



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 del Fondo Audiovisual.**

---

*Te agradecemos responder esta breve encuesta. Comienza por ver este video con Recomendaciones para ambientes libres de violencia de género al interior de tu equipo de trabajo. Puedes revisar el documento completo aquí.*

### **Recomendaciones para ambientes libres de violencia de género**

---

*En el Fondo Audiovisual estamos conscientes de la necesidad de avanzar hacia espacios de trabajo seguros para todas las personas.*

*Declaro haber revisado el material y me comprometo a su aplicación en caso de ser seleccionado*

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

---

Cantidad total de personas involucradas en la ejecución de las actividades 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.

---



## ¿Te inscribiste ya en el Registro Nacional de Agentes Culturales?

---

*Si aún no lo has hecho, te invitamos a participar de un instrumento transparente, inclusivo y universal, que permitirá que el Estado de Chile mejore la focalización de sus políticas públicas culturales. Para hacerlo, ingresa en el siguiente enlace:  
<https://www.cultura.gob.cl/registroagentes/>*

Sí  No

## • Material de apoyo a la postulación

---

Te invitamos a revisar la sección MATERIAL DE CONSULTA de la Unidad de Públicos del Audiovisual donde encontrarás distintos materiales que pueden enriquecer tu postulación. Particularmente te sugerimos revisar la guía "Recomendaciones para abordar la apreciación crítica del audiovisual con perspectiva de género" especialmente elaborada para apoyar la formulación de tu proyecto.

## • 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**

---

*Te recomendamos revisar las bases y su glosario para esclarecer algunas definiciones importantes para tu postulación. Sigue las instrucciones descritas en cada ítem del siguiente formulario.*

### **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*

## 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

**¿La formulación de este proyecto comprende el uso de obras protegidas por derechos de autor, cuyos titulares son personas naturales o jurídicas distinta a ti?**

---

*Si tu respuesta es SÍ, deberás adjuntar documentación, según sea el caso, en la sección Antecedentes Condicionales. Si el uso de obras se realizará exclusivamente en beneficio de personas con discapacidad, por favor indícalo en el siguiente punto.*

Sí  No

**¿El proyecto incluye el uso de obras en beneficio exclusivo de personas con discapacidad?**

---

*Te recordamos que con el fin facilitar el acceso al contenido cultural por parte de personas con discapacidad, la Ley 20.435 en su Artículo 71 C dispone que lícito sin remunerar ni obtener autorización del titular, todo acto de reproducción, adaptación, distribución o comunicación al público, de una obra lícitamente publicada, que se realice en beneficio de personas con discapacidad visual, auditiva, o de otra clase que le impidan el normal acceso a la obra siempre que dicha utilización guarde relación directa con la discapacidad de que se trate, se lleve a cabo a través de un procedimiento o medio apropiado para superar la discapacidad y sin fines comerciales. Si es el caso de tu proyecto, por favor señáalo.*

Sí  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



**La entidad cultural que postula está a cargo de:**

---

*Indica según corresponda al quehacer de la personalidad jurídica que postula. Recuerda que deberás respaldar esta información en el Perfil Cultura de la persona jurídica responsable. En el caso de la postulación sea presentada por una persona jurídica distinta a una sala de cinearte o centro cultural, deberá adjuntar el antecedente condicional correspondiente dentro de "Respaldo de compromisos de alianzas estratégicas", de acuerdo a lo que señalan las bases.*

Sala de cinearte

Centro cultural

## 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*

**¿Hacia qué ámbitos se orienta tu proyecto? Te recomendamos revisar el glosario de las bases si tienes dudas con algún concepto.**

---

*Si tu proyecto incluye experiencias de mediación, debes integrar a tu equipo a un o una profesional con experiencia respaldada en trabajo de mediación ante públicos del audiovisual. Esta debe estar debidamente identificada como "Responsable de Mediación" en la sección Equipo de Trabajo del FUP.*

- 2. Formación de públicos a través de experiencias de mediación
- 3. Implementación de estrategias de desarrollo de públicos
- 1. Capacitación del personal del espacio cultural
- 4. Implementación de estrategias para favorecer la participación de los públicos

**¿Se identifica en el Equipo de Trabajo un/a Responsable de Gestión de Públicos?**

---

*Recuerda que es obligatorio que todos los proyectos cuenten un profesional a cargo de la gestión de públicos, debidamente identificado como Responsable de Gestión de Públicos en la sección del FUP de Equipo de Trabajo.*

Sí  No

**¿Tú proyecto incluye actividades de mediación?**

---

*Te recordamos que en el caso que así sea, debes integrar a tu equipo de trabajo a un o una profesional con experiencia respaldada en trabajo de mediación ante públicos del audiovisual. Esta persona debe estar a cargo de la propuesta de mediación e identificarse en el FUP como "Responsable de Mediación".*

Sí  No

¿El proyecto postulado da continuidad a un proceso de trabajo con públicos anterior?

---

Sí  No















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

---

*Si*    *No*





























**Metodologías.** Describe qué metodologías utilizarás (ejemplos: Observación Crítica, Discusión Grupal, Juegos de roles, etc.), qué habilidades esperas desarrollar con cada una y por qué las escogiste en función del perfil de los/as participantes.








Informa tu propuesta de instrumentos de diagnóstico y evaluación de resultados en función de los objetivos de tu plan formativo.

---














**Informa tu propuesta de instrumentos de diagnóstico y evaluación de resultados en función de tus objetivos de desarrollo de públicos.**

---






Describe de forma detallada en qué consiste tu propuesta de estrategias de co creación de contenidos y/o programación, definiendo sus objetivos, y justificando las decisiones de acuerdo las características de los públicos considerados.

---








Informa tu propuesta de instrumentos de diagnóstico y evaluación de resultados en función de tus objetivos de desarrollo de públicos.

---


• **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		
<b>Total Gasto</b>		

## Gastos de Inversión

*Ingresar 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		
<b>Total Anual</b>		
<b>Total Gasto</b>		

**Cofinanciamiento voluntario**

---

**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 de derechos de autor (si corresponde)	Si en la formulación de tu proyecto se comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor y/o interpretaciones, fonogramas o emisiones protegidos por derechos conexos cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas a ti, deberás adjuntar una autorización expresa del titular de los derechos de autor o conexos, la que deberá manifestar de manera precisa la facultad de incluir dichas obras, interpretaciones, fonogramas o emisiones en el proyecto presentado. Revisa las bases para informarte por los detalles de esta autorización. Si tu proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor, cuyos titulares son personas, jurídicas o naturales, diferentes del/la responsable, y el uso de éstas 1) tiene por fin permitir el normal acceso a la obra a personas con discapacidad auditiva, visual o de otra clase; 2) tiene directa relación con la discapacidad de que se trate; 3) y no tiene fines comerciales, basta con que lo indiques en el FUP. Solo se permitirá subir un archivo que compile toda la documentación correspondiente a este antecedente.	
2	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. Solo se permitirá subir un archivo que compile toda la documentación correspondiente a este antecedente.	
3	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. Solo se permitirá subir un archivo que compile toda la documentación correspondiente a este antecedente.	
4	Respaldo de compromisos de alianzas estratégicas (si corresponde)	En el caso que tu proyecto presente alianzas estratégicas para su ejecución, deberás adjuntar una lista de ellas y respaldarlas con cartas de compromiso de los terceros implicados, firmadas por el o la representante legal cuando se trate de	

		<p>personas jurídicas, e indicando las características de la alianza, particularmente si se consideran aportes financieros o valorados. En el caso de la postulación sea presentada por una persona jurídica distinta a una sala de cinearte o centro cultural, deberá constar en la carta de compromiso de la alianza estratégica con la sala de cine o centro cultural, que este espacio pone a cargo de la programación a la entidad que postula, en el marco del proyecto presentado. Sólo se permitirá subir un solo archivo que compile toda la documentación correspondiente a este antecedente.</p>	
--	--	---	--



## 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		



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

---

- Laboratorios*
- Elaboración material didáctico y/o de difusión soporte papel o digital*
- Encuentros*
- Conversatorio con docentes del establecimiento*
- Seminarios*
- Presentación de las obras con diálogos o actividades de mediación para la formación de públicos*
  - Talleres*
  - Otras (indicar a continuación)*
    - 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><p>

</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