FONDO DEL PATRIMONIO CULTURAL - CONCURSO REGIONAL - INTERVENCIÓN Y SALVAGUARDIA - REVITALIZACIÓN DE EXPRESIONES CULTURALES DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFRODESCENDIENTE

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

• Emplazamiento del proyecto y Notificación

La región a la que postula debe ser la región de ejecución del proyecto.

Región Representante _____

Región a la que Postula _____

Región del Representante _____

Notificaciones

Indique el medio preferente de notificación de las distintas etapas del concurso. Si se opta por correo electrónico, señalar dos direcciones distintas y al menos una debe pertenecer a quien sea la persona Responsable del proyecto. Será de su exclusiva responsabilidad mantener vigentes dichos correos.

☐ *Correo Electrónico* ☐ *Carta Certificada*

Correo Propio _____

Correo Integrante _____

Dirección _____

Región y Comuna _____

• Identificación Responsable del proyecto y Equipo de trabajo

RESPONSABLE DEL PROYECTO es la persona natural o jurídica, según corresponda, que se identifica como Responsable en el Formulario de Postulación. Es quien suscribirá el Convenio de Transferencia y Ejecución del proyecto en caso de ser seleccionado(a) y asumirá las obligaciones y responsabilidades contractuales con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. EQUIPO DE TRABAJO lo integran el Jefe o Jefa del proyecto y aquellos profesionales solicitados en la submodalidad, sus antecedentes serán ponderados en la pauta de evaluación.

¿La persona Responsable de proyecto es persona natural?

☐ *Si* ☐ *No*

¿La persona Responsable del proyecto es persona jurídica?

☐ *Si* ☐ *No*

Nombre o Razón Social completo Responsable del proyecto

RUT o Cédula Nacional de Identidad Responsable del proyecto

Señale el número del RUT o Cédula Nacional de Identidad según corresponda, con el formato 111111111 sin puntos ni guión.

RUT o Cédula Nacional de Identidad Responsable del proyecto

Correo electrónico Responsable del proyecto

Correo electrónico Responsable del proyecto

Dirección Responsable del proyecto

Señale la dirección exacta (avenida, calle, número, comuna y región).

Dirección Responsable del proyecto

Teléfono Responsable del proyecto

Señale el número de teléfono fijo o móvil con el formato 21111111 ó 911111111.

Teléfono Responsable del proyecto

Nombre completo representante legal de la persona jurídica Responsable del proyecto

Señale la(s) persona(s) natural(es) legalmente facultada(s) para actuar en su representación. Si la persona Responsable del proyecto es una persona natural responda NO APLICA.

Nombre completo representante legal de la persona jurídica Responsable del proyecto

Cédula Nacional de Identidad representante legal de la persona jurídica Responsable del proyecto

Señale el número de la Cédula Nacional de Identidad con el formato 111111111 sin puntos, ni guión. Si la persona Responsable del proyecto es una persona natural responda NO APLICA.

Cédula Nacional de Identidad representante legal de la persona jurídica Responsable del proyecto

Correo electrónico representante legal de la persona jurídica Responsable del proyecto

Si la persona Responsable del proyecto es una persona natural responda NO APLICA.

Correo electrónico representante legal de la persona jurídica Responsable del proyecto

Dirección representante legal de la persona jurídica Responsable del proyecto

Señale la dirección exacta (avenida, calle, número, comuna y región). Si la persona Responsable es una persona natural responda NO APLICA.

Dirección representante legal de la persona jurídica Responsable del proyecto

Teléfono representante legal de la persona jurídica Responsable del proyecto

Señale el número de teléfono fijo o móvil con el formato 21111111 ó 911111111. Si la persona Responsable es una persona natural responda NO APLICA.

Teléfono representante legal de la persona jurídica Responsable del proyecto

Nombre completo Jefe o Jefa del proyecto

Nombre completo Jefe o Jefa del proyecto

Cédula Nacional de Identidad Jefe o Jefa del proyecto

Señale el número de la Cédula Nacional de Identidad, con el formato 111111111 sin puntos ni guión.

Cédula Nacional de Identidad Jefe o Jefa del proyecto

Correo electrónico Jefe o Jefa del proyecto

Dirección Jefe o Jefa del proyecto

Señale la dirección exacta (avenida, calle, número, comuna y región).

Dirección Jefe o Jefa del proyecto

Teléfono Jefe o Jefa del proyecto

Señale el número de teléfono fijo o móvil con el formato 21111111 ó 911111111.

Teléfono Jefe o Jefa del proyecto

Nombre completo profesional de revitalización

Nombre completo profesional de revitalización

Cédula Nacional de Identidad profesional de revitalización

Señale el número de la Cédula Nacional de Identidad, con el formato 111111111 sin puntos ni guión.

Cédula Nacional de Identidad profesional de revitalización

Correo electrónico profesional de revitalización

Dirección profesional de revitalización

Señale la dirección exacta (avenida, calle, número, comuna y región).

Dirección profesional de revitalización

Teléfono profesional de revitalización

Señale el número de teléfono fijo o móvil con el formato 21111111 ó 911111111.

Teléfono profesional de revitalización

Nombre completo profesional de participación ciudadana

Nombre completo profesional de participación ciudadana

Cédula Nacional de Identidad profesional de participación ciudadana

Señale el número de la Cédula Nacional de Identidad, con el formato 111111111 sin puntos ni guión.

Cédula Nacional de Identidad profesional de participación ciudadana

Correo electrónico profesional de participación ciudadana

Dirección profesional de participación ciudadana

Señale la dirección exacta (avenida, calle, número, comuna y región).

Dirección profesional de participación ciudadana

Teléfono profesional de participación ciudadana

Señale el número de teléfono fijo o móvil con el formato 21111111 ó 911111111.

Teléfono profesional de participación ciudadana

• Formulación del Proyecto

Siga las instrucciones descritas en cada ítem para desarrollar el proyecto y recuerde verificar los campos obligatorios.

Resumen ejecutivo del proyecto

Señale los principales puntos que aborda el proyecto.

Comuna de ejecución del proyecto

Patrimonio cultural postulado en el proyecto

Indique claramente cual(es) es(son) el(los) bien(es), práctica(s), manifestación(es), saber(es) y/o memoria(s) patrimonial(es) que será(n) sujeto de estudio en el proyecto. Describa los valores y/o atributos que lo(s) distingue(n) como patrimonio cultural.

Diagnóstico del patrimonio cultural postulado en el proyecto

Describa la situación en que se encuentra el patrimonio cultural postulado en el proyecto: estado de salvaguardia, preservación, conservación y/o revitalización, riesgo de pérdida, información existente sobre el estado actual y si tiene un plan de gestión vigente.

Comunidad asociada al patrimonio cultural postulado en el proyecto

Identifique la comunidad asociada al patrimonio cultural postulado en el proyecto. Todo patrimonio tiene una comunidad que crea, mantiene y transmite el patrimonio o quien le otorga valor y significado. Entiéndase por "comunidad" a personas, asociaciones y/u organizaciones vinculadas al patrimonio postulado en el proyecto. IMPORTANTE: En Antecedentes Obligatorios se debe adjuntar la "Carta de consentimiento informado del protocolo de trabajo", firmada por la comunidad asociada, según formato anexo.

Justificación del proyecto

Señale ¿cuál es el problema que justifica el proyecto? ¿qué enfoque abordará? ¿cuáles serán los aportes del proyecto? ¿cuál es su relevancia para la preservación, salvaguardia y/o revitalización del patrimonio cultural? Desarrolle y justifique sus argumentos, destacando la pertinencia y oportunidad del proyecto. Si hace referencia a hechos, datos, teorías, textos, entre otros, se requiere citar las fuentes.

Objetivos del proyecto (general y específicos)

El objetivo general describe en términos amplios la finalidad global del proyecto. Los objetivos específicos describen los logros parciales que se deben seguir para alcanzar el objetivo general.

Propuesta metodológica del proyecto

La metodología debe ser clara, concreta y específica para el proyecto. Señale los aspectos relevantes del diseño que dan viabilidad al proyecto. Describa con detalle el conjunto de procedimientos que se planea utilizar para abordar los objetivos del proyecto, los conceptos claves, las técnicas de recolección de la información y de análisis de los datos. Si hace referencia a hechos, datos, teorías y textos se requiere citar las fuentes.

Protocolo de trabajo con la comunidad asociada al patrimonio cultural postulado en el proyecto

Describa el protocolo de trabajo acordado con la comunidad asociada al patrimonio cultural postulado en el proyecto. Se debe indicar en detalle las actividades que se comprometen durante la ejecución del proyecto y señalar si éstas son de carácter informativa, consultiva o vinculante. Las actividades comprometidas deberán ser incluidas en el ítem "Programación del proyecto". IMPORTANTE: En Antecedentes Obligatorios se debe adjuntar la "Carta de consentimiento informado del protocolo de trabajo", firmada por la comunidad asociada al patrimonio cultural postulado en el proyecto, según formato anexo.

Resultados esperados

Los resultados esperados son los productos que se deben materializar o los efectos que se deben lograr con el proyecto. Por esta razón, es esperable que por cada objetivo específico se definan los resultados en términos verificables, ya sea cuantitativos o cualitativos.

Aplicación para la salvaguardia, revitalización y/o preservación del proyecto

Explique qué aplicación concreta y práctica tendrán los conocimientos que se obtengan de la investigación (estudio) presentada en el proyecto que permitan resolver problemas de salvaguardia, revitalización y/o preservación del patrimonio cultural postulado.

Plan de difusión del proyecto

Describa el plan para divulgar el proyecto. Identificar el público objetivo, el mensaje que se quiere transmitir, los medios que se utilizarán y el alcance de difusión del proyecto.

• Programación del proyecto

Indique y describa cada una de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos y resultados esperados del proyecto. La duración máxima de ejecución es de 12 meses. La fecha para iniciar las actividades es el mes de agosto de 2023. Para ingresar una actividad presione el botón "Agregar".IMPORTANTE: A partir de esta planificación podrá efectuar la solicitud financiera. Recuerde que si elimina una actividad puede estar suprimiendo un gasto solicitado en el presupuesto.
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

Para esta submodalidad se financiarán gastos de remuneraciones y honorarios y gastos de operación. Detalle de gastos financiables en el numeral 3.7 de las Bases.El presupuesto del proyecto deberá expresarse en pesos chilenos. Los proyectos que presenten la totalidad de su presupuesto o cualquiera de sus gastos en unidades monetarias distintas al peso chileno serán declarados inadmisibles. Monto máximo por proyecto $15.000.000.- IMPORTANTE: En Antecedentes Obligatorios se debe adjuntar el "Anexo Presupuesto" según formato anexo.

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 Remuneración y Honorario

Son todos los desembolsos a cambio de una contraprestación de servicios que se acredita mediante una liquidación de sueldo o una boleta de honorarios. La persona Responsable del proyecto no podrá asignarse remuneración u honorario por este rol. En el caso que éste sea persona natural y, por ende, debe ejercer también la labor de Jefe o jefa del proyecto, podrá asignarse remuneración u honorario por el cumplimiento de este rol.

Descripción del Gasto

Año 1

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

Total Anual	

Total Gasto	

Gastos de Operación

Son todos aquellos gastos necesarios para la producción y realización del proyecto.

Descripción del Gasto

Año 1

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

Total Anual	

Total Gasto	

Cofinanciamiento Voluntario (solo aportes en dinero)

Cofinanciamiento voluntario y en dinero, no se considerará como tal la valoración de horas de trabajo, materiales, infraestructura, etc. La persona Responsable del proyecto deberá comprometer su cofinanciamiento para el proyecto postulado. Si el cofinanciamiento fuese aportado por terceros, además de la carta emitida por la persona Responsable, se deberá acompañar la declaración del aporte. IMPORTANTE: En Antecedentes Obligatorios se debe adjuntar el "Anexo Cofinanciamiento" según formato anexo.

Tipo de aporte ☐ *Aporte valorado* ☐ *Aporte pecuniario*

Descripción del Aporte _____

Valor $ _____

Datos de quien realiza el Aporte

Nacionalidad _____

Nombre _____

RUT o DNI _____

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

Email _____

• 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	Memoria explicativa	Adjunte el documento que resume el proyecto, en formato PDF, con una extensión de 10 diapositivas, según formato anexo.	
2	Cédula Nacional de Identidad Responsable del proyecto	Adjunte una fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados, vigente.	
3	Rol Único Tributario de la persona jurídica	Adjunte una fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica titular, por ambos lados.	
4	Cédula Nacional de Identidad representante legal persona jurídica	Adjunte una fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad de la persona asignada como representante legal, vigente y por ambos lados.	
5	Documento que acredita la representación legal vigente	Adjunte documentación que acredite la representación legal vigente, con una antigüedad no superior a 90 días contado hacia atrás desde la fecha de postulación.	
6	Certificado de vigencia de la persona jurídica	Adjunte certificado de vigencia de la persona jurídica, con una antigüedad no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de postulación.	
7	Escritura de constitución de la persona jurídica	Adjunte la escritura de constitución de la persona jurídica.	
8	Individualización del directorio	Adjunte documento que individualice el directorio o señale a quienes ejercen las dirección superior, según corresponda a personas jurídicas con y sin fines de lucro.	
9	Declaración de incompatibilidad Responsable del proyecto	Adjunte la declaración jurada simple de no incompatibilidad, según formato anexo.	
10	Cédula Nacional de Identidad Jefe o Jefa del proyecto	Adjunte fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados, vigente.	
11	Currículum Vitae Jefe o Jefa del proyecto	Adjunte Currículum Vitae, según formato anexo.	
12	Carta de compromiso de participación Jefe o Jefa del proyecto	Adjunte carta de compromiso de participación en el proyecto, según formato anexo.	
13	Declaración de incompatibilidad Jefe o Jefa del proyecto	Adjunte la declaración jurada simple de no incompatibilidad, según formato anexo.	
14	Cédula Nacional de Identidad profesional de revitalización	Adjunte fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad por ambos lados, vigente.	
15	Currículum Vitae profesional de revitalización	Adjunte el Currículum Vitae, según formato anexo.	
16	Carta de compromiso de participación profesional de revitalización	Adjunte la carta de compromiso de participación en el proyecto, según formato anexo.	
17	Declaración de incompatibilidad profesional	Adjunte la declaración jurada simple de no incompatibilidad, según formato	

	de revitalización	anexo.	
18	Cédula Nacional de Identidad profesional de participación ciudadana	Adjunte fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados, vigente.	
19	Currículum Vitae profesional de participación ciudadana	Adjunte Currículum Vitae, según formato anexo.	
20	Carta de compromiso participación profesional participación ciudadana	Adjunte carta de compromiso de participación en el proyecto, según formato anexo.	
21	Declaración de incompatibilidad profesional de participación ciudadana	Adjunte la declaración jurada simple de no incompatibilidad, según formato anexo.	
22	Dosier material didáctico o Dosier de talleres	Adjunte dosier que corresponda a su postulación, según formato anexo.	
23	Carta de consentimiento informado del protocolo de trabajo	Adjunte la carta de consentimiento informado del protocolo de trabajo, firmada por la comunidad asociada al inmueble postulado en el proyecto, según formato anexo.	
24	Carta de compromiso de entrega de resultado del proyecto	Adjunte la carta que establece el compromiso de entrega del resultado del proyecto, según forma anexo.	
25	Presupuesto	Adjunte el presupuesto, según formato anexo.	
26	Carta de cofinanciamiento	Adjunte la carta de cofinanciamiento, según formato anexo.	

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		

• Declaración Jurada

1. Declaro no estar afecto a ninguna de las causales de inhabilidad, prevenidas y sancionadas en el apartado de inhabilidades existente en 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 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.

4. Exonero de cualquier tipo de responsabilidad a la institución de Gobierno 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 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.</h4>

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