



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**

---

• **Territorio y Notificación**

---

*En esta sección debes completar los datos territoriales solicitados. La región de residencia de la persona responsable se completará automáticamente, en caso que el domicilio de éste sea en el extranjero, deberás indicar la región de la persona que eventualmente te representará en Chile.*

**Región Representante** \_\_\_\_\_

**Región de Residencia** \_\_\_\_\_

**Región del Representante** \_\_\_\_\_

**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.*

Correo Electrónico     Carta Certificada

**Correo Propio** \_\_\_\_\_

**Correo Integrante** \_\_\_\_\_

**Dirección** \_\_\_\_\_

**Región y Comuna** \_\_\_\_\_







**¿Este proyecto cuenta con alianzas estratégicas y/o evento chileno (nacionales y/o internacionales) o con asociación a un evento cultural o audiovisual ya existente en Chile?**

---

*Si su respuesta es SI, deberá adjuntar el documento "Carta de Compromiso de Alianzas Estratégicas con un evento chileno y/o extranjero asociado para las versiones 2020 y 2021", en la Sección Documentos Condicionales.*

Si  No



**¿El proyecto 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?**

---

*Si su respuesta es SI, deberá adjuntar el documento "Autorización o cesión de derechos de autor" en la Sección Documentos Condicionales. Ten presente que si tu proyecto 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. Esta autorización deberá contener, al menos, la identidad de quien otorga la autorización y la de quien la recibe, la facultad expresa y específica de utilizar la obra, interpretación, fonograma o emisión en el proyecto postulado, incluyendo todas las utilizations que implica el desarrollo del proyecto, el plazo de duración de la autorización (que debe comprender al menos el período*

Si  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). Ten presente que 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.*

Si  No

**¿El postulante es una persona jurídica con fines de lucro?**

---

*Si su respuesta es SI, deberá adjuntar la "Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares" (según sea el caso), en la sección Documentos Condicionales.*

Sí  No

## Declaración del 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.*

Selección Como responsable del proyecto declaro no incluir a personas con incompatibilidad par

## Entrega de los recursos asignados

---

*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 la 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

• Documentos Adjuntos

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 tu proyecto 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. Esta autorización deberá contener, al menos, la identidad de quien otorga la autorización y la de quien la recibe, la facultad expresa y específica de utilizar la obra, interpretación, fonograma o emisión en el proyecto postulado, incluyendo todas las utilidades que implica el desarrollo del proyecto, el plazo de duración de la autorización (que debe comprender al menos el período de desarrollo del proyecto), el territorio (que debe al menos coincidir con aquél en el que se desarrollará el proyecto) la remuneración y forma de pago o si se trata de una autorización gratuita, el número mínimo o máximo de espectáculos para los cuales se autoriza (que debe comprender al menos el número contemplado en el proyecto) y todas las demás cláusulas que acuerden las partes, conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual. Adicionalmente esta autorización deberá ser suficiente a objeto de poder otorgarse y ejecutarse la licencia referida en las bases administrativas |             |
| 2  | Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde)   | 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   |             |
| 3  | Individualización de directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares, según sea el caso (si corresponde). | 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.  |             |
| 4  | Programa de la actividad   | Descripción detallada de convocatorias y actividades a realizar en el marco de  |             |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   |   | <p>cada versión del encuentro, indicando fecha de inicio y término de cada una de ellas, número de participantes. El documento debe detallar sus actividades, metodologías, contenidos, secciones. Además, los proyectos deben contemplar al menos una actividad pública con al menos un invitado internacional para formación técnico-profesional y/o instancia de negociación que incluya necesariamente como parte de los beneficiarios, a profesionales de regiones distintas a aquella en donde se lleva a cabo el evento. Esta actividad deberá ser difundida por el responsable y transmitida a través de alguna plataforma digital asociada al Encuentro Internacional. Además, deberá indicar y asociar cada una de las actividades a los profesionales (invitados nacionales e internacionales) del encuentro en sus dos versiones. Además, deberá indicar a que región pertenece el público al que está dirigido el Encuentro e indicar en que regiones se llevarán a cabo las actividades.</p> |  |
| 5 | Listado y Carta de compromiso firmada de los invitados nacionales e internacionales                       | <p>Documento que indique cuáles serán los invitados nacionales e internacionales del encuentro en sus dos versiones, señalando cuales están confirmados y cuáles son tentativos. Describir en cada caso el nombre, breve reseña curricular, área en donde se desempeña. Además, en los casos de los profesionales confirmados, se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por cada uno de los invitados nacionales e internacionales donde se indique claramente su aceptación y participación dentro del proyecto postulado. Ten presente que el listado debe tener 50% ó más de confirmación de asistencia de los invitados nacionales e internacionales que indiques.</p>  |  |
| 6 | Carta de Compromiso firmada de Alianza Estratégica con un evento chileno y/o extranjero (si corresponde): | <p>): En caso de que el proyecto cuente con alianzas estratégicas (nacionales y/o internacionales) o con asociación a un evento cultural o audiovisual ya existente en Chile y/o el extranjero, el postulante deberá adjuntar documento que acredite la asociatividad declarada (a modo de ejemplo: contrato, carta de compromiso, correo electrónico).</p>  |  |
| 7 | Plan de financiamiento  | <p>Completa el formulario anexo detallando las fuentes que han contribuido o contribuirán al financiamiento de cada uno de los Encuentros. Deberás mencionar el estado de la gestión de los aportes, indicando si están asegurados, pendientes o en proceso, así como adjuntar documentación que acredita las gestiones, vigencia y/o validez de estos aportes.</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 |                      |   |

• **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 Año 3 Impuesto Hrs Año 4 Impuesto Hrs**

|     | Año 1    |     | Año 2    |     | Año 3    |     | Año 4    |     |
|-----|----------|-----|----------|-----|----------|-----|----------|-----|
|     | Impuesto | Hrs | Impuesto | Hrs | Impuesto | Hrs | Impuesto | Hrs |
| Ene |          |     |          |     |          |     |          |     |
| Feb |          |     |          |     |          |     |          |     |
| Mar |          |     |          |     |          |     |          |     |
| Abr |          |     |          |     |          |     |          |     |
| May |          |     |          |     |          |     |          |     |
| Jun |          |     |          |     |          |     |          |     |
| Jul |          |     |          |     |          |     |          |     |
| Ago |          |     |          |     |          |     |          |     |
| Sep |          |     |          |     |          |     |          |     |
| Oct |          |     |          |     |          |     |          |     |
| Nov |          |     |          |     |          |     |          |     |
| Dic |          |     |          |     |          |     |          |     |

Total Anual

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Total Monto

Total Horas

• Presupuesto

**Gastos Operacionales**

son aquellos necesarios para la producción y realización de tu proyecto, que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución de tu proyecto (bienes consumibles).

**Descripción del Gasto**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

**Año 1**

**Año 2**

**Año 3**

**Año 4**

|     | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 |
|-----|-------|-------|-------|-------|
| Ene |       |       |       |       |
| Feb |       |       |       |       |
| Mar |       |       |       |       |
| Abr |       |       |       |       |
| May |       |       |       |       |
| Jun |       |       |       |       |
| Jul |       |       |       |       |
| Ago |       |       |       |       |
| Sep |       |       |       |       |
| Oct |       |       |       |       |
| Nov |       |       |       |       |
| Dic |       |       |       |       |

|             |  |  |  |  |
|-------------|--|--|--|--|
| Total Anual |  |  |  |  |
|-------------|--|--|--|--|

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Total Gasto</b> |  |
|--------------------|--|

## Gastos de Inversión

Consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades culturales previstas en tu proyecto y que subsisten y no se degradan después de terminada su ejecución. Respecto de este ítem, se evaluará la pertinencia de imputar el 100% del gasto al proyecto, según la adquisición de que se trate, su justificación y la naturaleza del respectivo proyecto.

### Descripción del Gasto

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

|                    | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 |
|--------------------|-------|-------|-------|-------|
| Ene                |       |       |       |       |
| Feb                |       |       |       |       |
| Mar                |       |       |       |       |
| Abr                |       |       |       |       |
| May                |       |       |       |       |
| Jun                |       |       |       |       |
| Jul                |       |       |       |       |
| Ago                |       |       |       |       |
| Sep                |       |       |       |       |
| Oct                |       |       |       |       |
| Nov                |       |       |       |       |
| Dic                |       |       |       |       |
| Total Anual        |       |       |       |       |
| <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

---

## Cofinanciamiento Obligatorio

---

*Encuentros beneficiados en convocatorias anteriores de este Programa: deberás aportar necesariamente cofinanciamiento, que deberá cumplir con las siguientes características: El cofinanciamiento al menos deberá corresponder al 15% sobre el monto que nos solicites; Podrá ser propio o de terceros; 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**

---

• 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