

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: \$ \_\_\_\_\_

Monto Aportado por el Postulante:

    Monto de Cofinanciamiento Voluntario: \$ \_\_\_\_\_

    Monto de Cofinanciamiento Obligatorio: \$ \_\_\_\_\_

Total del proyecto: \$ \_\_\_\_\_

% de Cofinanciamiento sobre lo solicitado: % \_\_\_\_\_

## • Territorio y Notificación

---

En esta sección debe completar los datos territoriales solicitados. La región de residencia del responsable se completará automáticamente, en caso que el responsable de este proyecto resida en el extranjero, deberá indicar la región de la persona que eventualmente lo representará 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** \_\_\_\_\_

## • **Formulación Principal**

---

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

**Indique si el proyecto corresponde a Salas de Concierto o a Estudio de Grabación.**

---

*Seleccione el tipo de proyecto.*

*Estudio de grabación*

*Sala de concierto*

**En el caso que el proyecto considere el desarrollo de Sala de Concierto, indique la capacidad de espectadores actual del espacio.**

---

*Capacidad declarada Sala de concierto.*

**En el caso que el proyecto considere el desarrollo de Sala de Concierto, indique la capacidad de espectadores actual del espacio.**

---

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

---

*Si su respuesta es "Sí" deberá adjuntar el documento "Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso" en la sección "Documentos Adjuntos". Ver descripción en bases.*

Sí  No



**Objetivo general y objetivos específicos**

---

*Indique un objetivo general (propósito central del proyecto) y un máximo de 3 objetivos específicos (acciones que le permitan alcanzar el objetivo general).*








• **Información adicional para firma de convenio**

---

*Los proyectos que resulten seleccionados en la presente convocatoria deberán presentar documentación en la firma de convenio, según corresponda. A continuación indique Si o No, según condiciones y características de su proyecto.*

**Indique si solicita financiamiento para proyecto de infraestructura fija**

---

*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.) Recuerde que si la respuesta es Sí, en el caso que su proyecto sea seleccionado, deberá presentar para la firma de convenio la Copia de Inscripción con certificado de vigencia; Certificado de hipotecas, gravámenes, prohibiciones y litigios pendientes; Autorización del propietario del inmueble (en el caso que el responsable no sea el propietario de inmueble); Copia de permisos municipales vigentes. Revisar bases de concurso capítulo V., numeral 4 "Documentación obligatoria para firma de convenio" para mayor información respecto a estos antecedentes.*

Sí  No

**Indique si solicita financiamiento para proyecto de infraestructura fija y el inmueble sea del fisco y se encuentre entregado a un tercero**

---

*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. Recuerde que si la respuesta es Sí, en el caso que su proyecto sea seleccionado, deberá presentar para la firma de convenio el Certificado que acredite dominio fiscal. Revisar bases de concurso capítulo V., numeral 4 "Documentación obligatoria para la firma de convenio" para mayor información respecto a este antecedente.*

Sí  No

**Indique si solicita financiamiento para proyecto de infraestructura fija y se intervenga un Bien Nacional de Uso Público**

---

*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.) Recuerde que si la respuesta es Sí, en el caso que su proyecto sea seleccionado, deberá presentar para la firma de convenio el 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.*

Sí  No

**Indique si solicita financiamiento para proyecto de infraestructura fija y el inmueble esté protegido por la Ley de Monumentos Nacionales**

---

*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. Recuerde que si la respuesta es Sí, en el caso que su proyecto sea seleccionado, deberá presentar para la firma de convenio el Certificado del Consejo de Monumentos Nacionales (el cual será tramitado de manera interna por la Subsecretaría). Revisar bases de concurso capítulo V., numeral 4 "Documentación obligatoria para la firma de convenio" para mayor información respecto a este antecedente.*

Sí  No

**¿Este proyecto contempla alguna temática o actividad relacionada con 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](http://www.fondosdecultura.gob.cl/ayuda)*

Si  No





## Tipo de actividad obligatoria de difusión

---

Indique el tipo de actividad que pretende realizar. 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 (Indique a continuación)*

**Otra**

---

*Si su respuesta anterior fue "Otra", indique el tipo de actividad obligatoria de difusión.*

**Otra**

---

**Región y comuna donde se efectuará la actividad.**

---

*Indique la región y comuna donde se efectuará la actividad obligatoria de difusión.*

**Región y comuna donde se efectuará la actividad.**

---

• **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".  
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.

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. En el subítem "Gastos de Imprevistos" puede incluir gastos destinados a solventar imponderables en la ejecución del proyecto, los cuales no podrán exceder el 5% del monto total solicitado al Fondo. En el subítem "Gastos Operacionales" podrá incluir todos los gastos operacionales del proyecto. **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 y Contrato de Extranjeros, 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	
<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.

### 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 ingresar aportes voluntarios en dinero y/o valorados (bienes y servicios) no entregados por el Ministerio, 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**

---



## • 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	Especificaciones de las necesidades técnicas del equipamiento y arquitectónicas del lugar de instalación y/o habilitación	Ver descripción en bases. Sólo podrá adjuntar un documento que contenga toda la información solicitada en este antecedente. Recuerde que debe incluir cotizaciones.	
2	Especificaciones técnicas y arquitectónicas con las que cuenta el lugar	Ver descripción en bases. Sólo podrá adjuntar un documento que contenga toda la información solicitada en este antecedente.	
3	Individualización de directores, administradores, representantes, constituyente, accionistas y/o socios titulares	Ver descripción en bases. Sólo podrá adjuntar un documento o archivo 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		

• **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 Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio 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