



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**

---

- **Recomendaciones**

---

*Revisa detenidamente los documentos "Recomendaciones para ambientes de trabajo libres de violencia de género" y "Recomendaciones para abordar la apreciación crítica del audiovisual con perspectiva de género" con el fin de que, durante la ejecución de tu proyecto, como responsable promuevas un ambiente laboral libre de discriminación y violencia de género. Por otro lado, te invitamos a revisar un video con los aspectos más importantes del documento "Recomendaciones para ambientes de trabajo libres de violencia de género", al cual podrás acceder acá: <https://www.fondosdecultura.cl/ayuda/recomendaciones-genero/>*

### **Documento 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: <https://www.fondosdecultura.cl/ayuda/recomendaciones-genero/#ambienteslaborales>*

*Declaro haber leído el documento y me comprometo a su aplicación en caso de ser seleccionado*

## **Video 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 siguiente video:  
<https://www.fondosdecultura.cl/ayuda/recomendaciones-genero/#ambienteslaborales>*

*Como responsable del proyecto tomo conocimiento de las recomendaciones señaladas*

## Documento Recomendaciones para abordar la apreciación crítica del audiovisual con perspectiva de género

---

*En caso de que tu proyecto resulte seleccionado, te solicitamos tener en consideración las recomendaciones señaladas en el documento:  
<https://www.fondosdecultura.cl/ayuda/recomendaciones-genero/#apreciacioncritica>*

*Declaro haber leído el documento y me comprometo a su aplicación en caso de ser seleccionado*

## • 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 de Ejecución**

**Región**

**Comuna**

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 obtención de objetos preservados**

---

*Declaro que los objetos preservados en el marco de este proyecto han sido obtenidos, o serán obtenidos legalmente, de conformidad al Marco Legislativo vigente en los territorios donde se desarrollará el proyecto, y en acuerdo con los/las creadores/as del objeto audiovisual o quienes les representen, en caso de corresponder autoría.*

*Como responsable declaro que los objetos preservados son obtenidos según Marco Legislativo*

## Declaración de equipamiento e infraestructura

---

*Declaro que cuento con el equipamiento tecnológico y de infraestructura necesario para realizar las actividades de su proyecto, y en caso de no contar con él, están contemplados en la solicitud financiera de la formulación en virtud del correcto manejo y conservación de los materiales involucrados.*

Como responsable declaro que cuento con equipamiento tecnológico y de infraestructura



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

---

*Si tu respuesta es SI, deberás adjuntar el documento "Autorización o cesión de derechos de autor" en la Sección Antecedentes Condicionales.*

Sí  No

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

---

*Si tu respuesta es Si, te solicitamos descargar el documento de buenas prácticas publicado en la página web [https://www.cultura.gob.cl/wp-content/uploads/2018/07/recomendaciones\\_buenas\\_practicas\\_proyectos\\_pueblos\\_originarios.pdf](https://www.cultura.gob.cl/wp-content/uploads/2018/07/recomendaciones_buenas_practicas_proyectos_pueblos_originarios.pdf)*

Si  No

**¿Este proyecto contempla la ejecución de actividades en territorios habitados por algún pueblo originario?**

---

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

Si  No

**¿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

## Actividades contempladas en el proyecto

---

Indica las actividades para las que estás solicitando financiamiento:

- Implementación de equipamiento
  - Rescate
  - Investigación
- Catalogación de material
- Implementación de infraestructura
- Gestión para conservación



**Material a trabajar y preservar**

---

*Indica dónde se encuentran el(los) material(es) con los que trabajarás y preservarás, así como el espacio, ya sea físico o digital, donde se conservará durante y de forma posterior a la ejecución del proyecto.*
















**Mejoras de equipamiento y/o infraestructura**

---

Identifica y detalla técnicamente las mejoras de equipamiento y/o infraestructura que deseas realizar en el espacio.




• **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
Ene			
Feb			
Mar			
Abr			
May			
Jun			
Jul			
Ago			
Sep			
Oct			
Nov			
Dic			

Total Anual			
-------------	--	--	--

Total Monto

Total Horas

• Presupuesto

---

**Gastos Operacionales**

---

*Ingresar 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). 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**

Ene	
Feb	
Mar	
Abr	
May	
Jun	
Jul	
Ago	
Sep	
Oct	
Nov	
Dic	
Total Anual	
<b>Total Gasto</b>	

## 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. 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

Ene	
Feb	
Mar	
Abr	
May	
Jun	
Jul	
Ago	
Sep	
Oct	
Nov	
Dic	
Total Anual	
<b>Total Gasto</b>	

## 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	Autorización de derechos de autor	Si tu proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor y/o interpretaciones, ejecuciones, fonogramas o emisiones protegidas por derechos conexos que ya estén definidos en la formulación del proyecto cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas a ti, deberás adjuntar una autorización expresa del titular de los derechos de autor o conexos, o de quién válidamente los represente, la que deberá manifestar de manera precisa la facultad de incluir dichas obras, interpretaciones, ejecuciones, 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, ejecución, 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 o ejemplares para los cuales se autoriza (que debe comprender al menos el número contemplado en el proyecto), si corresponde, 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. En caso que las obras, interpretaciones, fonogramas o emisiones referidas sean definidas con posterioridad a tu postulación, deberás acompañar las respectivas autorizaciones en el Informe Final, de acuerdo a lo indicado en las bases administrativas.	
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.	
3	Individualización de directores/as,	En el caso que como postulante seas una persona jurídica con fines de lucro,	

	administradores/as, representantes, accionistas y/o socios/as titulares, según sea el caso	deberás acompañar una nómina en que individualices a tus directores/as, administradores/as, representantes, accionistas y/o socios/as titulares, según corresponda.	
4	Certificación de técnico especialista	Deberás presentar una certificación o declaración simple de un técnico especializado donde se especifique que el equipo a adquirir es adecuado para el espacio correspondiente.	

## 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" 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