



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:

%  

---

• **Resumen**

---

• **Territorio y Notificación**

---

En esta sección debe completar los datos territoriales solicitados. En región del responsable debe indicar una de las siguientes tres regiones: Región del Libertador Bernardo O'Higgins, Región del Maule o Región del Biobío. En Región de Ejecución debe indicar la región en donde se ejecutará el proyecto junto con las comunas donde se llevará a cabo. Para el caso de proyectos postulados a la Modalidad de Recuperación de implementación artístico cultural, la región de ejecución debiera corresponder a una de las tres regiones ya señaladas. Para el caso de los proyectos postulados a la Modalidad de Circulación, la región de ejecución puede ser cualquiera de las demás regiones del país.

**Región Representante** \_\_\_\_\_

**Región de Residencia** \_\_\_\_\_

**Región del Representante** \_\_\_\_\_

**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

---

Indicar la disciplina artística o ámbito cultural que corresponda.

- Gestión Cultural*
- Culturas de Pueblos Originarios*
  - Gastronomía*
  - Artesanía*
  - Folclor*
  - Diseño*
- Nuevos Medios*
- Patrimonio*
- Desarrollo Cultural Local y Turismo Cultural*
  - Artes Visuales*
  - Fotografía*
  - Teatro*
  - Danza*
  - Artes Circenses*

**¿Este proyecto comprende la utilización de derechos de autor de terceras personas?**

---

*Si la respuesta es SI, deberá adjuntar un documento obligatorio, Autorización o cesión de derechos de autor, en la sección Documentos Adjuntos.*

*Si*    *No*

**El responsable del proyecto es una persona natural?**

---

*Si la respuesta es Si, deberá adjuntar en sección de documentos adjuntos, Documento de Participación.*

Si  No

**¿El responsable del proyecto es una persona jurídica?**

---

*Si la respuesta es SI, deberá adjuntar en sección de documentos adjuntos, Documento Oficial de Participación.*

Si  No

**¿El responsable del proyecto es una persona jurídica con fines de lucro?**

---

*Si la respuesta es SI, deberá adjuntar un documento obligatorio, Nómina de socios o accionistas, en la sección Documentos Adjuntos.*

Si  No



**¿Este proyecto considera equipo de trabajo?**

---

*Si la respuesta es Si, deberá adjuntar un documento obligatorio, Carta de compromiso de los integrantes del equipo de trabajo, en la sección Documentos Adjuntos.*

Si  No







## Tipo de actividad de difusión

---

Marque la o las alternativas que correspondan.

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





## • 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	Cartas de compromiso de los integrantes del equipo de trabajo (si corresponde)	Se deberá acompañar una carta firmada de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, incluidos dentro de la postulación, donde se indique claramente su aceptación y participación dentro del proyecto postulado. Puede descargar modelo de carta adjunto.	
2	Autorización o cesión de derechos de autor (si corresponde)	Si el proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas del postulante, deberá adjuntarse una autorización o una cesión expresa del titular de los derechos de autor sobre la obra.	
3	Documento de participación (para postulaciones de personas naturales)	Documento dirigido a nombre del postulante, donde se indique la inscripción, selección y/o invitación emitida por la institución convocante o anfitriona, así como la fecha de inicio y de término de la participación.	
4	Documento oficial de participación (para postulaciones de personas jurídica)	Documento dirigido a la persona invitada, donde se indique la inscripción, selección y/o invitación emitida por la institución convocante o anfitriona, debidamente suscrita en el que manifieste las condiciones y beneficios, así como la fecha de inicio de y de término de la participación	
5	Individualización de directores, constituyente, socios o accionistas (si corresponde)	En el caso que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, constituyente, socios o accionistas, según corresponda.	



## 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		

## • Cronograma de Actividades

---

Describa las acciones que planea realizar para alcanzar los objetivos del proyecto. La primera actividad del proyecto ingresada será considerada para contabilizar el plazo de 35 días hábiles mínimos para la postulación. A partir de esta planificación podrá efectuar la solicitud financiera. Para ingresar una actividad presiona el botón "Agregar". ADVERTENCIA: SI ELIMINA UNA ACTIVIDAD SE ELIMINARÁ AUTOMÁTICAMENTE LA SOLICITUD FINANCIERA COMPRENDIDA EN EL RANGO DE FECHA ELIMINADO.  
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. Monto máximo por proyecto: Para la Modalidad de Recuperación de implementación artístico cultural, el monto máximo a solicitar es de \$3.000.000.- (tres millones de pesos). Para la Modalidad de Circulación el monto máximo a solicitar es de \$1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos).

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**

*Descripción y montos mensuales de los gastos de operación del proyecto, incluyendo los gastos de difusión. Puede adjuntar respaldo de los gastos como documentos voluntarios.*

**Descripción del Gasto**


**Año 1**

Ene	
Feb	
Mar	
Abr	
May	
Jun	
Jul	
Ago	
Sep	
Oct	
Nov	
Dic	
Total Anual	
<b>Total Gasto</b>	

## 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. Respecto de este ítem, se evaluará la pertinencia de imputar el 100% del gasto al proyecto, según la adquisición de que se trate, su justificación y la naturaleza del respectivo proyecto.*

### Descripción del Gasto


### Año 1

Ene	
Feb	
Mar	
Abr	
May	
Jun	
Jul	
Ago	
Sep	
Oct	
Nov	
Dic	
Total Anual	
<b>Total Gasto</b>	

## Cofinanciamiento Voluntario

---

En esta sección puedes individualizar los aportes en dinero no entregados por el CNCA, que son necesarios para la adecuada realización del proyecto. Recuerda que si el aporte es realizado por un tercero distinto al responsable deberá adjuntar un documento de compromiso en la sección Documentos Adjuntos.

**Tipo de aporte**

Aporte valorado  Aporte pecuniario

**Descripción del Aporte**

---

**Valor**

\$

---

**Datos de quien realiza el Aporte**

---

**Nacionalidad**

---

**Nombre**

---

**RUT o DNI**

---

**Teléfono**

( \_\_\_\_\_ ) - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**Email**

---

• 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.</h4>

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