



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 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 libre de discriminación y violencia de género. Por otro lado, te invitamos a revisar un video con los aspectos más importantes del documento, al cual podrás acceder acá: <https://www.fondosdecultura.cl/ayuda/recomendaciones-genero/>

Recomendaciones para ambientes de trabajo libres de violencia de género

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

Leí el documento y me comprometo a seguir sus recomendaciones.

Tomo conocimiento de las recomendaciones señaladas.

• 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 definido 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.

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

La persona responsable declara que su proyecto no incluye a persona (s) que corresponden a alguna de las calidades de incompatibilidad expuestas en el Capítulo II numeral 2 de las Bases del presente concurso, ya que debemos garantizar el cumplimiento de las normas de probidad en nuestros procesos. En caso de dudas, consultar el Capítulo y numeral antes señalado.

Como responsable declaro que no incluyo a personas que tengan incompatibilidad para postular

¿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 Documentos Adjuntos. La no presentación de este documento hará que tu proyecto sea declarado fuera de convocatoria ya que es la única forma de demostrar que dentro de tu proyecto no hay personas incompatibles con esta postulación.

Sí No

Compromiso de derechos de autor/a

Como responsable me comprometo a respetar los derechos que se generan para los autores y autoras por la creación de sus obras, y que permiten que sean reconocidos y remunerados entregando la documentación pertinente en la firma de convenio.

Me comprometo a respetar los derechos de autores y autoras

¿Este proyecto considera el uso de obras protegidas por derechos de autor y/u objetos protegidos por derechos conexos?

Si tu respuesta es sí deberás adjuntar el documento "Autorización de derechos de autor/a " en la sección Documentos Adjuntos. La no presentación de este documento hará que tu proyecto sea declarado fuera de convocatoria, ya que es la única forma de demostrar el respeto por los derechos que se generan para las autoras y autores. Como trabajador/a de la cultura debes procurar el respeto de los derechos que se generan para los autores y autoras por la creación de sus obras, y que permiten que sean reconocidos y remunerados por ello. Te recomendamos gestionar con tiempo esta autorización.

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 considera actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario?

*Si tu respuesta es sí, deberás adjuntar el documento " Carta de consentimiento de Comunidad Indígena" en la sección Documentos Adjuntos.
Si tu proyecto considera estos territorios y no presentas la respectiva carta de consentimiento, la evaluación de tu proyecto se verá perjudicada.*

Si No

¿Este proyecto presenta alianzas estratégicas para su ejecución?

Si tu respuesta es Sí, deberás adjuntar el documento "Cartas de compromiso de alianzas estratégicas".

Sí No

Formato de realización del proyecto

Indica la forma en que llevarás a cabo tu proyecto.

Presencial y Virtual

Virtual

Presencial

• Películas

Te solicitamos contestar las preguntas a continuación:

¿Están definidos los títulos que presentarás en ambos años de ejecución?

- Solo están definidos los títulos del primer año
- Están definidos los títulos del primer y segundo año

• **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. Te recomendamos revisar la Guía para una correcta contratación disponible en nuestra página web <https://www.fondosdecultura.cl/ayuda/formulacion-proyecto> **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

Comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para que fueron otorgados los recursos, tales como, alimentación, arriendos, vestuario, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles, entre otros. Puedes adjuntar respaldo de los gastos si lo consideras necesario.

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 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 y/o valorados (bienes y servicios) no entregados por el Ministerio, que son necesarios para la adecuada realización del proyecto. Cuando el cofinanciamiento obligatorio es entregado por un tercero distinto de la persona responsable, éste debe ser respaldado con un documento.

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/a	Si en tu proyecto estás considerando el uso de obras protegidas por el derecho de autor y/u objetos protegidos por derechos conexos, debes contar con una autorización expresa del titular de los derechos de autor o conexos. Para tal efecto, debes adjuntar un documento que, a lo menos, indique (i) el nombre completo de quien la otorga y de quien la recibe, (ii) la facultad expresa y específica de utilizar la obra en el proyecto postulado, con la descripción del resto de utilidades permitidas, (iii) el plazo de duración de la autorización, (iv) el territorio, (v) la remuneración y forma de pago o si se trata de una autorización gratuita y (vi) el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares para los cuales se autoriza. Todas las menciones contempladas en los literales (i) a (vi), deberán al menos comprender y coincidir con los términos, características y condiciones del proyecto postulado.	
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) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades de tu proyecto en ese territorio. Si tu proyecto considera estos territorios y no presentas la respectiva carta de consentimiento, la evaluación de tu proyecto se verá perjudicada.	
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, cada una/a de ellas/os deberá incluir el nombre completo y su respectivo RUT.	
4	Estrategia de distribución	Deberás detallar la estrategia que se implementará para promover la programación de las películas escogidas en las diferentes ventanas de explotación comercial planteadas. Debes contemplar, al menos, una estrategia específica, público objetivo y plan de promoción y marketing por cada película. Es posible incorporar otros tipos de producción audiovisual dentro de tu estrategia de distribución.	
5	Contrato, precontrato o carta	Contrato, precontrato o carta de	

	de compromiso de exhibición	compromiso firmada con todas las plataformas y espacios de exhibición contemplados en tu proyecto. Este documento tendrá que incluir, al menos, título de la película y fecha estimativa de exhibición.	
6	Cartas de compromiso de alianzas estratégicas	En el caso de que tu proyecto presente gestiones y/o alianzas estratégicas para su correcta ejecución, deberás respaldarlo con cartas de interés y/o compromiso de los terceros implicados. Ten en consideración que un solo archivo debe compilar la información solicitada en este antecedente.	
7	Material gráfico y/o audiovisual	Conjunto de piezas gráficas y/o audiovisuales que dan cuenta de la visualidad de las películas contempladas en el proyecto, con el fin de promocionarlas. Este material puede consistir en afiches tentativos, film still, carpeta de arte, teaser o tráiler, entre otros. Recuerda que debes incluir este material para cada uno de los títulos presentados en la postulación. Debido a la situación de estado de excepción que vive el país, te recomendamos no grabar material para esta postulación que signifique un riesgo para la salud de quienes participen de la creación del antecedente. Deberás entregarlo en un link de descarga o visionado que, en el caso de ser privado, deberás adjuntar en el apartado de "Descripción" la contraseña correspondiente. Recuerda que es obligatorio que si adjuntas un documento con un link, el contenido del enlace esté disponible durante todo el proceso de concurso.	

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