

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**

- **Encuesta Fondo Audiovisual**

Te agradecemos responder esta breve encuesta.

1. ¿Participaste en la Consulta Pública Online del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio?, disponible entre el 23 de marzo y el 13 de abril del 2020.

Si *No*

2. ¿Participaste o conociste las acciones del Plan de Apoyo del Ministerio?

Sí No

3. ¿Crees que los resultados de la consulta o las necesidades del sector se vieron reflejados en la línea que postulaste en FONDOS CULTURA 2021?

Si *No*

4. ¿Consideras que las bases y formularios de esta convocatoria cuentan con un lenguaje más cercano?

Sí No

5. ¿La postulación te parece más sencilla que en años anteriores?

Sí No

Cantidad total de personas involucradas en la ejecución del proyecto, formen o no parte del equipo de trabajo.

Cantidad total de personas involucradas en la ejecución del proyecto, formen o no parte del equipo de trabajo.

Cantidad de mujeres involucradas en la ejecución del proyecto, formen o no parte del equipo de trabajo.

Cantidad de mujeres involucradas en la ejecución del proyecto, formen o no parte del equipo de trabajo.

• Territorio y Notificación

En esta sección debes completar los datos territoriales solicitados. La región de residencia de la persona responsable se completará automáticamente una vez definida en la sección equipo de trabajo. En caso que la persona responsable de este proyecto resida en el extranjero, deberás indicar la región de una persona que eventualmente te representará en Chile.

Región Representante

Región de Residencia

Región de Ejecución

Región	Comuna

Notificaciones

Indica tu preferencia para las notificaciones asociadas al concurso. Si escoges notificación vía correo electrónico deberás ingresar dos direcciones de e-mail distintas, las cuales deberás mantener operativas mientras dure el proceso de concurso. Si defines notificación vía correo certificado ingresa tu dirección postal. Te solicitamos preferir la forma de notificación vía correo electrónico debido a la contingencia nacional e internacional.

Correo Electrónico Carta Certificada

Correo Propio

Correo Integrante

Dirección

Región y Comuna

• Formulación Principal

Sigue las instrucciones descritas en cada ítem para desarrollar tu proyecto. Recuerda verificar campos obligatorios.

Declaración de la persona responsable del proyecto

Revisa detenidamente que tu proyecto no incluya a persona (s) con incompatibilidad de acuerdo al capítulo II numeral 2 de las bases, para evitar quedar fuera de la convocatoria. Debemos garantizar el cumplimiento de las normas de probidad en nuestros procesos, por lo que las incompatibilidades se revisan constantemente. Como orientación, en tu proyecto no pueden participar las autoridades del Ministerio y los(as) trabajadores(as) de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Seremías, así como los integrantes del Consejo Nacional de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, de los Consejos Regionales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, del Consejo de Fomento de la Música Nacional, del Consejo del Arte y la Industria Audiovisual y del Consejo Nacional del Libro y la Lectura, quienes también con autoridades del ministerio.

Como responsable del proyecto declaro no incluir a personas con incompatibilidad para postular

Declaración simple de colaboración con CAIA

A través de esta declaración simple, la personalidad jurídica postulante se compromete a colaborar con el CAIA en actividades de mutuo acuerdo que se definirán en el momento de firma de convenio. El festival se compromete a establecer un/a encargado/a de la comunicación con la Secretaría Ejecutiva para coordinar el desarrollo de actividades en colaboración. Finalmente el festival se compromete a facilitar información respecto a sus públicos presenciales y virtuales a través de su encargado de públicos al CAIA para fines de monitoreo sectorial.

Declaración simple de colaboración con CAIA

Entrega de recursos

Si tu proyecto resulta seleccionado, ten presente que dentro de los 30 días siguientes a contar de la fecha en que se encuentre aprobado administrativamente tu convenio te serán entregados los recursos como responsable en una sola cuota. Considera que para que podamos realizar la transferencia nos deberás haber otorgado correctamente la respectiva garantía. Para lo anterior, te pedimos considerar los plazos que cada uno de estos trámites administrativos involucra, teniendo presente que como Ministerio actuaremos con la mayor celeridad posible porque nos interesa que tu proyecto se ejecute en óptimas condiciones. Es importante que tengas presente este plazo al momento de planificar el inicio de las actividades de tu proyecto.

Como responsable del proyecto tomo conocimiento y acepto plazos y condiciones de entrega de recursos

Restricción para firma de convenio

Considera que, de ser seleccionado tu proyecto, no podrás suscribir convenio si no has efectuado entrega de la rendición de cuentas de recursos otorgados con anterioridad por el Ministerio, de acuerdo a las fechas de entrega señaladas en el convenio. Si no se da solución a lo anterior en el plazo establecido para la suscripción de convenio (30 días), se entiende que el/la responsable renuncia automáticamente a la selección de su proyecto.

Como responsable del proyecto tomo conocimiento de la restricción para suscribir convenio

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

Si tu respuesta es Sí, deberás adjuntar el documento "Individualización de directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares, según sea el caso" en la sección Antecedentes Condicionales.

Sí No

¿Tu proyecto contempla la exhibición de obras cuyos derechos corresponden a personas distintas de la responsable del proyecto?

Te recordamos que en el caso que posteriormente a la suscripción del convenio de ejecución tu proyecto comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor y/u otros elementos protegidos por derechos conexos cuyos(as) titulares sean personas distintas a ti como responsable, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N° 17.336, deberás acompañarlas en el Informe Final que se contemple en el convenio.

Si No

¿Este proyecto contempla alguna temática relacionada a los pueblos originarios?

*Si tu respuesta es Sí, te solicitamos descargar el documento de buenas prácticas publicado en la página web:
<https://www.fondosdecultura.cl/wp-content/uploads/2019/05/recomendaciones-proyectos-pueblos-originarios-2020.pdf>*

Sí No

¿El proyecto contempla actividades en territorios pertenecientes a comunidades indígenas?

Si tu respuesta es Sí, deberás adjuntar el documento "Carta de consentimiento de Comunidad Indígena" en la sección Antecedentes Condicionales.

Sí No

Formato de realización del proyecto

Indica la forma en que llevarás a cabo tu proyecto. Recuerda que en el caso de actividades virtuales, debe velarse porque el uso de tecnologías favorezca el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Presencial

Virtual

Presencial y Virtual

- **Desarrollo de públicos para el audiovisual**

Sigue las instrucciones descritas en cada ítem para informar sobre la programación, mediación y el desarrollo de tus públicos. Recuerda verificar campos obligatorios.

Compromiso de Colaboración con CAIA para monitoreo de públicos del audiovisual

Los proyectos seleccionados deberán comprometer, a través de la persona encargada de la gestión de los públicos, la oportuna entrega de información al CAIA sobre públicos presenciales y virtuales de sus actividades con fines de monitoreo del sector. A través de esta declaración, como responsable asumo el compromiso en caso de ser seleccionado este proyecto.

Compromiso de Colaboración con CAIA para monitoreo de públicos del audiovisual

¿Se contempla dentro del equipo de trabajo, al menos un o una profesional a cargo de la mediación artística y la gestión de públicos?

Recuerda que es de carácter obligatorio.

Sí No

¿El festival se vincula activamente con públicos específicos del audiovisual como realizadores/as y escuelas de audiovisual'?

Si *No*

Criterios curatoriales del festival. Identifica con claridad y detalle cada uno de los criterios curatoriales del festival.



Lugares de exhibición. Presenta de forma resumida los espacios de exhibición contemplados, indicando al menos, el propietario, la ubicación y aforo. Incluye plataformas digitales si es el caso.

- Vinculación y sostenibilidad

Sigue las instrucciones descritas en este ítem para especificar las alianzas asociativas y la estrategia de sostenibilidad del proyecto. Recuerda verificar los campos obligatorios.

¿El proyecto incluye alianzas estratégicas con agentes territoriales? En caso de que tu respuesta sea sí, deberás detallar las alianzas y respaldarlas.

Sí No

Identifica los agentes territoriales en alianza con el proyecto y las características de la colaboración.



• **Actividades**

Describe las acciones que planeas realizar para alcanzar los objetivos del proyecto. A partir de esta planificación podrás efectuar la solicitud financiera. Para ingresar una actividad presiona el botón "Agregar". ADVERTENCIA: Al eliminar una actividad podrías estar eliminando montos de la solicitud presupuestaria. Revisa la sección Presupuesto antes del envío de tu 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, debes detallar los gastos asociados a tu proyecto, de acuerdo a cada ítem y categoría de los mismos. Recuerda verificar en bases de concurso, montos máximos y tipo de gastos permitidos para cada línea y el cofinanciamiento asociado, según corresponda. **IMPORTANTE:** Revisa tu presupuesto antes de enviar el proyecto, al eliminar una actividad puedes estar eliminando el gasto asociado.

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

Ingresa los gastos necesarios para la producción y realización del proyecto, incluidos los gastos de difusión y aquellos necesarios para implementar medidas sanitarias. Éstos consisten generalmente en gastos por bienes que no subsisten después de la ejecución del proyecto (bienes consumibles). Te recomendamos revisar las bases de este concurso para conocer qué tipo de gastos permite esta línea de concurso. IMPORTANTE: A esta sección serán sumados automáticamente los gastos asociados a 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

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

Ingresa 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 otros cofinanciamientos propios o de terceros. No es necesario respaldar los aportes.

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 el cofinanciamiento por hasta un 10% del monto total solicitado. El cofinanciamiento obligatorio podrás aportarlo en dinero, en servicios o bienes valorados adecuadamente según precio de mercado.

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	Si tu proyecto considera actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, deberás adjuntar la documentación (cartas simples firmadas) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades de tu proyecto en ese territorio.	
2	Individualización de directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares, según sea el caso	En el caso que como postulante seas una persona jurídica con fines de lucro, deberás acompañar una nómina en que individualices a tus directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares, según corresponda.	
3	Respaldo del año de la primera edición	Deberás adjuntar material correspondiente a la primera edición del festival en que se indique el año. Puedes presentar material gráfico en formato de imagen o pdf, o link a sección de sitio web propio o externo, que dé cuenta de la información a verificar. Recuerda que el contenido de los enlaces web debe estar disponible durante todo el proceso de concurso.	
4	Plan de financiamiento	Completa el formulario anexo detallando las fuentes que han contribuido o contribuirán al financiamiento del proyecto, incluyendo ítems que no sean financiados por este concurso, e indicando los montos correspondientes. Deberás mencionar el estado de la gestión de los aportes, indicando si están asegurados o en proceso, así como adjuntar documentación que acredite la validez de estos aportes. Se evaluará que el proyecto plantee estrategias de financiamiento acordes a la propuesta presentada.	
5	Respaldo de compromisos de alianzas estratégicas (si corresponde)	En el caso de que tu proyecto presente alianzas estratégicas para la ejecución del proyecto, deberás presentar una página con el listado de todas las alianzas seguido de las cartas de compromiso de los terceros implicados.	
6	Respaldo de compromisos de participación de invitado/as	En el caso de que el festival considere invitaciones a jurados e invitadas/os, tendrás presentar una página con el listado general de nombre y el estado de las respuestas al momento de la postulación, además de las reseñas curriculares de cada persona invitada. Ten en consideración que un solo archivo debe compilar la información solicitada en este antecedente.	

7	Propuesta de parrilla programática	Presentar una propuesta de parrilla programática en formato tabla que indique las distintas secciones de la programación, con fechas, horarios y lugares de exhibición. Será de carácter obligatorio contemplar competencia de carácter internacional, la exhibición de estrenos y obras internacionales como también la exhibición de las obras creadas en regiones del país distintas a la metropolitana. Máximo 5 páginas.	
---	------------------------------------	---	--

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		

• Ambientes libres de violencia de género

Revisa detenidamente el documento "Recomendaciones para ambientes de trabajo libres de violencia de género" con el fin de que, durante la ejecución de tu proyecto, como responsable promuevas un ambiente laboral de esas características.

Recomendaciones para ambientes de trabajo libres de violencia de género

En caso de que tu proyecto resulte seleccionado, te solicitamos tener en consideración las recomendaciones señaladas en el documento que leíste y que puedas considerarlas junto a tu equipo de trabajo.

Como responsable del proyecto he leído y tomo conocimiento de las recomendaciones señaladas

Tipo de actividad. Marca la o las alternativas que correspondan.

Presentación de las obras con diálogos o actividades de mediación para la formación de audiencias

Seminarios

Elaboración material didáctico y/o de difusión soporte papel o digital

Conversatorio con docentes del establecimiento

Encuentros

Talleres

Otras (indicar a continuación)

Laboratorios

Charlas

Informa la Región y Comuna donde se efectuará la acción, precisa en lo posible el lugar donde se realizará.

• **Declaración Jurada**

1. Declaro no estar afecto a ninguna de las causales de inhabilidad, prevenidas y sancionadas en el título "De las inhabilidades" e "Incompatibilidades", de las bases de concurso.</p><p>2. Entiendo que mi postulación no procederá si se omiten antecedentes definidos como obligatorios por las bases de concurso.</p><p>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.</p><p>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. </p><p>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.</p>

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