



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 solicitados, referentes a 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 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 _____

Fecha de Inicio y de Término del Encuentro 2018-2019

Indicar claramente la fecha de inicio y termino del Encuentro Internacional, para los años 2018 y 2019

Fecha de Inicio y de Término del Encuentro 2018-2019

Público Objetivo

Indicar el público objetivo y/o especializado al que está enfocado cada actividad a desarrollar dentro del Encuentro Internacional. Recuerde que los encuentros deberán ser orientados a uno o más de los agentes que forman parte de la cadena de valor del campo audiovisual nacional, con el fin de fomentar el desarrollo y la inserción de proyectos y obras nacionales en el ámbito internacional para facilitar y ampliar las posibilidades de acuerdos y negocios en otros mercados. Los eventos pueden orientarse tanto a obras en su estado inicial o en desarrollo (script consulting, laboratorios, búsqueda de financiamiento, búsqueda de coproductor, entre otros), como a las etapas de producción, difusión, distribución y/o comercialización de proyectos y obras finalizadas (encuentros de industria internacional, mercados, mesas de negocios, intercambio con curadores o potenciales compradores, entre otros).

Público Objetivo

Descripción de Actividad Pública a transmitir (versión 2018 - 2019)

Los proyectos deben contemplar al menos una actividad pública con invitados internacionales para formación técnico-profesional y/o instancia de negociación que incluya necesariamente como parte de los beneficiarios a profesionales de regiones distintas a aquella en donde se lleva a cabo el evento. Esta actividad deberá ser difundida por el responsable y transmitida en directo a través de una plataforma digital. El registro de esta actividad debe quedar a disposición del CNCA.

Descripción de Actividad Pública a transmitir (versión 2018 - 2019)

Plan de Difusión y Gestión 2018-2019

Señalar las actividades a realizar en el plan de promoción y difusión para cada versión del Encuentro, identificando los medios y soportes que se utilizarán en la estrategia para convocar a las audiencias. Como también detallar las distintas gestiones, tales como firmas de convenios, alianzas estratégicas u otra acción que el postulante considere pertinente.

Plan de Difusión y Gestión 2018-2019

¿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 alguna temática o actividad relacionada a los pueblos originarios?

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

Sí No

¿Este proyecto cuenta con alianzas estratégicas y/o evento chileno (nacionales y/o internacionales) o con asociación a un evento cultural o audiovisual ya existente en Chile?

Si su respuesta es SI, deberá adjuntar el documento "Carta de Compromiso de Alianzas Estratégicas y/o evento chileno asociado para las versiones 2018 y 2019", en la Sección Documentos Adjuntos.

Si *No*

¿El postulante es una persona jurídica con fines de lucro?

Si su respuesta es SI, deberá adjuntar la "Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares" (según sea el caso), en la sección Documentos Adjuntos.

Sí No

Trayectoria de La Actividad

Indicar de manera breve la antigüedad de la actividad. Se deberá incluir métodos de medición de éxito de la actividad, tales como; cantidad de asistentes de versiones anteriores, cantidad de funciones, sedes o espacio de exhibición, entre otros antecedentes que el postulante considere relevantes.

Trayectoria de La Actividad

• **Actividades de Difusión en Establecimientos Escolares**

Los proyectos que resulten seleccionados en la presente convocatoria deberán realizar una actividad de difusión del proyecto financiado en establecimientos escolares de educación pública y en las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establezca la respectiva Ley de Presupuesto del año 2018.

Descripción de la Actividad de difusión en Establecimientos Escolares 2018-2019

En esta sección deberá describir brevemente dicha actividad, la que no podrá ser financiada con recursos del Fondo y no constituye antecedente para la evaluación, según establecen las bases de concurso.

Descripción de la Actividad de difusión en Establecimientos Escolares 2018-2019

Tipo de Actividad de difusión

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

Otra actividad de difusión

Si su respuesta anterior fue "Otra". Detalle el tipo de actividad de difusión a realizar

Otra actividad de difusión

Región, comuna y lugar donde se efectuará la actividad de difusión

Informe la Región y Comuna donde se efectuará la actividad de difusión, precise en lo posible el lugar donde se realizará.

Región, comuna y lugar donde se efectuará la actividad de difusión

• 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	Programa de la Actividad 2018-2019	Descripción detallada de convocatorias y actividades a realizarse en el marco de cada versión del encuentro (2018 y 2019), indicando fecha de inicio y término de cada una de ellas, número de participantes y demás datos relevantes. Los proyectos deberán contemplar al menos una actividad pública con invitados internacionales para formación técnico –profesional y/o instancia de negociación que incluya necesariamente como parte de los beneficiarios a profesionales de regiones distintas a aquella donde se lleva a cabo el evento. Esta actividad deberá ser difundida por el responsable y transmitida en directo a través de una plataforma digital. El registro de esta actividad debe quedar a disposición del CNCA.	
2	Listado de Invitados Internacionales 2018-2019	Documento que indique cuáles serán los invitados internacionales del encuentro en sus dos versiones (2018 y 2019). Indicar cuáles están confirmados y cuáles son tentativos. Describir en cada caso el nombre, breve reseña curricular, lugar y área en dónde se desempeña.	
3	Plan de Financiamiento 2018-2019	Detalle de la forma en que se tiene planificado financiar cada una de las versiones del encuentro (2018 y 2019), identificando el nombre de las fuentes de financiamiento participantes con sus respectivos aportes, según formato disponible para descarga en el FUP (fondos públicos, privados y otros).	
4	Carta de compromiso del cofinanciamiento proveniente de terceros 2018-2019	En caso de cofinanciamiento obligatorio de terceros deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el monto del aporte en dinero y el destino que se les dará a estos. El aporte deberá ser expresado en pesos chilenos. Si se presenta en moneda extranjera debe indicarse su equivalencia en pesos chilenos en la fecha que la carta fue extendida. En caso que no se indique conversión a pesos chilenos, se calculará de acuerdo al valor de la moneda extranjera el día en que se efectuó la postulación, de acuerdo a la información que conste en el Banco Central. En caso que se trate de cofinanciamiento obligatorio propio, el postulante deberá declararlo en el FUP.	

5	Autorización o Cesión de derechos de Autor (si corresponde) 2018-2019	<p>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. Si se adjunta una autorización, esta deberá contener, al menos, la identidad de quien otorga la autorización y la de quien la recibe, así como la forma de uso de la obra protegida por el derecho de autor cuya autorización se otorga y el plazo de duración de la autorización. Adicionalmente, podrá indicar la remuneración y forma de pago, el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares autorizados o si son ilimitados, el territorio de aplicación y todas las demás cláusulas limitativas que el titular del derecho de autor imponga, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual.</p>	
6	Individualización de directores, administradores, representantes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde).	<p>En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, administradores, representantes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda.</p>	
7	Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde):	<p>En los casos en que el proyecto considere actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, el responsable del proyecto deberá adjuntar una carta que asegure el consentimiento para la ejecución de las actividades en dicho territorio.</p>	
8	Carta de compromiso de alianzas estratégicas y/o evento chileno (nacionales y/o internacionales) Asociado 2018-2019	<p>En caso de que el proyecto cuente con alianzas estratégicas (nacionales y/o internacionales) o con asociación a un evento cultural o audiovisual ya existente en Chile, el postulante deberá adjuntar documento que acredite los tratos declarados (contrato, declaración notariada, etc.). Para los años 2018 y 2019.</p>	

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	Año 2	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

Año 2

	Año 1	Año 2
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

Año 2

	Año 1	Año 2
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

Cofinanciamiento Obligatorio

En esta sección debes ingresar aportes obligatorios en dinero y/o valorados (bienes y servicios) no entregados por el CNCA, que son necesarios para la adecuada realización del proyecto. Cuando el cofinanciamiento obligatorio es entregado por un tercero distinto del responsable, éste debe ser respaldado con un documento.

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