



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.*

### **Declaración del responsable del proyecto**

---

*El responsable declara que su proyecto no incluye a persona (s) que tengan alguna de las calidades referida en el numeral 2.2. Quienes no pueden postular (incompatibilidades) de las Bases de Concurso. Se recomienda consultar el capítulo 2.2. de las Bases de Concurso.*

*Declaro que este proyecto no incluye a personas que tengan incompatibilidad para postular.*

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

---

*Si su respuesta es SI deberá adjuntar el documento "Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares" en la Sección Antecedentes Condicionales.*

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](http://www.fondosdecultura.gob.cl/ayuda)*

Sí  No

**¿Este proyecto contempla la ejecución de actividades en territorios habitados por algún pueblo originario?**

---

*Si su respuesta es SI, deberá adjuntar el documento "Carta de consentimiento de Comunidad Indígena" en la Sección Antecedentes Condicionales.*

Si  No

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

---

*Si su respuesta es Sí deberá adjuntar el documento "Autorización o cesión de derechos de autor" en la Sección Antecedentes Condicionales.*

Sí  No



**¿Este proyecto contempla la exhibición de obras que aún no se encuentran definidas?**

---

*Si su respuesta es SI deberá adjuntar el documento "Declaración jurada para la exhibición de obras" en la sección de Antecedentes Condicionales.*

Si  No

**Identifica el tipo de equipamiento a adquirir, según la naturaleza de tu proyecto**

---

*Señalar según corresponda*

- Imagen*
- Sonido*
- Mejoras en infraestructura*

¿Solicitará recursos para honorarios vinculados a la gestión del espacio de exhibición?

---

Señalar según corresponda.

Sí  No







**Persona encargada de la gestión del espacio de exhibición**

---

*Indicar un breve currículum de la persona a cargo de la programación y gestión del espacio de exhibición. Además detallar las funciones y responsabilidades que tendrá la misma.*








## • Documentos para Firma de Convenio de Ejecución

---

*Según la naturaleza del proyecto, indicar a continuación que documentos corresponde presentar en caso de ser seleccionados. Se deja expresa constancia que los postulantes deberán acompañar toda la documentación indicada en el capítulo V numeral 4 de las bases en el plazo que se establece para suscribir convenio, esto es, de 30 (treinta) días hábiles contados desde la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria. Si no se acompaña dentro del plazo ya mencionado, no podrán suscribir convenio de ejecución de proyecto. Se recomienda gestionar la obtención de dicha documentación con la debida antelación.*

### **Copia de inscripción con certificación de vigencia (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura fija)**

---

*"Indicar si aplica presentar este documento, según la naturaleza del proyecto. Si su respuesta es Si, en caso de ser seleccionado deberá presentar este documento para la firma de convenio. "*

Sí  No

**Certificado que acredite dominio fiscal (En caso que el inmueble sea del Fisco y se encuentre entregado a un tercero y se solicite financiamiento para infraestructura fija).**

---

*Indicar si aplica presentar este documento, según la naturaleza del proyecto. Si su respuesta es Si, en caso de ser seleccionado deberá presentar este documento para la firma de convenio.*

Si  No

**Certificado de hipotecas, gravámenes, prohibiciones y litigios pendientes (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura fija)**

---

*Indicar si aplica presentar este documento, según la naturaleza del proyecto. Si su respuesta es Si, en caso de ser seleccionado deberá presentar este documento para la firma de convenio.*

Si  No

**Autorización del propietario del inmueble (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura fija)**

---

*Indicar si aplica presentar este documento, según la naturaleza del proyecto. Si su respuesta es Si, en caso de ser seleccionado deberá presentar este documento para la firma de convenio.*

Si  No

**Certificado de Bien Nacional de Uso Público (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura fija)**

---

*Indicar si aplica presentar este documento, según la naturaleza del proyecto. Si su respuesta es Si, en caso de ser seleccionado deberá presentar este documento para la firma de convenio.*

Si  No

**Copia de permisos municipales vigentes (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura fija)**

---

*Indicar si aplica presentar este documento, según la naturaleza del proyecto. Si su respuesta es Si, en caso de ser seleccionado deberá presentar este documento para la firma de convenio.*

Si  No

## Certificado del Consejo de Monumentos Nacionales (en caso que se solicite financiamiento para infraestructura fija)

---

*Indicar si aplica presentar este documento, según la naturaleza del proyecto. Si su respuesta es Si, en caso de ser seleccionado deberá presentar este documento para la firma de convenio. Este documento será tramitado internamente por la Secretaría. La Nómina de Monumentos Nacionales se puede consultar en el sitio web del Consejo de Monumentos Nacionales [www.monumentos.cl](http://www.monumentos.cl).*

Si  No





## Tipo de Actividad de difusión

---

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





• **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", Contratos Código del Trabajo, Contrato de Trabajadores de las Artes y el Espectáculo y Contratos 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**

---

## Cofinanciamiento Obligatorio

---

En esta sección debes ingresar aportes obligatorios en dinero y/o valorados (bienes y servicios) no entregados por el Ministerio, que son necesarios para la adecuada realización del proyecto. Cuando es entregado por un tercero distinto del responsable, éste debe ser respaldado con una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte en dinero, según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando 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.

**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 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	Autorización o cesión de derechos de autor	<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 en la sección "Antecedentes Condicionales" 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. Si se adjunta una cesión, ésta deberá constar en instrumento público o instrumento privado autorizado ante Notario y deberá estar inscrita en el registro del Departamento de Derechos Intelectuales del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del Ministerio, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley indicada. Sólo podrá adjuntar un documento que contenga toda la información solicitada en este antecedente.</p>	
2	Declaración jurada para la exhibición de obras	<p>Si el proyecto, en su ejecución, contempla la exhibición de obras que aún no están definidas, los postulantes deberán presentar una declaración jurada en la que se comprometan a obtener la autorización o cesión de los derechos de autor de la obra para exhibirla. La autorización o cesión de los derechos de autor deberá contener las menciones que se exigen en el documento condicional correspondiente a "Autorización o cesión de derechos de autor". Sólo podrá adjuntar un documento que contenga toda la información solicitada en este antecedente en la sección Antecedentes Condicionales.</p>	
3	Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas	<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,</p>	

	y/o socios titulares, según sea el caso	administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda. Sólo podrá adjuntar un documento que contenga toda la información solicitada en este antecedente en la sección Antecedentes Condicionales.	
4	Carta de consentimiento de comunidades de pueblos originarios	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 en la sección "Antecedentes Condicionales" la documentación (cartas simples firmadas) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio. Sólo podrá adjuntar un documento 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" o "Incompatibilidades", 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