**ANEXO 5**

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

**PLAN ANUAL DE GESTIÓN PARA EL RESGUARDO PATRIMONIAL**

**CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SITIOS DE MEMORIA**

**2023**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2023

Sres.

Programa Sitios de Memoria

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Presente

Por medio de la presente, la **(nombre de la Organización)**, RUT **(número de la institución)**, representada por don/a **(nombre y Rut de los representantes legales)**, en atención de las Bases de Postulación a la convocatoria del Programa Sitios de Memoria, procedemos a presentar el Plan anual de Gestión de Resguardo Patrimonial 2023 del Sitio de memoria **(xxxx):**

|  |  |
| --- | --- |
| IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN | |
| NOMBRE |  |
| RUT |  |
| DIRECCIÓN |  |
| COMUNA |  |
| REGIÓN |  |
| REPRESENTANTE LEGAL |  |
| RUT REPRESENTANTE LEGAL |  |
| IDENTIFICACIÓN DEL SITIO DE MEMORIA | |
| NOMBRE |  |
| UBICACIÓN |  |
| COMUNA |  |
| REGIÓN |  |
| DECRETO MONUMENTO HISTÓRICO |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA** | Incluye documento (indicar con X si es presentado) |
| Certificado o presentación de documento legal, que la organización es propietaria o tiene uso legal, con vigencia (destinación, comodato, concesión, permiso de uso provisorio vigente al momento de postular, en la medida que acredite la tramitación de una concesión, destinación o comodato, otorgado por el propietario del inmueble, u otro similar) del Sitio de Memoria que gestiona. |  |
| Certificado del Mincap que acredite que la organización cuenta con un Plan de Gestión Anual validado por la Unidad de Cultura, Memoria y Derechos Humanos. |  |
| Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro del Servicio de Registro Civil e identificación. |  |
| Certificado de inscripción como persona jurídica receptora de fondos públicos de acuerdo a lo establecido en Ley 19.862, emitido por el ministerio de Hacienda a través del portal wwww.registros19862.cl |  |
| Cartola de mensual de cuenta bancaria de la organización del mes anterior a la postulación, emitida por la entidad bancaria, que acredite vigencia y datos. No se aceptará cuenta de personas naturales y en moneda extranjera. La cuenta deberá estar vigente al momento de la postulación y suscripción del convenio, y deberá subsistir durante toda la vigencia del convenio. |  |
| Certificado de vigencia de personalidad jurídica y del directorio, otorgado por el Servicio de Registro Civil. En el caso de contar con personalidad jurídica otorgada por una Municipalidad, deberán realizar el trámite de inscripción en el Registro Civil más cercano a su domicilio, para contar con los certificados respectivos. |  |
| Documentación que acredite la representación legal vigente, con una antigüedad no superior 90 días, contados hacia atrás desde la fecha de la postulación. |  |
| Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad del o la representante legal, por ambos lados, vigente. |  |
| Estatutos vigentes de la organización. |  |
| Copia del Rol Único Tributario (RUT) emitido por el Servicio de Impuestos Internos, de la organización. |  |
| Listado y eventualmente currículos de todos los miembros del equipo de trabajo, con datos de nombres completos, cédula nacional de identidad, domicilio, calidad jurídica. En el caso de existir relación laboral desde el 1° de abril del 2023, los respectivos Contratos de trabajo y el pago de cotizaciones previsionales realizados desde el 1° de abril del 2023 |  |
| Carta de declaración de no tener convenio vigente de colaboración y transferencia de recursos desde alguna glosa correspondiente a la partida presupuestaria del Ministerio de las Culturas, Las Artes y el Patrimonio según anexo correspondiente. |  |
| Plan Anual de Gestión para el Resguardo Patrimonial según anexo correspondiente. |  |
| Plan de Gestión validado y certificado por la Unidad de Cultura, Memoria y Derechos Humanos de la Subsecretaría de las Culturas y Derechos Humanos, |  |
| Si corresponde, carta de compromiso de cada una de las organizaciones colaboradoras que se vincula al criterio de selección “Vinculación con la comunidad y participación ciudadana: Evalúa la propuesta de vinculación con la comunidad del Plan Anual de Gestión para el Resguardo Patrimonial”, completadas según anexo. |  |
| Si corresponde, documento que solicita término, Convenio por transferencia de recursos y convenio al que hace referencia la solicitud. |  |
| **DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA** | Incluye documento (indicar con X si es presentado) |
| Solicitud/es de término de convenio/s con Mincap, y el convenio/s |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN** | |
| Misión y visión de la organización postulante y su vinculación con el sitio de memoria |  |
| Objetivos de la organización |  |
| Breve reseña histórica de la Organización, dando cuenta de los hitos principales que han marcado la gestión de la Organización a lo largo de su existencia. |  |
| Aporte Social y desarrollo Comunitario, indicando el aporte que la Organización entrega, desde la perspectiva del patrimonio, la memoria y los derechos humanos a la comunidad en la cual se encuentra inserta. |  |
| Motivación para la postulación, indicando cual es la motivación de la Organización para postular a al Programa Sitios de Memoria y de qué manera la obtención de estos fondos impactaría positivamente en la gestión del Sitio de Memoria. |  |

PLAN DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES:

Deberá contemplar la totalidad de las actividades a desarrollar entre abril y diciembre de 2023, incluyendo las proyecciones de resultados y el impacto que estas tendrán en la comunidad, señalando la modalidad de las actividades (virtuales o presenciales) y el alcance de las mismas. Para aquellas actividades que ya se hubieran ejecutado desde el 1 de abril del año 2023 al momento de la presentación de la propuesta, se solicitará adjuntar algún medio de verificación, el cual puede ser fotografía, o enlaces a sitios web o videos que den cuenta de la realización de la actividad.

Importante: Si realiza acciones con otras organizaciones incorporadas en el PAGRP debe adjuntar una Carta compromiso firmada según el anexo 5 de las presentes bases

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MES** | **ACTIVIDADES** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| Abril 2023 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Mayo 2023 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Junio 2023 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Julio 2023 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Agosto 2023 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Septiembre 2023 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Octubre 2023 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Noviembre 2023 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Diciembre 2023 | 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

PLAN DE OPERACIONES:

Deberá dar cuenta de los gastos producto de la gestión operacional proyectados a efectuar durante el año 2023. Esta presentación es amplia y define el monto que la organización requiere para concretar su funcionamiento, el cual será considerado como la propuesta de Solicitud Presupuestaria. Se deberán señalar los montos operacionales requeridos para dar cumplimiento al Plan Anual de Gestión para el Resguardo Patrimonial y sus partes. El desglose de los montos deberá ser ingresado en la siguiente tabla.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ítems** | **Monto** | **Justificación (detallar meses)** |
| Servicios básicos | $ | (Desglosar el detalle) |
| Seguridad | $ | (Desglosar el detalle) |
| Calefacción y/o climatización |  | (Desglosar el detalle) |
| Artículos de oficina | $ | (Desglosar el detalle) |
| Material técnico especializado | $ | (Desglosar el detalle) |
| Material para actividades con la comunidad | $ | (Desglosar el detalle) |
| Artículos de Aseo | $ | (Desglosar el detalle) |
| Equipamiento necesario para actividades de vinculación | $ | (Desglosar el detalle) |
| Subtotal GLOSA OPERACIÓN: | $ |  |

EQUIPO DE TRABAJO: son todos los desembolsos que se efectúen para el pago de contrataciones o prestación de servicios por honorarios de terceros que se ejecuten de manera permanente, por el periodo de ejecución del presente fondo (abril a diciembre de año 2023) que sean necesarios para el funcionamiento de la organización asociada al Plan Anual de Gestión para el Resguardo Patrimonial (PAGRP) y no se encuentren señalados como gastos no financiables en las presentes bases. Incluye los gastos en viáticosentendidos como los beneficios que otorga la organización a aquellos trabajadores que deben desplazarse fuera de su lugar de trabajo, esto aplica tanto a viajes en Chile y en el extranjero, incluyendo pasajes, alojamientos, viáticos de alimentación, tasas de embarque e impuestos. Los gastos de viático deben quedar consignados en el PAGRP.

Importante: Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo deberá adjuntar carta de compromiso firmada según el anexo 4 de las presentes bases.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE CARGO** | **PERFIL/CARGO** | **ACTIVIDAD QUE DESARROLLA (DEL PLAN DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES)** | **PERSONA** | **ANTIGÜEDAD** | **TIPO DE CONTRATO, CANTIDAD DE MESES, JORNADA** | **SUELDO BRUTO** | **Viáticos** |
| 1. |  |  |  |  |  | $ | $ |
| 2. |  |  |  |  |  | $ | $ |
| 3. |  |  |  |  |  | $ | $ |
|  |  |  |  |  |  | $ | $ |
|  |  |  |  |  |  | $ | $ |
| Subtotal GLOSA GASTOS PERSONAL: | | | | |  | | |

VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD: Deberá considerar un plan de vinculación con la comunidad. En él debe establecer las acciones en relación a:

* Participación de las actividades del Día del Patrimonio en el marco de las acciones del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de acuerdo a su especificidad programática,
* Iniciativas de vinculación con establecimientos educaciones públicos de niveles universitario, enseñanza escolar y parvulario.
* Participación de las instancias de transferencia de conocimientos y colaboración entre instituciones beneficiarias de programas y/o fondos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, cuando el Servicio lo solicite.
* Participación de las actividades convocadas por el Programa Sitios de Memoria.

Importante: Si realiza acciones con otras organizaciones incorporadas en el PAGRP debe adjuntar una Carta compromiso firmada según el anexo 5 de las presentes bases.

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUERIMIENTO** | **PROPUESTA** |
| Participación de las actividades del Día del Patrimonio en el marco de las acciones del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de acuerdo a su especificidad programática, |  |
| Iniciativas de vinculación con establecimientos educaciones públicos de niveles universitario, enseñanza escolar y parvulario. |  |
| Participación de las instancias de transferencia de conocimientos y colaboración entre instituciones beneficiarias de programas y/o fondos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, cuando el Servicio lo solicite. |  |
| Participación de las actividades convocadas por el Programa Sitios de Memoria. |  |

ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS: Deberá considerar ejecución de actividades con especial atención en perspectivas de género, niñez, pueblos originarios y tribal afrodescendiente, migrantes y discapacidad, tales como acciones y mediaciones dirigidas que adapten lenguaje, recorridos, etc, acondicionando espacios para un mejor conocimiento y valoración de cada lugar. Deberá considerar la vinculación con establecimientos educacionales aledaños, con quienes desarrollar alianzas en torno a la educación patrimonial y educación en Derechos Humanos.

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **ENFOQUE DERECHOS HUMANOS (Explicar en detalle la actividad y el enfoque)** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
|  |  |

METAS: Deberá dar cuenta de los medios de verificación de las actividades previstas en el PAGRP, considerando que debe dar cumplimiento al 100% de ellas. La organización tendrá la opción de reemplazar, en circunstancias normales, el 10% de ellas por otras actividades equivalentes, previa aprobación del SERVICIO, a través de su contraparte técnica. En caso de no realizar otra actividad en reemplazo de la cancelada, la Organización restituirá el monto correspondiente, al término del año calendario

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD (DEL PLAN DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES)** | **META** | **VERIFICADOR** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Finalmente declaro conocer que la presente información será considerada como referencia para el cumplimiento del informe de Plan Anual de Gestión de Resguardo Patrimonial 2023 que se debe entregar junto a la rendición final.

Sin otro particular, saluda a usted

Nombre, Rut, Firma y Timbre del representante Legal

**(Puede ser firma electrónica)**