**ANEXO N° 1**

**CONCEPTOS Y DEFINICIONES**

1. **Ministerio:** Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
2. **Subsecretaría:** Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
3. **Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, condición o estirpe.
4. **Parentesco por consanguinidad:** Es el que existe entre dos personas en el que una desciende de la otra o en el que ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre dos hermanos, porque ambos descienden del padre común. **La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.**
5. **Línea de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad puede ser en línea recta o en línea colateral. Parentesco por consanguinidad en línea recta es el que existe entre dos personas en el que una desciende de la otra, y parentesco por consanguinidad en línea colateral es el que existe entre dos personas en el que, no obstante que una no desciende de la otra, ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad en línea recta entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre el nieto y el abuelo, porque igualmente el primero desciende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos, porque uno no desciende del otro, pero ambos descienden del padre común, y entre dos primos, porque igualmente uno no desciende del otro, pero ambos descienden del abuelo común.
6. **Grado de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad en línea recta y en línea colateral se mide en grados. Así, dos personas pueden ser parientes por consanguinidad en línea recta o en línea colateral en 1º, 2º, 3º, 4º o mayor grado. El grado de parentesco por consanguinidad entre dos personas se cuenta por el número de generaciones que existe entre ambas. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea recta** entre dos personas, se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, contando desde una a la otra. Así, el hijo y el padre son parientes por consanguinidad en línea recta en 1º grado, porque entre el primero y el segundo existe una generación, y el nieto y el abuelo son parientes por consanguinidad en línea recta en 2º grado, porque entre el primero y el segundo existen dos generaciones. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea colateral** entre dos personas, igualmente se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, pero contando desde una al antepasado común y luego desde el antepasado común a la otra. Así, dos hermanos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 2º grado, porque del primero al padre común hay un grado y del padre común al segundo hay otro grado, y dos primos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 4º grado, porque del primero al abuelo común hay dos grados y del abuelo común al segundo hay igualmente dos grados.
7. **Postulante:** Persona natural que presenta una postulación a esta convocatoria, identificándose como responsable de la misma.
8. **Perfil Cultura:** Registro único de personas naturales y jurídicas que permite acceder a la oferta programática y postular a las convocatorias públicas del Ministerio. Los postulantes, con sus respectivos equipos de trabajo, deberán inscribirse obligatoriamente en este registro para poder acceder al FUP digital y al de soporte material.
9. **FUP (Formulario Único de Postulación):** El FUP es el único formato válido para la formulación de postulaciones, el cual permite una disposición ordenada y unificada de la información requerida al proveer al postulante de los campos necesarios para la exposición de su postulación. El FUP se encuentra disponible en la página web institucional: [www.fondosdecultura.gob.cl.](http://www.fondosdecultura.gob.cl.)

**ANEXO N° 2**

**DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN Y EVALUACIÓN**

**Documentos mínimos de postulación**

Estos documentos resguardan aspectos mínimos de cada una de las postulaciones, por lo que se deberán presentar únicamente en la etapa de postulación. Son de **carácter taxativo**, por lo que en caso de faltar cualquiera de ellos, **la postulación será declarada inadmisible o fuera de convocatoria.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento** | **Contenido** |
| **Cédula Nacional de Identidad** | Copia de cédula nacional de identidad vigente del o la postulante otorgada por el Servicio de Registro Civil e identificación de Chile. En el caso de postulantes de nacionalidad chilena se podrá adjuntar copia del pasaporte vigente. |
| **Certificado de inscripción** | Certificado de Inscripción de la Obra en el Registro de Propiedad Intelectual del Departamento de Derechos Intelectuales del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural o una declaración jurada sobre la titularidad de la obra conforme al formato contenido en el **Anexo N°6** |
| **Mandato** | Mandato emitido por el autor de la obra, en caso de que se postule una obra a través de un representante conforme al formato de representación firmado ante notario. |
| **Autorización de uso de imagen** | En caso de que la obra postulada contenga imágenes de terceros, por ejemplo, la fotografía de una persona, conforme al formato contenido en el **Anexo N° 10**. |
| **Portafolio profesional del autor de la obra** | Archivo PDF obligatorio adjunto sugerido en formato carta, el cual deberá contener:   * Currículo con antecedentes de formación, exposiciones individuales y colectivas, premios, residencias u otros antecedentes relevantes para conocer y acreditar tu trayectoria como autor(a) de la obra. Considera que en caso de que no acredites los años de trayectoria requeridos para la categoría a la que postulaste, tu postulación será declarada inadmisible. * Presentación personal escrita (no más de 300 palabras) de la línea de trabajo o intereses del artista. * Selección de entre 5 a 10 imágenes de las obras más relevantes que demuestren la calidad del trabajo, visión o intereses del artista, agrupadas de acuerdo con temas o manera cronológica. * Podrán incorporarse links a videos incrustados en el pdf, a través de soportes como YouTube o Vimeo. |

**Documentos necesarios para la evaluación**

Estos documentos son indispensables para la evaluación y selección de la postulación, por lo que deberán ser presentados únicamente en la etapa de postulación. Si no se presentan afectará la evaluación de la postulación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documento** | **Contenido** | **Criterio de Evaluación para el cual aplica** |
| **Propuesta de Obra** | Propuesta de obra para la adquisición: Archivo PDF obligatorio adjunto formato carta, el cual debe considerar **Ficha técnica de la obra**, la cual debe contener:   * Nombre de la obra, año de realización, técnica, medidas (alto x ancho x profundidad en cm) o duración (horas: minutos). * Debe incorporar Entre 3 y 6 imágenes de la obra propuesta (según corresponda) al interior del documento pdf, sin perjuicio de que se deberán entregar en un enlace incrustado las mismas imágenes en Alta Calidad). * Antecedentes de la obra propuesta (máximo 300 palabras) que aporten a la lectura natural de la obra, ya sea datos de donde fue expuesta, el contexto en el que fue realizada, interés del artista detrás de estos trabajos específicos o lo que considere necesario el(la) postulante para complementar la correcta lectura de estos. * Valor asignado al derecho de propiedad de la obra. * Podrán incorporarse links a videos incrustados en el pdf, siendo los soportes posibles YouTube y Vimeo. | Pertinencia y Originalidad de la obra |

**ANEXO N° 3**

**ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CONVOCATORIA**

1. **Aspectos generales**

## Cómputo de los plazos

Los plazos de días establecidos en las bases de convocatoria son de días hábiles administrativos, entendiéndose que son inhábiles los sábados, los domingos y los festivos.

Los plazos deben calcularse desde el día siguiente a aquél en que se notifique el respectivo acto administrativo. Por ejemplo, si se notifica un día viernes, el primer día que se debe contar es el lunes en caso que éste sea hábil. Asimismo, cuando el último día del plazo sea inhábil, por ejemplo, sábado o domingo éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, en este caso, hasta el lunes.

## Notificaciones de la convocatoria

Se deberá indicar en el FUP el medio preferente de notificación para las distintas etapas de la convocatoria. Para esto, se podrá señalar como forma de notificación el envío del respectivo acto administrativo a través de correo electrónico o mediante carta certificada. En caso que nada se indique, se entenderá que se optó por la notificación por carta certificada.

Para asegurar la debida comunicación de los resultados de la postulación, si se opta por notificación vía correo electrónico, se deberán suministrar dos direcciones distintas, siendo responsabilidad del postulante mantener dichos correos en buen estado para su recepción, como así también revisar periódicamente su bandeja de correos no deseados o spam. En este caso, las notificaciones se entienden practicadas al día siguiente hábil al envío por parte de la Subsecretaría.

Por otro lado, en caso de optar por notificación por carta certificada, se deberá aportar el domicilio para dicho efecto, siendo responsabilidad del postulante informar a la Subsecretaría cualquier variación en el mismo. En dicho caso, las notificaciones se entenderán efectuadas a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos del respectivo domicilio.

## Orientación e información

Las consultas en relación a la convocatoria se podrán realizar a través de los mecanismos que se informarán oportunamente a través de la página web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl).

Sin perjuicio de lo anterior, son las bases las que regulan todos los aspectos necesarios para la adecuada postulación.

## Constatación del cumplimiento de bases

La constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación será realizada por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes durante toda la convocatoria.

Si se constata algún incumplimiento, la postulación quedará inmediatamente fuera de convocatoria, circunstancia que se formalizará a través de un acto administrativo.

* **Desde la postulación hasta antes de formalizar la selección**. La declaración inadmisibilidad o de fuera de convocatoria será formalizada por acto administrativo de la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, notificado de conformidad a la ley.
* **Después de formalizada la selección**. La declaración de fuera de convocatoria será formalizada por acto administrativo de la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, previa audiencia del interesado, de conformidad con el procedimiento establecido por el artículo 53 de la ley N° 19.880.

Si se constata alguna conducta de un postulante que a juicio de la Subsecretaría atente contra el correcto funcionamiento de cualquiera de las convocatorias públicas de los Fondos administrados por ésta, las postulaciones quedarán fuera de convocatoria a través del mismo proceso señalado.

## Aceptación de condiciones y deber de veracidad

Por el solo hecho de participar de la presente convocatoria, el postulante declara que conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases, declarando bajo juramento que toda la información contenida en ella es verídica, dando fe de su autenticidad.

La Subsecretaría se reserva el derecho de verificar la veracidad de dicha información y en caso de advertir la existencia de elementos falsos procederá a la declaración de fuera de convocatoria de la respectiva postulación.

## Recursos Administrativos

Conforme alartículo 59 de la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, habrá derecho a interponer (alternativamente) en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos:

* **Recurso de reposición.** Ante la persona que firma la resolución que declara la postulación inadmisible o fuera de convocatoria.
* **Recurso de reposición con jerárquico en subsidio**. Para que conozca el superior jerárquico de la persona que firma la resolución, en caso que el recurso de reposición sea rechazado.
* **Recurso jerárquico ante el superior jerárquico.** Para que conozca de él el superior de la persona que firma la resolución que declara la postulación inadmisible o fuera de convocatoria.

Interpuesto cualquiera de los tres recursos indicados anteriormente, no se podrá volver a interponer otro recurso en contra de la misma resolución.

El plazo para la interposición del recurso es de cinco días hábiles administrativos a contar de la notificación de la resolución. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

## Normativa legal y reglamentaria

La Ley se presume conocida por todos los habitantes del país. Para mayor información se podrá recurrir, entre otras, a la siguiente normativa:

* Ley N° 21.045, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
* Ley N° 17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
* Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo.
* Ley N° 20.285, sobre Acceso a la información pública.
* Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
* Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
* Reglamento de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información Pública.
* Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

## Publicidad de las postulaciones

La publicidad de las postulaciones (sean o no seleccionadas), se regirá de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

## Renuncia a la postulación

Se podrá renunciar a la postulación desde el instante de su envío por medio de solicitud dirigida a al Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, de lo cual se notificará al postulante.

**ANEXO N°4**

**Características de las obras según soportes admisibles en esta convocatoria**

|  |
| --- |
| Debido a las características del depósito institucional y en virtud del correcto mantenimiento y conservación de las obras a adquirir hemos definido los siguientes criterios para la selección de obras:   * **Pintura:** no pueden sobrepasar un alto de 2.0 metros. Las obras deben venir con los estratos pictóricos completamente secos, con sus bastidores en buen estado y libre de hongos. * **Arte Textil**: No pueden sobrepasar un alto de 2.0m ni tener un volumen superior a 2m3. Deben ser entregadas en buen estado de conservación, libres de hongos o plagas. * **Fotografía:** Se recibirán los archivos fotográficos en formato digital y alta resolución, de igual forma se debe enviar una copia impresa de la fotografía. Para esto debes considerar entregarlos en los soportes descritos en el ítem de embalaje y traslados. Para todos los efectos se entenderá como alta resolución que las obras fotográficas digitales deben venir en los siguientes formatos:  .tiff en 300 dpi y en .jpg 150 dpi. * **Obra plana/gráfica:** Presentar enmarcadas en materiales de alta calidad o en su defecto en carpetas libre de ácido en planeras. * **VideoArte:** Se recibirán los archivos fotográficos únicamente en formato digital y alta resolución. Para esto debes considerar entregarlos en los soportes descritos en el ítem de embalaje y traslados. Para todos los efectos, se entenderá como alta resolución que los archivos de video vengan en los siguientes formatos: en .mov (mejor calidad sin compresión) y otra versión en mp4 (H264). * **Esculturas e instalaciones**: Compuestas de una única pieza o máximo 20 piezas que no superen los 3m3. en total. |

**ANEXO N°5**

**Requisitos para la realización de embalajes y traslados hacia las dependencias del depósito institucional**

|  |
| --- |
| Con el fin de asegurar la adquisición de las piezas en el mejor estado posible, salvaguardando su conservación y almacenaje, hemos solicitado que éstas cumplan con los siguientes requisitos de entrega de las obras. Se debe contemplar los gastos asociados al traslado y embalaje en el monto total de la obra que se postula.   * **Pintura:** estas deben encontrarse embaladas con una primera capa de papel seda o papel volantín de color blanco con la cara suave tocando la obra y pequeños puntos de adhesión con fragmentos de maskin tape. Posteriormente la obra debe ser envuelta con una segunda capa de plástico de burbujas limpio con las burbujas hacia fuera a fin de evitar que las burbujas se marquen en la superficie de la obra, de igual modo que en la capa anterior, la sujeción del material debe ser con pequeños fragmentos de maskin tape. Una vez embalada la obra, debe incorporarse una etiqueta que indique: anverso de la obra, título y autor/a, acompañado de una fotografía pequeña de referencia (7 x 7cm. aprox.) * **Arte Textil:** estas deben encontrarse enrolladas y embaladas con una primera capa de papel seda o papel volantín de color blanco con la cara suave tocando la obra y pequeños puntos de adhesión con fragmentos de maskin tape. Posteriormente la obra debe ser envuelta con una segunda capa de plástico de burbujas limpio con las burbujas hacia fuera a fin de evitar que las burbujas se marquen en la superficie de la obra, de igual modo que en la capa anterior, la sujeción del material debe ser con pequeños fragmentos de maskin tape. Una vez embalada la obra, debe incorporarse una etiqueta que indique: anverso de la obra, título y autor/a, acompañado de una fotografía pequeña de referencia (7 x 7cm. Aprox.) * **Fotografía:** se solicita que estas obras sean entregadas en formato digital en alta resolución, para lo cual se solicita que su embalaje sea en 1 disco duro envuelto en una bolsa o paquete transparente, ambos sellados con una etiqueta que indique: título y autor/a acompañado de una fotografía pequeña de referencia (7 x 7cm. aprox.). Para la copia Impresa se solicita enviar bajo las recomendaciones de obras planas/gráficas descritas a continuaciones. Para todos los efectos se entenderá como alta resolución que las obras fotográficas digitales deben venir en los siguientes formatos:  .tiff en 300 dpi y en .jpg 150 dpi. * **Obras planas/gráfica:** se solicita que estas obras ingresen embaladas en el interior de 2 fragmentos (a modo de sándwich) de cartón libre de ácido de igual tamaño en color blanco, en el cual se debe inscribir con lápiz grafito título y autor/a. Posteriormente la obra con sus respectivas capas de cartón deben ser envueltas en papel kraft sin ningún tipo de adhesivo, a fin de evitar cualquier tipo de manchas y suciedad superficial en la obra y el cartón libre de ácido. * **VideoArte:** se solicita que estas obras sean entregadas en formato digital en alta resolución, para lo cual se solicita que su embalaje sea en 2 discos duros envueltos en una bolsa o paquete transparente, ambos sellados con una etiqueta que indique: título y autor/a acompañado de una fotografía pequeña de referencia (7 x 7cm. Aprox.). Para todos los efectos se entenderá como alta calidad que los archivos de video vengan en los siguientes formatos: en .mov (mejor calidad sin compresión) y otra versión en mp4 (H264). * **Esculturas e instalaciones:** En caso de que la obra se componga por más de un elemento se solicita que en una primera etapa se embalen por separado cada uno de los componentes de la obra, con una primera capa de papel seda o papel volantín de color blanco con la cara suave tocando la obra y pequeños puntos de adhesión con fragmentos de maskin tape. Posteriormente cada uno de los componentes debe ser envuelto con una segunda capa de plástico de burbujas limpio con las burbujas hacia fuera, de igual modo que en la capa anterior, la sujeción del material debe ser con pequeños fragmentos de maskin tape. Una vez envueltos cada uno de los componentes, estos deben ser almacenados en una caja de cartón corrugado o caja plástica limpia y en su interior debe contener las indicaciones de montaje elaboradas por el artista. Finalmente, la caja debe cerrarse con maskin tape en los bordes y en su tapa superior una pequeña etiqueta que indique: título y autor. En caso de que la obra se componga de un solo elemento, se solicita que esta sea embalada con una primera capa de papel seda o papel volantín de color blanco con la cara suave tocando la obra y pequeños puntos de adhesión con fragmentos de maskin tape. Posteriormente la obra debe ser envuelta con una segunda capa de plástico de burbujas limpio con las burbujas hacia fuera, de igual modo que en la capa anterior, la sujeción del material debe ser con pequeños fragmentos de maskin tape. Una vez embalada la obra, debe incorporarse una etiqueta que indique: anverso de la obra, título y autor/a acompañado de una fotografía pequeña de referencia (7 x 7cm. aprox.).   Para los traslados, se deberá adjuntar una cotización por el concepto de envío desde el origen de la obra hasta las dependencias del Centro Nacional de Arte Contemporáneo Cerrillos, Av. Pedro Aguirre Cerda 6100, Cerrillos. Se debe asegurar de que el servicio que se cotice cumpla con estándares de cuidado que garanticen la recepción de la obra en las condiciones declaradas. |

**ANEXO N°6**

**Declaración jurada de titularidad de la obra**

|  |
| --- |
| En (ciudad), a (fecha), don/doña (nombre), cédula nacional de identidad N° (rut), domiciliado para estos efectos en (dirección), (comuna), (ciudad), (región), declara lo siguiente: **Ser el/la único(a) titular de los derechos de autor(a)** recaídos en la obra denominada "(nombre de obra)” que postula a la convocatoria *“***Convocatoria Adquisición de Obras de Arte Contemporáneo 2025***”* realizada por la Subsecretaría de las Culturas y las Artes. Quien suscribe la presente declaración se obliga a mantener indemne a la Subsecretaría, en caso de cualquier reclamación u acción ejercida por terceros, en contra de ésta, que reclame derechos de autor y/o conexos sobre la obra objeto de la presente declaración.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [FIRMA] |

**ANEXO N°7**

**Autorización de uso de obra**

|  |
| --- |
| **AUTORIZACIÓN DE UTILIZACIÓN DE OBRA**    En Santiago de Chile, a [\_] de [\_] de 2025, don/doña [NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE], cédula nacional de identidad N° [\_], en adelante el “Titular”, domiciliado para estos efectos en [\_], viene en otorgar la presente autorización de uso de obra:  PRIMERO: INDIVIDUALIZACIÓN DE OBRA  El Titular declara ser el autor y único titular de los derechos de autor sobre la obra cuyas reproducción digital y características se individualizan a continuación:    [INSERTAR FOTOGRAFÍA DE LA OBRA]    Título: [\_]  Técnica: [\_]  Dimensiones:[\_]  Número de Piezas: [\_]  Año de Creación: [\_]  La obra individualizada anteriormente se denominará, en adelante, la “Obra”.  SEGUNDO: AUTORIZACIÓN DE USO DE OBRA  Por medio de este acto el Titular viene en otorgar a favor de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (la “Subsecretaría”), la más completa y total autorización para que ésta pueda utilizar la Obra con el objeto de exponerla y/o ponerla a disposición del público, realizar reproducciones digitales de la misma a objeto de archivarla y difundirla en medios digitales e impresos como catálogos, redes sociales y otros, adaptar estas reproducciones digitales a formatos específicos, siempre que las referidas utilizaciones se realicen sin la obtención de beneficios comerciales. Además, está autorizada para realizar las acciones de restauración que sean necesarias. Por último, la Subsecretaría podrá autorizar a terceros para que éstos realicen las mismas utilizaciones recién descritas.  La autorización que mediante este instrumento el Titular otorga a favor de la Subsecretaría para las referidas utilizaciones de la Obra incluye, entre otros, su comunicación pública, publicación, reproducción, adaptación y distribución en relación a la utilización descrita precedentemente. La presente autorización no exclusiva, perpetua, para cualquier territorio, para el ejemplar descrito en el párrafo anterior y cualquier reproducción digital, en los términos del artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual.  El Titular deberá autorizar cualquier otra utilización que no esté comprendida en la presente licencia, en especial en caso de que se requiera la utilización de la obra con fines de lucro.    TERCERO:  RESPONSABILIDADES  El Titular se obliga a mantener indemne a la Subsecretaría en caso de cualquier reclamación u acción ejercida por terceros, en contra de ésta, reclamando derechos de autor sobre la Obra y se hará responsable de cualquier cobro, perjuicio y daño directo o indirecto que se cause por este concepto. A su vez, la Subsecretaría deberá respetar los derechos morales de autor.        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [NOMBRE DEL TITULAR] |

**ANEXO N°8**

**Declaración jurada de estado de conservación de la obra**

|  |
| --- |
| DECLARACIÓN  ESTADO DE CONSERVACIÓN DE OBRA PARA ADQUISICIÓN      YO, ………………………………………………………, Rut………………………………………….., declaro que la obra a continuación descrita:  Título:  Técnica:  Fotografía:      Adquirida por la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, correspondiente a la Convocatoria Sostenibilidad de las Artes de la Visualidad 2025, se encuentra en BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN. No presentando deterioros que dificulten la lectura de la obra y que no cuenten con elementos que sean foco de plagas, entre otros.  Quedará a criterio del Área de Colecciones y Conservación la revisión exhaustiva de las obras adquiridas y la recepción conforme de la pieza.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [FIRMA] |

**ANEXO N°9**

**Ficha de registro para la adquisición de obra**

|  |
| --- |
| **INGRESO DE OBRAS NUEVAS ADQUISICIONES**  **SUBSECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES**  **FICHA DE REGISTRO**  **1. identificación**  **1.1 Nombre del Artista**  **1.2 Título de la obra**  **1.3 Fecha de creación**  **2. DESCRIPCIÓN**  **2.1 Descripción general**  Descripción general física de la obra   1. Dimensiones (indicar alto x ancho x profundidad) / duración (en caso de obras audiovisuales) 2. Materiales que componen la obra (señalar el nombre o tipo de materialidad, evitando la descripción “técnica mixta”) 3. Número de elementos dentro de la obra (sólo en el caso de ser necesario) 4. De ser así, especificar si la obra forma parte de un trabajo mayor (por ejemplo, alguna serie) 5. Firma (especificar si la obra está firmada, indicando ubicación de la firma e incluir fotografía) 6. Inscripciones y marcas (indicar si la obra posee inscripciones o marcas tales como etiquetas, escritos, u otros, así como su ubicación en la obra, por ejemplo, anverso/reverso, esquina superior izquierda, etc.)   **2.2 Fotografía de la obra**  Aportar registro visual de la obra        a)  Vista general        b)  Detalle de las piezas que la componen, si corresponde  **3. EXHIBICIÓN Y MONTAJE**  3.1 Formato de exhibición de la obra (obra a muro, instalación, video instalación u otra)  3.2 Condiciones particulares de montaje (iluminación, ocupación del espacio, sistemas de colgado o anclaje, otras consideraciones que estime pertinente señalar)  3.3 Incluir plano y/o instrucciones de montaje, si corresponde  3.4 Incluir material de registro de montaje, si corresponde  **4. MANEJO, EMBALAJE Y ALMACENAMIENTO DE LA OBRA**  Describir brevemente condiciones ideales de almacenamiento (depósito, embalaje y climatización), si corresponde  **5. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**  La información proporcionada permite llevar adelante un adecuado registro e investigación de la obra, considerando su ingreso a las colecciones públicas del Ministerio. Si no posee la información completa, por favor registre toda aquella de la que disponga.  5.1 Exposiciones en las que ha sido exhibida al momento del ingreso (fecha, lugar, nombre de la muestra)  5.2 Documentación escrita sobre la obra (referencias bibliográficas del trabajo tales como catálogos, artículos de revista, tesis, investigaciones, libros, u otros)  5.3 Documentación relativa a la producción de la obra (fotografías, dibujos y/o videos, bocetos)  5.4 Otra información o documentación que desee entregar  **6. SOBRE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA EN EL DEPÓSITO INSTITUCIONAL**  a) Nombre de quien entrega la obra  b) Número de bultos  c) Tipo de embalaje utilizado (cartón, plástico burbujas, caja de madera, otros)  d) Dimensión de la obra embalada o de cada uno de los embalaje(s) en que se entrega  **7. SOBRE LA FICHA**  a) Nombre de quien completa la ficha  b) Fecha |

**ANEXO N°10**

**Autorización de uso de imagen de terceros**

|  |
| --- |
| **AUTORIZACIÓN**  **PARA EL USO DE IMAGEN EN CUALQUIER TIPO DE SOPORTE**    En la ciudad de……………………………, a………. del mes de…………. del año 20\_\_, mediante la presente Autorización, Yo ………………………………………………………………………………………………….…, R.U.T. Nº ………………………., domiciliado en ………………………………………………….…………..…….., **vengo a autorizar a ………………. R.U.T ……………., el USO DE MI IMAGEN** contenida en la obra titulada ……………  El **USO DE IMAGEN que se está autorizado por el presente documento** para los usos y certificaciones pertinentes.    Copia Cédula de Identidad del titular.    **Firma**  **Nombre**  **RUT** |