



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: % _____

• **Resumen**

• **1. Cobertura Territorial y Notificación**

En esta sección deberá indicar la cobertura territorial de las actividades de su proyecto y su preferencia para las notificaciones asociadas al concurso.

Región 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 _____

• 2.- Trayectoria y Definiciones estratégicas de la red

Aquí podrá exponer el perfil de la persona jurídica responsable del proyecto y su trayectoria, así como también de las entidades que conforman la red. Siga las instrucciones descritas en cada ítem para desarrollar el proyecto.

Declaración del responsable del proyecto

Marque según corresponda. Se recomienda consultar el capítulo 2.2. de las Bases de concurso antes de marcar.

Declaro que este proyecto no incluye a persona(s) que tenga(n) incompatibilidad para postular

Indique si el responsable de este proyecto es una persona jurídica con fines de lucro

Persona Jurídica con fines de lucro: aquellas entidades que persiguen una ganancia pecuniaria que aumente el patrimonio de los socios que la integran. Las personas con fines de lucro, en nuestro ordenamiento, son las denominadas sociedades, entre las cuales, las de mayor aplicación práctica son las de responsabilidad limitada y las anónimas. 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, socios y accionistas en la sección "Documentos Obligatorios".

Sí No

Tipo de persona jurídica

Marque el tipo de persona jurídica de la entidad responsable del proyecto

- ONG
- S.p.A.
- E.I.R.L
- Organización Comunitaria Funcional
- Corporación
- Asociación Gremial
- Fundación
- Cooperativa
- Sindicato
- Organización Comunitaria Territorial
- Sociedad Anónima
- Sociedad Limitada
- Asociación o Comunidad indígena
 - Otra

Objetivo específico 5 (optativo)

Dominios culturales

Marque el o los dominios culturales predominantes a los que orienta su proyecto.

- Arquitectura*
- Artesanía*
- Artes Circenses*
- Artes Escénicas*
- Artes Literarias*
- Artes Mediales*
- Artes Musicales*
- Artes Visuales*
- Diseño*
- Medios Audiovisuales*

Categorías de segmentación de la población beneficiaria

Identifique las categorías de segmentación de la población beneficiaria que, según el diagnóstico, determinan posibilidades de acceso y participación a bienes y servicios culturales en el contexto a intervenir. Ejemplo: género, rango etario, nivel educativo, nivel de ingreso, grupo socio-económico, etc.

- Género
- Rango etario
- Nivel educacional
- Nivel de ingreso
- Grupo socio-económico
- Pertenencia a pueblo indígena
- Condición migratoria
- Territorio
- Otros (indicar a continuación)

¿Su proyecto considera actividades que se ejecuten en territorios habitado por un pueblo originario?

En los casos en que el proyecto considere actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, la persona jurídica 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.

Si No

Tipo de acción

Indique el tipo de actividad con establecimientos escolares de educación pública y/o comunidad que implementará con su proyecto.

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

• 5.-Desarrollo de Públicos

En esta sección debe describir el diagnóstico, el mapa de beneficiarios, las barreras y problemáticas que intervienen en la participación que se relacionan con la estrategia de Desarrollo de Públicos de su proyecto. Considere que cualquier estrategia de Desarrollo de Públicos debe generarse a partir de un diagnóstico en el cual se han identificado los destinatarios y las barreras del contexto. Estas estrategias y actividades deben ser pertinentes a dicho contexto y ser planificadas para ser llevadas a cabo en un período de tiempo determinado. IMPORTANTE: la información requerida para esta sección se puede extraer tanto de fuentes oficiales como a través de entrevistas en profundidad a actores e informantes claves de la comuna o localidad en donde se busca implementar la estrategia de Desarrollo de Públicos (por ejemplo, un representante de la junta de vecinos o de la municipalidad). También se pueden utilizar ambas fuentes de forma complementaria, si así el postulante lo encuentra pertinente. Como fuentes oficiales se pueden utilizar los siguientes documentos:<http://observatorio.cultura.gob.cl/Consejo Nacional de la Cultura y las Artes/Instituto Nacional de Estadística> (2018); Encuesta Nacional de Participación Cultural (2017); Estadísticas Culturales, Informe Anual (2016), Resultados Censo 2017; Informes Servicio País Cultura; Planes de Desarrollo Comunales (PLADECO), Planes Municipales de Cultura (PMC), entre otros. Para caracterización de beneficiarios puede recurrir a fuentes como el Informe mensual de la línea de pobreza del Ministerio de Desarrollo Social, determinación de grupos socio-económicos de la Asociación de Investigadores de Mercado de Chile, etc.

Barreras que inciden en la participación

Indique aquellas barreras, brechas, disposiciones o dificultades que intervienen en la relación o vinculación entre los diferentes públicos y las obras artísticas de la programación propuesta en el proyecto. Ejemplo: "Una barrera que afecta de manera determinante a los públicos respecto a la fotografía, corresponde al desconocimiento que existe de los códigos y reflexiones que caracterizan a la fotografía como disciplina artística, lo que en el caso de los públicos universitarios se encuentra parcialmente resuelto debido a los talleres y actividades artísticas a los que dichos públicos están expuestos. Este desconocimiento de los códigos que determinan la disciplina afecta en la valoración que los públicos hacen de la fotografía como disciplina artística, considerándola como algo ajeno a sus experiencias: lo que se desconoce no se lo valora y lo que no se valora pierde sentido. Según el estudio de la Fundación FOTOARTE, de 380 encuestados, tan sólo un 5% de los encuestados no universitarios identificaba la fotografía como una disciplina que le interesaba, un 3% la consideraba como una disciplina valiosa y un 7% se mostraba interesado en asistir a alguna actividad. Esto contrastaba notoriamente cuando el encuestado era universitario, donde un 35% consideraba la fotografía como una disciplina de interés, un 39% como una disciplina valiosa y un 60% que se mostraba interesado en asistir a actividades de fotografía".

• 7.- Actividades

Describe las acciones que planea realizar para alcanzar los objetivos del proyecto, tanto de gestión, programación y desarrollo de públicos. Solo a las actividades aquí declaradas les podrá asignar un gasto asociado, es decir, a partir de esta planificación podrá efectuar la solicitud financiera. Para los agentes y/o espacios culturales de las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Los Ríos, Aysén y Magallanes y la Antártica Chilena, las actividades deben ser implementadas en al menos 2 comunas de 1 o más provincias de la región. Para agentes y/o espacios culturales de las regiones de O'Higgins, Ñuble, Maule, Araucanía y Los Lagos, las actividades deben ser implementadas en al menos 4 comunas de 2 o más provincias de la región. Para agentes y/o espacios culturales de las regiones de Valparaíso, Metropolitana y Biobío, las actividades deben ser implementadas en al menos 6 comunas de 3 o más provincias de la región. Los postulantes deben contemplar la realización de actividades de intermediación con afluencia de público durante la ejecución del proyecto. **RECUERDE QUE LA PRIMERA ACTIVIDAD QUE DEBE INGRESAR CORRESPONDE A LA PRIMERA ACTIVIDAD QUE REALIZARÁ, LA CUAL DEBE COMENZAR ENTRE EL 01 DE NOVIEMBRE Y EL DÍA 31 DE DICIEMBRE DE 2019.** A partir de esa fecha tendrá un máximo de 12 meses para ejecutar su proyecto. Para ingresar una actividad presione 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) _____ Fecha _____

en caso de ser en el extranjero).

Finalización

Comuna/Ciudad

Equipo de Trabajo

En este paso Ud. debe identificar la distribución en el tiempo de las actividades ya registradas. Indique el tipo de gasto asociado a dicha actividad (Recursos Humanos y Gastos Operacionales) y el costo (expresado en pesos sin comas ni puntos). En el caso que alguna actividad sea financiada por Aportes propios o de terceros deberá reflejarse en el ítem "Cofinanciamiento". No olvide asignar el rol que cumple cada persona dentro del equipo de trabajo, el monto líquido asociado a asignar, las cotizaciones o impuesto correspondientes y horas mensuales de trabajo a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo del proyecto. Los gastos deben ser acordes a las fechas de inicio y término de la ejecución del proyecto. En el caso de gastos en Recursos Humanos, cada contrato de trabajo tiene un tope mensual de \$3.000.000 (tres millones de pesos chilenos). Recuerde que el monto máximo a financiar por esta modalidad es de \$90.000.000 Tipo de Gastos No Financiables: •Compras de instrumentos financieros (acciones, bonos, etc) •Pago de dividendos o deudas de cualquier tipo. •Pagos derivados de la tramitación de Visas o pasaportes. •El gasto destinado al pago de la caución del proyecto. •Gastos notariales •Intereses y multas •Bebidas alcohólicas •Gastos de inversión (corresponden a los gastos efectuados para adquirir bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsistan después de terminada su ejecución). •Cualquier otro gasto cuya naturaleza contravenga estas Bases de Convocatoria. De conformidad a lo establecido por la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados una vez completado el acto administrativo. Asimismo, tampoco se solventarán gastos posteriores a la ejecución del proyecto seleccionado, ni gastos asociados a la preparación de un proyecto para ser presentado a esta convocatoria.

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

• 8.- Presupuesto

Gastos operacionales

Son aquellos necesarios para la producción y realización del proyecto, que consisten generalmente en gastos por bienes que no subsisten después de la ejecución del proyecto (bienes consumibles). Para esta línea los gastos de operación deben estar asociados a la contratación de bienes y servicios culturales. Se incluye en este concepto gastos por contratación de obras y pagos de derechos de autor. Aquí, además, debe incluir los gastos asociados a las personas que prestarán servicios técnicos o profesionales y que en el proyecto no se encuentran sometidas a un vínculo laboral de subordinación y dependencia (Boletas de honorarios). Recuerde que cada gasto debe estar asociado a un sub-ítem. Se recomienda revisar las bases de este concurso para conocer qué tipo de gastos permite cada uno de ellos. Solo si es necesario, puede adjuntar un archivo que complemente esta información.

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

Cofinanciamiento Obligatorio

En esta sección debes ingresar aportes obligatorios en dinero no entregados por el Ministerio, 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. El cofinanciamiento obligatorio corresponde al 10% del total solicitado. Este cofinanciamiento debe ser pecuniario (DINERO). Recuerde respaldar estos aportes para lo cual puede utilizar el modelo de carta dispuesto para el efecto en <http://www.fondosdecultura.gob.cl>.

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	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.	
2	Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso.	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, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda	
3	Copia del certificado de vigencia del postulante	Con una vigencia no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio de la Cultura las Artes y el Patrimonio. En el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro, dicha documentación deberá contemplar la individualización de su Directorio.	
4	Copia del Formulario N°22 del último año tributario o copia de los 12 Formularios N°29 del último año tributario de la persona jurídica	Otorgados por el Servicio de Impuestos Internos o copia del balance del último año tributario de la misma, contenido en los documentos contables o memorias. En caso que el postulante no tenga inicio de actividades, deberá adjuntar una declaración simple, firmado por su representante legal, mediante la cual señale que la entidad no tiene inicio de actividades.	
5	Cuadro individualización organizaciones integrantes de la red	Complete la planilla de excel adjunta con los datos requeridos de cada integrante de la red. Recuerde que a lo menos 4 entidades que conforman la red deben ser de derecho privado.	
6	Cartas de compromiso de entidades integrantes de la red	Adjunte en un solo documentos todas las cartas de compromiso de cada entidad que integra la red. Se adjunta carta modelo.	

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		

• **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