



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 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 debido a la contingencia nacional e internacional.

Correo Electrónico Carta Certificada

Correo Propio _____

Correo Integrante _____

Dirección _____

Región y Comuna _____

• Cuestionario

Te solicitamos contestar las preguntas a continuación:

Postulaciones por persona

Con la finalidad de poder distribuir de mejor manera los recursos, podrás presentar sólo una (1) postulación a cada modalidad de la presente línea. Para estos efectos, sólo se considerará la última presentada según la hora y día de su envío, siendo declaradas fuera de convocatoria las demás de la modalidad.

Como responsable tomo conocimiento de la cantidad de postulaciones permitidas por persona.

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 señalados.

Como responsable declaro que no incluye a personas que tengan incompatibilidad para postular.

¿La persona responsable de este proyecto es una persona jurídica privada?

Si tu respuesta es sí, deberás adjuntar el documento "Estatutos o acta de constitución vigentes", en la sección Documentos Adjuntos.

Sí 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" en la sección Documentos Adjuntos.

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.

Sí No

¿Tu proyecto considera la intervención arquitectónica de un inmueble?

Si tu respuesta es sí, deberás adjuntar el documento "Informe Técnico del Inmueble" en la sección Documentos Adjuntos.

Sí No

¿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 derechos de autor/a" en la sección Documentos Adjuntos.

Sí No

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/>.*

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

• 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	Individualización de directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares	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.	
2	Estatutos o acta de constitución vigentes	En caso que el postulante sea una persona jurídica privada, el objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución deben ser pertinentes con las actividades que forman parte del proyecto que se está postulando.	
3	Autorización de derechos de autor/a	Si en el proyecto se considera el uso de obras protegidas por el derecho de autor y/u objetos protegidos por derechos conexos, se debe contar con una autorización expresa del titular de los derechos de autor o conexos. Para tal efecto, se debe 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 deberán al menos comprender y coincidir con los términos, características y condiciones del proyecto postulado. Sugerimos utilizar el modelo de autorización contenido en http://www.fondosdecultura.gob.cl .	
4	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, tu proyecto será declarado fuera de convocatoria.	
5	Especificaciones de las necesidades técnicas del	Documento en el que se describen detalladamente las características o	

	equipamiento y arquitectónicas del lugar de instalación y/o habilitación	condiciones técnicas que debe cumplir el producto con el fin de fundamentar su adquisición. Se deberá adjuntar a lo menos una cotización formal por gasto, que justifique la solicitud financiera, la cual deberá incluir el IVA, indicando las características técnicas de los equipos a adquirir, los trabajos a realizar en cuanto a mejoramiento, habilitación. Asimismo, en el mencionado documento se deberá identificar el equipamiento con el que ya cuenta el espacio con el que se postula, detallando sus características técnicas.	
6	Plan de Gestión	Documento que debe indicar la manera de lograr los objetivos especificados en el formulario de postulación, señalando cómo las mejoras en la infraestructura existente y/o el nuevo equipamiento inciden positivamente en el logro de los objetivos de la sala de conciertos/estudio de grabación/sala de ensayos, identificando las estrategias de gestión en relación a la propuesta y futura utilización del espacio, incorporando la programación o actividades a realizar. Adicionalmente, identifica cómo aportará a la comunidad con el equipamiento o habilitación adquirida, planteando un plan de trabajo que incorpore actividades de vinculación hacia su comunidad, territorio o sector. Por lo mismo, si se consideran alianzas estratégicas con otras instituciones, medios o agrupaciones, deberá adjuntar cartas de compromiso de los/as terceros/as implicados/as, quienes deberán dar su conocimiento explícito del proyecto y la actividad, indicando el rol a desempeñar (o los recursos a entregar), con su respectiva firma.	
7	Informe Acústico	Se deberá incorporar un documento que dé cuenta de cómo interactúa el sonido en la habitación o sala, entendiéndose de este modo la distribución del equipamiento en el espacio a tratar, la acústica del espacio, así como de acciones a realizar (o ya realizadas) para optimizar la acústica del lugar. El Informe debe considerar mediciones o cálculos teóricos, ya sea respecto a aislamiento acústico o impacto de ruido, según corresponda, como también la proyección teórica de la respuesta de la solución considerada y de los equipamientos que se propone adquirir.	
8	Informe Técnico del Inmueble	Deberás acompañar un documento que dé cuenta de las condiciones del espacio a intervenir y/o del equipamiento existente (si corresponde). Deberá contener, al menos, la siguiente información: - Descripción cualitativa del inmueble y su entorno. - Tipo de construcción. - Número de plantas. - Uso original y actual. - Capacidad o aforo (si corresponde). - Año de construcción y de remodelaciones (si corresponde). - Emplazamiento. - Superficie en m ² . - Materialidad predominante de la obra gruesa. - Descripción de las	

		terminaciones. - Tipo y condiciones de los servicios disponibles (agua, luz, gas, internet, red de incendio, salidas de emergencia, etc.). - Interés histórico, patrimonial y/o cultural del inmueble (si corresponde). - Importancia y relación del inmueble con su entorno. - Fotografías que permitan dimensionar la magnitud del inmueble y su situación actual (mínimo 10 fotografías).	
--	--	--	--

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 modalidad y el cofinanciamiento asociado, según corresponda. Te recomendamos revisar la Guía de recomendaciones 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
Ene			
Feb			
Mar			
Abr			
May			
Jun			
Jul			
Ago			
Sep			
Oct			
Nov			
Dic			

Total Anual

--	--	--

Total Monto

--

Total Horas

--

• Presupuesto

Gastos de Operación

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 en este apartado.

Descripción del Gasto

Año 1

Ene	
Feb	
Mar	
Abr	
May	
Jun	
Jul	
Ago	
Sep	
Oct	
Nov	
Dic	
Total Anual	
Total Gasto	

Gastos de Inversión

Consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminado. Corresponde, en general, al gasto por concepto de adquisición de equipos, hardware, software, entre otros. Puedes adjuntar respaldo de los gastos en este apartado.

Descripción del Gasto

Año 1

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

• 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