



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 persona(s) que tenga(n) incompatibilidad para postular

Indique la capacidad de espectadores actual del espacio.

Capacidad declarada 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

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

Si su respuesta es Si, deberá adjuntar una Autorización o Cesión de Derechos de Autor. En la sección "Documentos Adjuntos"

Sí No

¿Su proyecto considera actividades que se ejecuten en territorios habitados por comunidades indígenas?

Si su respuesta es Si, deberá adjuntar una carta de consentimiento de la Comunidad Indígena. En la sección de "Documentos Adjuntos"

Si No

¿El proyecto cuenta con las especificaciones de las necesidades técnicas del equipamiento y arquitectónicas del lugar de instalación y/o habilitación?

Si la respuesta es Si, deberá adjuntar un documento con las especificaciones y necesidades técnicas del lugar. En la sección "Antecedentes Adjuntos"

Si No

¿El proyecto cuenta con las especificaciones técnicas y arquitectónicas con las que actualmente cuenta el lugar?

Si su respuesta es Si, deberá adjuntar un documento con las especificaciones técnicas y arquitectónicas con las que cuenta el espacio actualmente. En la sección de "Documentos Adjuntos"

Si No

• 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

Si No

Tipo de actividad obligatoria de difusión

Indique el tipo de actividad que pretende realizar. Marque la o las alternativas que correspondan.

- Laboratorios
- Charlas
- Seminarios
- Encuentros
- Presentación de las obras con diálogos o actividades de mediación para la formación de públicos
 - Talleres
- 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	
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 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 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	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.	
2	Autorización o cesión de Derechos de Autor	Si el proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas del responsable, 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. 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.	
3	Carta de consentimiento de Comunidad Indígena	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 la documentación (cartas simples firmadas) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.	

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