



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 de 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.

☐ Correo Electrónico ☐ Carta Certificada

Correo Propio _____

Correo Integrante _____

Dirección _____

Región y Comuna _____

- Proyecto de festival o feria

Sigue las instrucciones descritas en cada ítem para desarrollar tu proyecto. Recuerda verificar campos obligatorios.

Resumen ejecutivo

Explica brevemente en qué consiste el proyecto.

Resumen ejecutivo

Objetivos

Señala el objetivo general y hasta cuatro objetivos específicos de tu proyecto. Recuerda que el objetivo general define lo que se pretende lograr con el proyecto, mientras que los objetivos específicos se desprenden directamente del objetivo general y establecen las grandes líneas de acción para permitir su concreción. Asegúrate que estos sean concretos, medibles y alcanzables.

[illegible]

Formato de realización del proyecto

Indica la forma en que llevarás a cabo tu proyecto. Recuerda que se entenderá para esta convocatoria como Festivales al conjunto de representaciones, exposiciones y actividades dedicadas a la difusión y promoción de la lectura y el libro; y Ferias, instancias donde se exhiben, difunden y comercializan libros y promoción de sus autores/as.

☐ Feria

☐ Festival

Público objetivo y esperado

Indica y justifica el público objetivo y audiencia esperada en las actividades del festival o feria. Recuerda que esta información debe ser coherente con los indicadores de desempeño que desarrolles en el documento de evaluación solicitado.

[illegible]

Debes indicar por qué es necesario realizar este proyecto, considerando los objetivos antes detallados, y fundamenta el enfoque que tendrá la feria o festival.

[illegible]

Días programados para el festival o feria

Indica la cantidad de días y fechas en que el festival o feria estará en funcionamiento. Considera en este conteo, los días de jornadas profesionales, rondas de negocios, programación exclusiva a público definido y/o los días con apertura a público general, según corresponda a tu propuesta.

Días programados para el festival o feria

Programación Literario y Cultural

Los proyectos deben vincularse al Plan Regional de la Lectura a través de espacios de difusión stands o actividades en su programación, considerando criterios de accesibilidad universal y promoviendo la inclusión de personas con discapacidad visual auditiva o de movilidad según la Ley 20422. Asimismo se espera la presencia destacada de autores y editores locales en la programación y los stands la realización de actividades de fomento lector con comunidades educativas a cargo de profesionales en mediación, y una estrategia que garantice amplia concurrencia participación editorial diversa y medición de resultados. Se exige contar con instancias de intercambio y vinculación regional como encuentros o espacios de diálogo profesional entre agentes del ecosistema del libro. Para desarrollar cada actividad, presiona el botón "agregar" e ingresa la información solicitada.

Lugar de realización del festival o feria

Recuerda que el lugar de realización del festival o feria juega un papel fundamental en el éxito y la experiencia general del evento. Proporciona detalles claros y precisos sobre el lugar seleccionado y cómo se adapta a los requisitos de tu propuesta. Proporciona una descripción detallada del lugar y asegúrate de que el lugar seleccionado sea adaptable y accesible para la realización del evento.

[illegible]

Comunas de realización del festival o feria

Indica la/s comuna/s de realización del festival o feria. Recuerda que se considerará las comunas de la región donde se realizará el proyecto.

[illegible]

Recuerda que las bases de concurso exigen: • Presencia destacada de los/as autores/as y editores/as locales, en al menos, un espacio entre los stands, así también en su programación cultural; • Actividades de fomento lector en vinculación comunidades educativas a cargo de profesionales de la mediación de la lectura; • Incorporar una estrategia que asegure una amplia y diversa concurrencia de público, así como la participación de diversas editoriales, con un enfoque en la medición de resultados. • Incorporar adaptación inclusiva de personas con discapacidad visual y auditiva en materiales de difusión, también de movilidad, dando cumplimiento a la Ley N° 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de las personas con discapacidad, principalmente en torno a los conceptos de diseño y accesibilidad universal.

[illegible]

Plan de marketing

Recuerda que un plan de marketing bien diseñado y coherente ayudará a generar interés y atraer a la audiencia, además de dar a conocer la propuesta de valor de la feria o festival en el territorio.

[illegible]

Plan de difusión

Recuerda que un plan de difusión bien diseñado y coherente muestra cómo aprovecharás diferentes canales y estrategias para promover y difundir de manera efectiva tu proyecto cultural. Para eso, te pedimos detallar las estrategias de comunicación que utilizarás para difundir, mencionar las posibles colaboraciones y alianzas estratégicas que establecerás para ampliar el alcance de tu proyecto y destacar cómo utilizarás las plataformas/RRSS para promover tu propuesta, de acuerdo al público definido.

[illegible]

Articulación

Describe las estrategias de articulación con agentes culturales, literarios locales, sociales y/o instituciones públicas y/o educativos para proyectar el alcance e impacto del proyecto, asegurando su relevancia y sostenibilidad en el contexto comunitario.

[illegible]

Vinculación con el Plan Regional de la Lectura u otra acción de carácter regional

Menciona la propuesta de articulación dentro de los énfasis y compromisos del Plan Regional de la Lectura correspondiente al territorio donde ejecutarás la iniciativa con la finalidad de incorporar las diversas realidades regionales, necesidades locales, comportamientos lectores específicos y dotar de identidad cultural a las iniciativas. Los Planes Regionales de la Lectura publicados a la fecha los podrás encontrar en el siguiente link: <https://plandelectura.cultura.gob.cl/recursos/planes-regionales-de-lectura/>

[illegible]

Tipo de Actividad

Indica el tipo de actividad que deseas organizar, como charlas, presentaciones de libros, talleres, mesas redondas, recitales de poesía, entre otros.

Tipo de Actividad

Nombre de Actividad

Indica el nombre de tu actividad a desarrollar.

Nombre de Actividad

Descripción de la Actividad

Detalla en qué consiste la actividad, por ejemplo: ¿Cuál es su objetivo principal? ¿Qué temas se abordarán?

Descripción de la Actividad

Público objetivo

Describe el público al que va dirigida la actividad

Público objetivo

Expositor/a u otro/a

Si la actividad incluye la participación de invitados especiales, escritores, poetas, expertos en literatura, mediadores u otros, menciona sus nombres y sus logros más destacados.

Expositor/a u otro/a

Fecha de realización

Indica la fecha de realización de la actividad.

Fecha de realización

Tipo de programación

Indica si la actividad corresponde al programa literario o cultural. Recuerda que la programación cultural abarca una amplia gama de actividades y eventos diseñados para promover y celebrar diversas formas de arte y cultura. Esto incluye artes visuales, música, teatro, danza, cine, patrimonio cultural, y más. Mientras que la programación literaria se centra específicamente en actividades y eventos relacionados con la literatura y la escritura.

☐ Programa literario

☐ Programa cultural

• Antecedentes del proyecto

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 numeral antes señalado.

☐ Declaro que este proyecto no incluye a personas que tengan incompatibilidad para postular

Postulaciones por persona

La persona responsable solo podrá presentar 1 proyecto a esta modalidad de concurso. Con la finalidad de poder distribuir de mejor manera los recursos, podrás presentar sólo 1 postulación a la presente modalidad. Para estos efectos sólo consideraremos la última presentada según la hora y día de su envío, siendo declaradas fuera de convocatoria las demás.

☐ Como responsable tomo conocimiento de las postulaciones por persona

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.*

¿Cuántos años se ha realizado este Festival y/o Feria del Libro?

Indícanos los años consecutivos se han realizado del Festival y/o Feria del libro.

¿Cuántos años se ha realizado este Festival y/o Feria del Libro?

¿Este proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor y/o interpretaciones, ejecuciones, fonogramas o emisiones protegidas por derechos conexos cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas a ti?

Si tu respuesta es sí deberás adjuntar el documento "Autorización de derechos de autor/a" en la sección Documentos Adjuntos. Recuerda que puedes considerar para la revisión de la "Guía de derechos de autor. La protección de la creación" en https://www.cultura.gob.cl/wp-content/uploads/2020/09/guia_derechos_autor_2020.pdf

☐ 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, según sea el caso" 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.

☐ *Si* ☐ *No*

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

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

☐ *Si* ☐ *No*

Indícanos el domicilio legal de la persona jurídica responsable del proyecto.

Por favor, indícanos el domicilio legal de la persona jurídica responsable del proyecto, especificando la región en la que se encuentra registrada.

Indícanos el domicilio legal de la persona jurídica responsable del proyecto.

Documentos requeridos Obligatorios

Señala aquí uno a uno los documentos obligatorios que estás adjuntando, 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 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	
2	Individualización de directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares, según sea el caso	Si postula una persona jurídica con fines de lucro, se deberá acompañar una nómina en que se individualice a los directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda, cada uno de ellos deberá incluir el nombre completo y su respectivo RUT.	
3	Carta de consentimiento de Comunidad Indígena	Si el proyecto considera actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, se deberá adjuntar la documentación (cartas simples) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.	
4	Estatutos o acta de constitución vigentes en caso que seas una persona jurídica privada.	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.	
5	Carta de compromiso del uso del/los espacio/s	Se deberá adjuntar carta(s) de compromiso debidamente firmadas y/o timbradas por el/los o la(s) representante(s) del lugar o lugares en donde se desea realizar la actividad comprometida en la	

		postulación. Si el festival o feria contempla más de un lugar de realización de actividades, se deberá contemplar una carta de compromiso por cada uno de estos espacios.	
6	Informe indicadores de desempeño	Se deberá presentar un informe de proyección del desempeño del evento a realizar, que dé cuenta de metas acordes a los alcances de la instancia, tales como capacidad de convocatoria, territorios y comunidades vinculadas, actividades y acciones concretas para la gestión de públicos y otros contemplados para el cumplimiento del plan de trabajo.	
7	Gestión de invitados y programación	Se deberá acreditar mediante un documento las gestiones realizadas para concretar los invitados (escritores/as, mediadores/as, editoriales invitadas, entre otros). Se pueden considerar correos electrónicos, cartas de invitación, cartas de apoyo, contratos o cotizaciones que den cuenta de estas gestiones.	
8	Carta de compromiso de articulación entre agentes culturales	Se deberá acreditar mediante cartas de compromiso firmadas que den cuenta de las articulaciones con agentes culturales y literarios, tanto locales, sociales y/o instituciones públicas (municipios, corporaciones culturales, bibliotecas públicas, entre otros) y/o educativos, que den cuenta de las colaboraciones que se realizarán en marco de la realización del proyecto (difusión, patrocinio, apoyo, gestión de actividades, financiamiento, entre otros).	

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		

• Plan de trabajo

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. <span class="EOP SCXW150254351 BCX0" data-ccp-props

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, 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	

Gastos Operacionales

Ingresa los gastos necesarios para la producción y realización del proyecto, incluidos los gastos de difusión. Estos 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.

Descripción del Gasto

Año 1

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

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.

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