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).

1- 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: _____

C.I: _____

4. Actividades

Fecha inicio proyecto: _____

Fecha término proyecto: _____

Duración Proyecto: _____

5. Presupuesto

Monto solicitado al CNCA: $ _____

Monto Aportado por el postulante: $ _____

Total del proyecto: $ _____

% de Aportes sobre lo solicitado al CNCA: % _____

2- CV Responsable y Equipo de Trabajo

Debes incorporar los antecedentes curriculares y portafolios de las personas, naturales y/o jurídicas, que tendrán una responsabilidad importante dentro del proyecto, incluyendo en primer lugar al postulante responsable, y luego al equipo de trabajo si lo hubiera.

1. Tipo de Persona:

Marca con una X el tipo de persona responsable del proyecto, según corresponda.

- ☐ Persona Natural
- ☐ Persona Jurídica

2. Antecedentes Personales de Responsable

Completa los campos con la información de la persona responsable del proyecto. En caso de ser persona jurídica debes escribir los datos en la hoja Identificación de Persona Jurídica y además completar los datos en la hoja de datos del representante legal, según corresponda.

Nombres: _____

Apellido Paterno: _____

Apellido Materno: _____

Nacionalidad: _____

RUT: _____

Género: _____

Fecha de nac.: _____

Edad: _____

Profesión u Oficio: _____

3. Dirección

País: _____

Región: _____

Comuna: _____

Dirección: _____

Código Postal: _____

4. Antecedentes de Contacto del Responsable

Teléfono: (__ __ __) - __ __ - __ __ __ __ __ __ __

Teléfono 2: (__ __ __) - __ __ - __ __ __ __ __ __ __

Correo Electrónico: _____

Pagina web: _____

Identificación Persona Jurídica

En caso, que el responsable del proyecto corresponda a una Persona Jurídica, debes completar los campos con la información solicitada y además completar los datos en la hoja de datos del representante legal.

Razón Social: _____

RUT/ROL: _____

Tipo de sociedad: _____

Fecha de Constitución: _____

País: _____

Región: _____

Comuna: _____

Dirección: _____

Código Postal: _____

Teléfono fijo o móvil: (__ __ __) - __ __ - __ __ __ __ __ __ __

Teléfono fijo o móvil 2: (__ __ __) - __ __ - __ __ __ __ __ __ __

Correo Electrónico: _____

Pagina web: _____

Antecedentes Personales del Representante Legal

Nombres: _____

Apellido Paterno: _____

Apellido Materno: _____

Nacionalidad: _____

RUT: _____

Género: _____

Fecha de nac.: _____

Edad: _____

Profesión u Oficio: _____

Dirección del Representante Legal

País: _____

Región: _____

Comuna: _____

Dirección: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de Contacto del Representante Legal

Teléfono: (__ __ __) - __ __ - __ __ __ __ __ __ __

Teléfono 2: (__ __ __) - __ __ - __ __ __ __ __ __ __

Correo Electrónico: _____

Pagina web: _____

Información del Equipo de Trabajo

Esta hoja puede ser copiada tantas veces como número de participantes existan en el proyecto. Debes procurar numerar correctamente las hojas.

1. Tipo de Persona:

Marca con una X el tipo de persona del equipo de trabajo, según corresponda.
Si el participante es una persona jurídica debes escribir los datos en la hoja Identificación de Persona Jurídica y además completar los datos en la hoja según corresponda.

- ☐ Persona Natural
- ☐ Persona Jurídica

2. Antecedentes Personales

Nombres: _____

Apellido Paterno: _____

Apellido Materno: _____

Nacionalidad: _____

RUT: _____

Género: _____

Fecha de nac.: _____

Edad: _____

Profesión u Oficio: _____

3. Dirección

País: _____

Región: _____

Comuna: _____

Dirección: _____

Código Postal: _____

4. Antecedentes de Contacto

Teléfono: (__ __ __) - __ __ - __ __ __ __ __ __ __

Teléfono 2: (__ __ __) - __ __ - __ __ __ __ __ __ __

Correo Electrónico: _____

Pagina web: _____

Identificación Persona Jurídica

Razón Social: _____

RUT/ROL: _____

Tipo de sociedad: _____

Fecha de Constitución: _____

País: _____

Región: _____

Comuna: _____

Dirección: _____

Código Postal: _____

Teléfono fijo o móvil: (__ __ __) - __ __ - __ __ __ __ __ __ __

Teléfono fijo o móvil 2: (__ __ __) - __ __ - __ __ __ __ __ __ __

Correo Electrónico: _____

Pagina web: _____

Antecedentes Personales del Representante Legal

Nombres: _____

Apellido Paterno: _____

Apellido Materno: _____

Nacionalidad: _____

RUT: _____

Género: _____

Fecha de nac.: _____

Edad: _____

Profesión u Oficio: _____

Dirección del Representante Legal

País: _____

Región: _____

Comuna: _____

Dirección: _____

Código Postal: _____

Antecedentes de Contacto del Representante Legal

Teléfono: (__ __ __) - __ __ - __ __ __ __ __ __ __

Teléfono 2: (__ __ __) - __ __ - __ __ __ __ __ __ __

Correo Electrónico: _____

Pagina web: _____

3. Presentación

Escribe una pequeña presentación, de la persona o de la institución, que describa en pocas palabras el perfil artístico o profesional, según corresponda.

Curriculum

Esta hoja puede ser copiada tantas veces como número de participantes existan en el proyecto. Debes procurar numerar correctamente las hojas.

4. Antecedentes de Formación

Ingresa la información de cada estudio realizado, junto con el lugar donde se realizó y la fecha.
En Título/Grado ingresa el nombre del título otorgado o el nombre del curso realizado si corresponde.
En Tutor/Guía/Maestro ingresa el nombre de la institución o persona que imparte el estudio.
Si necesitas agregar más Antecedentes de Formación, copia la hoja cuantas veces sea necesario poniendo cuidado en la numeración de las páginas.

Tipo de Estudio
(Debes indicar para cada estudio realizado si éste es Formal o Informal).
☐ Formal ☐ Informal

Estado del Estudio
(Indica si el estudio se encuentra en curso, está incompleto o completo. En caso que el estudio se encuentra en curso, debes indicarlo en primer lugar junto con la fecha de inicio del mismo).
☐ En curso ☐ Completo ☐ Incompleto

Estudio Realizado _____

Título/Grado _____

País _____

Región
(No completar si reside en el Extranjero.). _____

Comuna/Ciudad _____

Fecha Inicio _____

Fecha Finalización _____

Fecha Titulación _____

Universidad/Instituto/ Maestro/Tutor _____

Tipo de Estudio
(Debes indicar para cada estudio realizado si éste es Formal o Informal).
☐ Formal ☐ Informal

Estado del Estudio
(Indica si el estudio se encuentra en curso, está incompleto o completo. En caso que el estudio se encuentra en curso, debes indicarlo en primer lugar junto con la fecha de inicio del mismo).
☐ En curso ☐ Completo ☐ Incompleto

Estudio Realizado _____

Título/Grado _____

País _____

Región
(No completar si reside en el Extranjero.). _____

Ciudad _____

Fecha Inicio _____

Fecha Finalización _____

Fecha Titulación _____

Universidad/Instituto/ Maestro/Tutor _____

5. Experiencia Laboral

Esta hoja puede ser copiada tantas veces como sea necesario. Debes procurar numerar correctamente las hojas.
Ingresa información sobre tu experiencia laboral y dónde se desarrolló. Si actualmente continúas desempeñándote ahí, escribe la palabra "A la fecha" en la Fecha de Término. Si no continúas en esa actividad de trabajo ingresa la fecha de término.
En actividades desempeñadas escribe una breve reseña de las responsabilidades y tareas designadas en ese trabajo.

Actividad/Cargo/Rol _____

Institución/Empresa _____

País _____

Región
(No completar si reside en el Extranjero.). _____

Comuna/Ciudad _____

Fecha Inicio _____

Fecha Finalización _____

Actividades desempeñadas

Actividad/Cargo/Rol _____

Institución/Empresa _____

País _____

Región
(No completar si reside en el Extranjero.). _____

Comuna/Ciudad _____

Fecha Inicio _____

Fecha Finalización _____

Actividades desempeñadas

6. Portafolio

En portafolio ingresa información de actividades relacionada con exposiciones, notas de prensa, carpetas de trabajos, catálogos, discos, y trabajos anteriores en general, que consideres relevantes para la evaluación de la experiencia artística, de gestión, o la que corresponda a la naturaleza de este proyecto. Puedes adjuntar material físico de respaldo del portafolio. Esta hoja puede ser copiada tantas veces como sea necesario. Debes procurar numerar correctamente las hojas.

Nombre _____

Descripción de funciones desempeñadas

Descripción de la actividad/trabajo

Fecha Inicio _____

Rol Desempeñado _____

Fecha Finalización _____

Nombre _____

Descripción de funciones desempeñadas

Descripción de la actividad/trabajo

Fecha Inicio _____

Rol Desempeñado _____

Fecha Finalización _____

3- Antecedentes de la Institución

En esta sección debes completar los campos exigidos a continuación. Esta información es la que usarán los evaluadores para conocer los detalles de tu proyecto. Sigue las instrucciones descritas en cada ítem para desarrollar tu proyecto.

1. Caracterización de la Institución.

Incorporar elementos relacionados con el proyecto institucional, organigrama de la institución, infraestructura y equipamiento.

2. Currículum de la institución

Incorporar elementos asociados a la experiencia de formación en educación artística.

3. Resultados Institucionales

El postulante deberá incorporar elementos relacionados con evidencia de logros en educación artística.

4- Diseño del Proyecto

En esta sección debes completar los campos exigidos a continuación. Esta información es la que usarán los evaluadores para conocer los detalles de tu proyecto. Sigue las instrucciones descritas en cada ítem para desarrollar tu proyecto.

1. Diagnóstico y definición del problema

Identificar el problema que da origen al proyecto postulado.

2. Objetivos del proyecto

Incorporar el objetivo general y los objetivos específicos.

3. Descripción y cuantificación de beneficiarios directos

Desagregar beneficiarios por sexo, edad, y nivel educacional.

4. Descripción y cuantificación de beneficiarios indirectos

Desagregación por sexo, edad y nivel educacional.

5. Justificación del proyecto

Focalización, razón por la cual este proyecto debe realizarse.

6. Descripción del proyecto

Contenido, estrategias y acciones.

7. Resultados esperados del proyecto

Resultados del proceso, metas a corto plazo

8. Plan de difusión del proyecto.

Incorporar aspectos relevantes de como se dará a conocer el proyecto.

9. Plan de evaluación del proyecto.

Seguimiento, logros y retroalimentación.

5- Planificación de Actividades

Describe detalladamente todas las acciones que planeas realizar para alcanzar los objetivos del proyecto.
A continuación ingresa el nombre de cada una de las actividades a realizar, junto con el lugar y la fecha de duración.
Ordénelas desde la más reciente a la última a ejecutar.
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 _____

6- Honorarios Equipo Trabajo

Puedes copiar esta hoja tantas veces como participantes del equipo de trabajo. Debes procurar numerar correctamente las hojas. Honorarios de las personas indicadas como parte del equipo de trabajo. Se excluye la asignación de recursos para el responsable del proyecto, que debe ser sumada entre los gastos operacionales, según lo indica las bases de concurso, debes indicar nombre del participante, RUT y función a desarrollar en el proyecto:
1. Debes indicar el monto total mensual de honorarios junto con las horas de dedicación al proyecto.
2. Solo debes ingresar el monto de honorarios en los meses que corresponda, si el monto de honorarios no aplica en uno o más meses debes escribir cero (0). Al final de la hoja debes sumar el total anual en pesos y horas.
3. Recuerda escribir los montos en pesos chilenos.

Nombre del participante: _____

RUT _____

Función a desarrollar en el Proyecto

Honorarios Participante

	Año 1	Hrs	Año 2	Hrs	Año 3	Hrs
Ene						
Feb						
Mar						
Abr						
May						
Jun						
Jul						
Ago						
Sep						
Oct						
Nov						
Dic						
Total Anual						

Total Monto	
Total Horas	

7- Presupuesto

A continuación debes detallar los gastos asociados al proyecto y que estás solicitando a los Fondos Cultura, de acuerdo a cada ítem y categoría de los gastos indicado a continuación. Puedes copiar esta hoja tantas veces como sea necesario, procurando la correcta numeración de las páginas.
1. Debes indicar los montos totales mensuales y anuales de cada gasto según corresponda.
2. Debes ingresar los montos de gastos en los meses que corresponda, si el monto no aplica en uno o más meses debes escribir cero (0). Al final de la hoja debes sumar el total anual en pesos.
3. Recuerda escribir los montos en pesos chilenos.
4. Puedes adjuntar respaldo de los gastos como documentos voluntarios.

1. Gastos de Operación

Descripción y montos mensuales de los gastos de operación del proyecto, incluyendo los gastos de difusión y la asignación del responsable del proyecto. Te sugerimos revisar el capítulo de las bases de concurso referido a los gastos.
Puedes copiar esta hoja tantas veces se requiera de acuerdo a los gastos del proyecto, poniendo cuidado en la correcta numeración de las hojas.

Descripción del Gasto

	Año 1	Año 2	Año 3
Ene			
Feb			
Mar			
Abr			
May			
Jun			
Jul			
Ago			
Sep			
Oct			
Nov			
Dic			
Total Anual			

Total Gastos	

2. Gastos de Inversión

Ingresa aquí la descripción de los gastos que corresponden a la compra de bienes o servicios que servirán para todo el proyecto, y que no se pueden asociar a una sola actividad en particular.
Puedes copiar esta hoja tantas veces se requiera de acuerdo a los gastos del proyecto, poniendo cuidado en la correcta numeración de las hojas.

Descripción del Gasto

	Año 1	Año 2	Año 3
Ene			
Feb			
Mar			
Abr			
May			
Jun			
Jul			
Ago			
Sep			
Oct			
Nov			
Dic			
Total Anual			

Total Gastos	

3. Ingresos operativos

Si este proyecto generará ingresos, señala cuántos generará en total y cómo has establecido esa medida.
Puedes copiar esta hoja tantas veces se requiera de acuerdo a los ingresos del proyecto, poniendo cuidado en la correcta numeración de las hojas.

Descripción del Ingreso

	Año 1	Año 2	Año 3
Ene			
Feb			
Mar			
Abr			
May			
Jun			
Jul			
Ago			
Sep			
Oct			
Nov			
Dic			
Total Anual			

Total Ingresos	

4. Aportes obligatorios

En esta sección puedes individualizar los aportes en dinero no entregados por el CNCA, que son necesarios para la adecuada realización del proyecto.
Recuerda que debes respaldar la entrega de estos aportes.
Puedes copiar esta hoja tantas veces se requiera de acuerdo a los aportes del proyecto, poniendo cuidado en la correcta numeración de las hojas.

Tipo de aporte ☐ Aporte valorado ☐ Aporte pecuniario

Descripción del aporte _____

Valor $ _____

Datos de quien realiza el Aporte

Nacionalidad ☐ Chilena ☐ Extranjera

Nombre _____

RUT o DNI _____

Teléfono (__ __ __) - __ __ - __ __ __ __ __ __ __

Email _____

5. Aportes voluntarios

En esta sección puedes individualizar los aportes en dinero no entregados por el CNCA, que son necesarios para la adecuada realización del proyecto.
Recuerda que debes respaldar la entrega de estos aportes.
Puedes copiar esta hoja tantas veces se requiera de acuerdo a los aportes del proyecto, poniendo cuidado en la correcta numeración de las hojas.

Tipo de aporte ☐ Aporte valorado ☐ Aporte pecuniario

Descripción del aporte _____

Valor $ _____

Datos de quien realiza el Aporte

Nacionalidad ☐ Chilena ☐ Extranjera

Nombre _____

RUT o DNI _____

Teléfono (__ __ __) - __ __ - __ __ __ __ __ __ __

Email _____

Resumen de Presupuesto

Ingresa aquí los totales de cada ítem de gasto, ingresos operativos y aportes del proyecto, junto con el cálculo del porcentaje de éstos sobre el costo total del proyecto y por último, el monto total solicitado a CNCA.

1. Gastos del proyecto

Subtotal Honorarios	$
Subtotal Operación:	$
Subtotal Inversión::	$
Total Gastos:	$

2. Ingresos del Proyecto

Subtotal Ingresos Operativos:	$
Total Ingresos:	$

3. Cofinanciamiento

Aportes Obligatorios:		**Corresponde al**		**% del total solicitado al CNCA**
Aportes Voluntarios:		**Corresponde al**		**% del total solicitado al CNCA**

Resumen del Presupuesto para el proyecto

Monto solicitado a CNCA:	$
Total del proyecto:	$
Cofinanciamiento obligatorio:	$
% Cofinanciamiento obligatorios:	
Cofinanciamiento voluntarios:	$
% de co-financiamiento de aportes voluntarios:	

8- Territorio

En esta sección debes completar los campos exigidos a continuación. Esta información es la que usarán los evaluadores para conocer los detalles de tu proyecto. Sigue las instrucciones descritas en cada ítem para desarrollar tu proyecto.

Región de Responsable _____

Región de Ejecución

Región	Comuna

Notificaciones:

Indica la vía de notificación del resultado de los distintas etapas concursales. Si opta por notificación vía correo electrónico deberá indicar dos direcciones: una propia y otra de algún integrante del equipo de trabajo o de un tercero designado para estos fines.

☐ Correo Electrónico ☐ Carta Certificada

Correo Propio _____

Correo Integrante _____

Dirección _____

Región y Comuna _____

9- Propiedad intelectual

Si tu proyecto comprende la utilización de derechos de autor de terceras personas, protegidos por la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, debe marcar la opción "SI" y adjuntar la autorización expresa del autor o de la entidad que administre los respectivos derechos que se van a utilizar en el proyecto, conforme previenen los artículos 20 y siguientes de la Ley N° 17.336. Recuerda que de no adjuntarse las autorizacioens respectivas, el proyecto podrá ser declarado inadmisible.

¿Tiene propiedad intelectual?: ☐ SI ☐ NO

Documentos de la propiedad intelectual:

Si tiene propiedad intelectual adjunte documentos que lo comprueben.

N°	Nombre del Documento	Descripción documento adjunto al proyecto
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

10- Documentos Adjuntos

En esta sección debes detallar los documentos obligatorios y voluntarios que estás adjuntando al proyecto, de acuerdo a lo exigido en las bases de concurso, en alguno de los formatos señalados y con los contenidos que se requieren. Durante la etapa de admisibilidad se revisará que los contenidos de los documentos obligatorios que adjuntes correspondan a lo exigido en las bases. También podrás adjuntar antecedentes complementarios que consideres sean relevantes para evaluar tu proyecto, con detalles que aporten a la comprensión del mismo por parte de los evaluadores.

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	Comprobante de inscripción.	Comprobante de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades (Ley N° 19.862).	
2	Carta de compromiso del Director.	Carta de compromiso del Director/a del o los establecimientos donde se ejecutará el proyecto.	
3	Carta de compromiso del representante legal..	Carta de compromiso del representante legal para la ejecución del proyecto.	
4	Programa de Formación y/o perfeccionamiento	Programa de Formación y/o Perfeccionamiento.	
5	Documentos legales.	Documentos legales que acrediten ser el tipo de persona jurídica que puede postular, salvo para las Municipalidades.	

Documentos Condicionales

Si cumples con la condición señalada, debes adjuntar obligatoriamente el documento indicado.

N°	Nombre	Descripción	Condicionalidad	¿Cumple? Si/No	Observación
1	Copia Estatutos	Copia de los estatutos que rigen la institución, salvo para las Municipalidades.	Copia de los estatutos que rigen la institución, salvo para las Municipalidades.		
2	Carta de compromiso de cofinanciamiento.	Carta de compromiso del cofinanciamiento. (Si corresponde).	Esta carta deberá adjuntarse en los casos en que el postulante haya contemplado cofinanciamiento voluntario. Tanto para aportes propios como de terceros, deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte pecuniario, según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos.		
3	Propiedad intelectual.	Propiedad Intelectual (Si corresponde).	Si el proyecto comprende la utilización de derechos de autor de terceras personas, protegidos por la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, los postulantes deberán adjuntar una autorización simple y expresa del autor o de la entidad que administra los respectivos derechos, conforme previenen los artículos 20 y siguientes de la Ley N° 17.336.		

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		

Consejo Nacional de la Cultura y las Artes

Gobierno de Chile

9- Declaración Jurada

1. Declaro no estar afecto a ninguna de las cusales de inhabilidad, prevenidas y sancionadas en el título "De las Inhabilidades", numeral tercero, capítulo II de las bases del concurso.
2. Entiendo que mi postulación no procederá si se omiten antecedentes definidos como obligatorios por las bases del concurso.
3. Declaro hacerme totalmente responsable por la veracidad del mis declaraciones, que a toda información entregada es verdadera y que explica conforme a la normativa vigente, particularmente con las bases de postulación para este concurso, las que he leído, entendido y aceptado.
4. Exonero de cualquier tipo de responsabilidad al Consejo Nacional de Cultura y las Artes(CNCA) por información falsa, defectuosa o errónea que, dolosa o culpablemente, le haya suministrado.
5. Declaro haber leído y aceptado los términos y condiciones de uso publicados en el portal, en consonancia con lo establecido por la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada y sus posteriores modificaciones.
6. 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