecto sea seleccionado, deberá presentar para la firma de convenio el siguiente documento: 1.- Certificado del Consejo de Monumentos Nacionales. Revisar bases de concurso capítulo V, numeral 4 "Documentación obligatoria para la firma de Convenio", para mayor información respecto a este antecedente. Nota: Se entiende por proyectos de infraestructura fija, todos aquellos proyectos que intervengan, modifiquen o alteren de alguna manera, la estructura fija o sólida de algún inmueble (por ejemplo: arreglos que modifiquen paredes, suelos, techos u otros).

Sí No

¿Se solicita financiamiento para inmuebles y zonas de conservación históricas?

Si la respuesta es Sí, en el caso que su proyecto sea seleccionado, deberá presentar para la firma de convenio el siguiente documento: 1.- Certificado de la Secretaría Regional Ministerial del Ministerio de Vivienda y Urbanismo Revisar bases de concurso capítulo V, numeral 4 "Documentación obligatoria para la firma de Convenio", para mayor información respecto a este antecedente. Nota: Se entiende por proyectos de infraestructura fija, todos aquellos proyectos que intervengan, modifiquen o alteren de alguna manera, la estructura fija o sólida de algún inmueble (por ejemplo: arreglos que modifiquen paredes, suelos, techos u otros). "

Sí No

¿Este proyecto contempla alguna temática o actividad relacionada a los pueblo originarios?

Si su respuesta es Si le solicitamos descargar el documento de buenas prácticas publicado en la página web www.fondosdecultura.gob.cl/ayuda

Si No

• Documentos Adjuntos

Documentos requeridos Obligatorios

Señala aquí uno a uno los documentos obligatorios que estás adjuntado, de acuerdo a lo exigido en las bases del concurso al que estás postulando tu proyecto. Recuerda señalar el formato del documento que estás entregando y rotular debidamente los antecedentes con tus datos y los de tu proyecto.

N°	Nombre	Descripción	Observación
1	Memoria explicativa	Ver descripción en base de concurso. Sólo podrá adjuntar un máximo de cinco documentos que contengan toda la información solicitada en este antecedente.	
2	Memoria del proyecto	Ver descripción en base de concurso. Sólo podrá adjuntar un máximo de cinco documentos que contenga toda la información solicitada en este antecedente.	
3	Equipo del proyecto	Ver descripción en base de concurso. Sólo podrá adjuntar un máximo de cinco documentos que contenga toda la información solicitada en este antecedente.	
4	Compromiso del profesional	Ver descripción en base de concurso. Sólo podrá adjuntar un máximo de cinco documentos que contenga toda la información solicitada en este antecedente.	
5	Autorización o cesión de derechos de autor (si corresponde)	Ver descripción en base de concurso. Sólo podrá adjuntar un documento que contenga toda la información solicitada en este antecedente.	
6	Carta de consentimiento de comunidades de pueblos originarios (si corresponde)	Ver descripción en base de concurso. Sólo podrá adjuntar un máximo de cinco archivos que contenga toda la información solicitada en este antecedente.	

Documentos Voluntarios

Señala aquí uno a uno los documentos y/o antecedentes complementarios voluntarios que estás adjuntado al proyecto y que consideres sean relevantes para evaluar tu proyecto, con detalles que aporten a la comprensión del mismo por parte de los evaluadores. Recuerda señalar el formato del documento que estás entregando y rotular debidamente los antecedentes con tus datos y los de tu proyecto.

N°	Nombre del documento	Descripción documento adjunto al proyecto
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

• **Actividades**

Describe las acciones que planea realizar para alcanzar los objetivos del proyecto. A partir de esta planificación podrá efectuar la solicitud financiera. Para ingresar una actividad presiona el botón "Agregar". **ADVERTENCIA:** Al eliminar una actividad puede estar eliminando montos de la solicitud presupuestaria. Revise la sección Presupuesto antes del envío de su postulación. Copia estas hojas tantas veces sea necesario de acuerdo al número de actividades que tiene tu proyecto

Actividad N° _____

Descripción

País _____ **Fecha inicio** _____

Región (No completar en caso de ser en el extranjero). _____ **Fecha Finalización** _____

Comuna/Ciudad _____

Actividad N° _____

Descripción

País _____ **Fecha inicio** _____

Región (No completar en caso de ser en el extranjero). _____ **Fecha Finalización** _____

Comuna/Ciudad _____

Actividad N° _____

Descripción

País _____ **Fecha inicio** _____

Región (No completar en caso de ser en el extranjero). _____ **Fecha Finalización** _____

Comuna/Ciudad _____

Equipo de Trabajo

A continuación debe detallar los gastos asociados al proyecto, de acuerdo a cada ítem y categoría de los mismos. Los gastos deben ser acordes a las fechas de inicio y término de la ejecución del proyecto. Recuerde verificar montos máximos para cada línea de concurso y el cofinanciamiento asociado, según corresponda. **IMPORTANTE:** Revise su presupuesto antes de enviar, al eliminar una actividad puede estar eliminando el gasto asociado al mes de la actividad eliminada.

Nombre del Participante

RUT

Función a desarrollar en el Proyecto

Recursos Humanos

Tipo de Contrato

	Año 1	Impuesto	Hrs
Ene			
Feb			
Mar			
Abr			
May			
Jun			
Jul			
Ago			
Sep			
Oct			
Nov			
Dic			
Total Anual			
Total Monto			
Total Horas			

• Presupuesto

Gastos Operacionales

"Ingrese los gastos necesarios para la producción y realización del proyecto, incluidos los gastos de difusión, éstos consisten generalmente en gastos por bienes que no subsisten después de la ejecución del proyecto (bienes consumibles). Se recomienda revisar las bases de este concurso para conocer qué tipo de gastos permite cada uno de ellos. Puede adjuntar respaldo de los gastos si lo considera necesario".
IMPORTANTE: A esta sección serán sumados automáticamente los gastos asociados al Responsable del Proyecto "Asignación del responsable" y los Contratos Código del Trabajo y Contrato de Trabajadores de las Artes y el Espectáculo, bajo el título "Gastos en Contrataciones".

Descripción del Gasto

Año 1

Ene	
Feb	
Mar	
Abr	
May	
Jun	
Jul	
Ago	
Sep	
Oct	
Nov	
Dic	
Total Anual	
Total Gasto	

Gastos de Inversión

Ingrese aquí gastos consistentes en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminada su ejecución.

Descripción del Gasto

Año 1

Ene	
Feb	
Mar	
Abr	
May	
Jun	
Jul	
Ago	
Sep	
Oct	
Nov	
Dic	
Total Anual	
Total Gasto	

Cofinanciamiento Voluntario

En esta sección puedes ingresar aportes voluntarios en dinero y/o valorados (bienes y servicios) no entregados por el CNCA, que son necesarios para la adecuada realización del proyecto.

Tipo de aporte

Aporte valorado Aporte pecuniario

Descripción del Aporte

Valor

\$

Datos de quien realiza el Aporte

Nacionalidad

Nombre

RUT o DNI

Teléfono

(_____) - ____ - _____

Email

• **Resumen**

• **Declaración Jurada**

1. Declaro no estar afecto a ninguna de las causales de inhabilidad, prevenidas y sancionadas en el título "De las inhabilidades", numeral tercero, Capítulo II de las bases del concurso.
2. Entiendo que mi postulación no procederá si se omiten antecedentes definidos como obligatorios por las bases del concurso.
3. Declaro hacerme responsable por la veracidad de mis declaraciones, que toda la información entregada es verdadera y que resulta conforme con la normativa vigente, particularmente con las bases de postulación para este concurso, las que he leído, entendido y aceptado.
4. Exonero de cualquier tipo de responsabilidad al Consejo Nacional de la Cultura y las Artes por información falsa, defectuosa o errónea que, dolosa o culpablemente, le haya suministrado.
5. Declaro haber leído y aceptado los términos y condiciones de uso publicadas en el portal, en consonancia con lo establecido por la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada y sus posteriores modificaciones.

Declaro que mi postulación ha sido realizada de forma manual y se han anexado el total de páginas en este documento.

Nombre del Postulante Representante del Proyecto

Firma del Postulante Representante del Proyecto