

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**

- **Identificación del o la Responsable del proyecto**

El o la Responsable del proyecto es la persona natural o jurídica, según corresponda, que se identifica como Responsable en el Formulario de Postulación, 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, entre otras: cumplimiento de requerimientos legales, plazos, presupuestos y otras condiciones establecidas en los respectivos convenios.

¿El proyecto que postula corresponde a un inmueble asociado a un elemento del patrimonio cultural inmaterial con reconocimiento oficial del Estado de Chile?

Sí No

¿El proyecto que postula corresponde a un inmueble vinculado al patrimonio de un pueblo indígena?

Sí No

Nombre o Razón Social del o la Responsable del proyecto

IMPORTANTE: En Antecedentes Obligatorios, debe adjuntar el documento que acredita la información indicada.

Nombre o Razón Social del o la Responsable del proyecto

RUT del o la Responsable del proyecto

Señale el número del RUT con el formato 111111111 sin puntos, ni guión. IMPORTANTE: En Antecedentes Obligatorios, debe adjuntar el documento que acredita la información indicada.

RUT del o la Responsable del proyecto

Dirección del o la Responsable del proyecto

Señale la dirección exacta (avenida, calle, número, comuna y región) para el envío de documentación.

Dirección del o la Responsable del proyecto

Teléfono del o la Responsable del proyecto

Señale el número de teléfono fijo o móvil con el formato 211111111 ó 9111111111.

Teléfono del o la Responsable del proyecto

Correo electrónico del o la Responsable del proyecto

Correo electrónico del o la Responsable del proyecto

Nombre del o la Representante Legal de la persona jurídica Responsable del proyecto

Señale la(s) persona(s) natural(es) legalmente facultada(s) para actuar en su representación. IMPORTANTE: En Antecedentes Obligatorios, debe adjuntar el documento que acredita la información indicada.

**Nombre del o la Representante Legal de la persona jurídica
Responsable del proyecto**

Cédula Nacional de Identidad del o la 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. IMPORTANTE: En Antecedentes Obligatorios, debe adjuntar el documento que acredita la información indicada.

Cédula Nacional de Identidad del o la Representante Legal de la persona jurídica Responsable del proyecto

Teléfono del o la Representante Legal de la persona jurídica Responsable del proyecto

Señale el número de teléfono fijo o móvil con el formato 211111111 ó 9111111111.

**Teléfono del o la Representante Legal de la persona jurídica
Responsable del proyecto**

Correo electrónico del o la Representante Legal de la persona jurídica Responsable del proyecto

Correo electrónico del o la Representante Legal de la persona jurídica Responsable del proyecto

Nombre del o la Apoderado(a) del Responsable del proyecto

Señale la persona natural designada, en caso de ser necesario, por el o la Responsable del proyecto, que actuará en su representación con todas las facultades necesarias para representarlo(a). IMPORTANTE: En Antecedentes Adicionales, debe adjuntar el poder en que conste dicha facultad, en documento privado suscrito ante notario, en un decreto municipal o universitario, según corresponda.

Nombre del o la Apoderado(a) del Responsable del proyecto

Cédula Nacional de Identidad del o la Apoderado(a) del o la Responsable del proyecto

Señale el número de la Cédula Nacional de Identidad con el formato 111111111 sin puntos, ni guión. IMPORTANTE: En Antecedentes Obligatorios, debe adjuntar el documento que acredita la información indicada.

**Cédula Nacional de Identidad del o la Apoderado(a) del o la
Responsable del proyecto**

Teléfono del o la Apoderado(a) del o la Responsable del proyecto

Señale el número de teléfono fijo o móvil con el formato 211111111 ó 9111111111

**Teléfono del o la Apoderado(a) del o la Responsable del
proyecto**

Correo electrónico del o la Apoderado(a) del o la Responsable del proyecto

Correo electrónico del o la Apoderado(a) del o la Responsable del proyecto

• **Emplazamiento del proyecto y Notificación**

Región Representante _____

Región de Ejecución

| Región | Comuna |
|--------|--------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

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 el o la Responsable del proyecto o a quien actúe en calidad de apoderado(a). Será de su exclusiva responsabilidad mantener dichos correos vigentes. Asimismo, si prefiere que la notificación sea a través de carta certificada, indicar su domicilio. Es obligación informar cualquier cambio del mismo, por escrito y oportunamente a la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial.

Correo Electrónico Carta Certificada

Correo Propio _____

Correo Integrante _____

Dirección _____

Región y Comuna _____

Nombre del inmueble

Señale sólo si el inmueble posee un nombre representativo.

Nombre del inmueble

Nombre del o la propietario(a) del inmueble

Señale el nombre del o la propietario(a) que se indica en el Certificado de Dominio Vigente entregado por el Conservador de Bienes Raíces que acredita la propiedad del inmueble.

Nombre del o la propietario(a) del inmueble

Título de dominio del inmueble

Ingrese el título de dominio, indique la foja, el número y el año de la última inscripción en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces respectivo.

Título de dominio del inmueble

N° de Rol SII del inmueble

Indique el N° de Rol SII del inmueble.

N° de Rol SII del inmueble

Dirección del inmueble

Indique la dirección exacta (avenida, calle, número).

Dirección del inmueble

¿El inmueble se encuentra protegido por la Ley N° 17.288?

Sí No

Categoría de protección Ley N°17.288

Señale un máximo de dos categoría de Monumento Nacional que posea el inmueble a intervenir. **IMPORTANTE:** En Antecedentes Obligatorios debe adjuntar el Decreto oficial de protección junto con su plano, de existir.

- Monumento Histórico
- Monumento Público
- Zona Típica o Pintoresca
- Monumento Arqueológico
- No tiene protección

¿El inmueble se encuentra protegido a través del Art. 60 Ley General de Urbanismo y Construcciones?

Sí No

Categoría de protección Art. N°60 LGUC

Señale qué categoría de protección tiene el inmueble según el Art. 60 Ley General de Urbanismo y Construcciones. **IMPORTANTE:** En Antecedentes Obligatorios debe adjuntar el documento que acredita la protección y un plano que establezca su ubicación.

Inmueble de Conservación Histórica

Zona de Conservación Histórica

No tiene protección

Estado de tramitación del proyecto

Señale el estado de tramitación del permiso de edificación en la Dirección de Obras Municipales correspondiente. En caso de no aplicar la solicitud de permiso de obras por el tipo de intervención a realizar o por encontrarse fuera del límite urbano, se deberá señalar con un documento de respaldo. En los casos en que el proyecto deba contar con la doble autorización del Consejo de Monumentos Nacionales y de la Seremi Minvu, se solicitará el Permiso de Edificación al momento de la firma de convenio, de ser seleccionado el proyecto. **IMPORTANTE:** En Antecedentes Obligatorios, se debe adjuntar documento del estado de tramitación del proyecto en la Dirección de Obras Municipales.

En trámite de permiso de edificación

Permiso aprobado

Sin ingreso

¿El proyecto se postulará con cofinanciamiento?

Sí No

- **Jefe(a) de proyecto y Equipo de trabajo**

JEFE(A) DE PROYECTO, persona natural, con experiencia en proyectos de intervención en patrimonio cultural inmueble y en proyectos semejantes llevados a cabo en la misma región donde se postula. PROFESIONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, profesional con experiencia en procesos de participación ciudadana. Siga las instrucciones descritas en cada ítem y recuerde verificar campos obligatorios.

Indique el nombre completo del o la Jefe(a) de proyecto

Indique el nombre completo del o la Jefe(a) de proyecto

Indique la región de residencia del o la Jefe(a) de proyecto

- Región de Arica y Parinacota*
- Región de Tarapacá*
- Región de Antofagasta*
- Región de Atacama*
- Región de Coquimbo*
- Región de Valparaíso*
- Región Metropolitana*
- Región del Libertador General Bernardo O'Higgins*
- Región del Maule*
- Región de Ñuble*
- Región del Biobío*
- Región de La Araucanía*
- Región de los Ríos*
- Región de Los Lagos*
- Región de Aysén del General Carlos Ibáñez*
- Región de Magallanes y de La Antártica Chilena*

Indique el nombre completo del o la profesional de participación ciudadana

Indique el nombre completo del o la profesional de participación ciudadana

Indique la región de residencia del o la profesional de participación ciudadana

- Región de Arica y Parinacota*
- Región de Tarapacá*
- Región de Antofagasta*
- Región de Atacama*
- Región de Coquimbo*
- Región de Valparaíso*
- Región Metropolitana*
- Región del Libertador General Bernardo O'Higgins*
- Región del Maule*
- Región de Ñuble*
- Región del Biobío*
- Región de La Araucanía*
- Región de los Ríos*
- Región de Los Lagos*
- Región de Aysén del General Carlos Ibáñez*
- Región de Magallanes y de La Antártica Chilena*

• Programación del proyecto

Describe las acciones que planea realizar para alcanzar los objetivos del proyecto. A partir de esta planificación podrá efectuar la solicitud financiera. El proyecto tendrá una duración máxima de 12 meses. La fecha permitida para iniciar las actividades es el mes de mayo del 2021. Para ingresar una actividad presiona el botón "Agregar". **IMPORTANTE:** Al eliminar una actividad puede estar suprimiendo montos de la solicitud presupuestaria, revise la sección Presupuesto antes del envío de su postulación.
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 la Submodalidad: Intervención en inmuebles inherentes a un elemento del patrimonio cultural inmaterial, incluyendo aquellos vinculados al patrimonio de los pueblos indígenas, se financiarán Gastos de ejecución de obra, los cuales están relacionados directamente e identificables con la ejecución de obras físicas en el inmueble, incluyendo las obras de especialidad. Se subdividen en gastos directos, gastos indirectos y otros gastos. El presupuesto del proyecto deberá expresarse en pesos chilenos, incorporando los impuestos asociados a cada gasto. En ningún caso se aceptará que a la cantidad total solicitada o a alguno de sus componentes se agregue la frase "más impuesto" o "más IVA". La variación de los costos contemplados será de absoluta responsabilidad y cargo del o la Responsable. Monto máximo al que puede postular el proyecto son \$70.000.000.-Revisar el detalle de gastos permitidos en el numeral 3.7 de las Bases. **IMPORTANTE:** En Antecedentes Obligatorios, debe adjuntar el Anexo presupuesto, documento que detalla cada una de las partidas o el cálculo de los costos unitarios indicadas en el presupuesto.

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 Directos

Los Gastos Directos son aquellos que se incurren por la contratación de personas, la adquisición o arriendo de insumos o servicios que participan en el proceso constructivo de la obra, incluyendo el suministro de equipos y herramientas de construcción y equipamiento de carácter permanente. Para efecto de presupuesto se incorporarán las partidas indicadas o representadas en las especificaciones técnicas de la obra, incluyendo especialidades si las hubiera. A modo de ejemplo: excavaciones, fundaciones, mampostería, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias u otras.

Descripción del Gasto

| |
|--|
| |
| |
| |

Año 1

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

Gastos Indirectos

Los Gastos Indirectos son aquellos que se incurren por contratación de personal directivo o administrativo, ejecución de actividades o adquisición de bienes que no intervienen directamente en el proceso constructivo, pero son necesarios para concretar la obra. Se pueden clasificar en los siguientes ítems: gastos administrativos; gastos de traslados; alquileres; materiales de consumo; derechos y seguros para referirse al pago de permisos, autorizaciones o certificados necesarios para la ejecución de la obra; depreciación de equipos; actividades de participación ciudadana y otros gastos generales para referirse al pago de bienes o servicios complementarios, no propios de la obra. **IMPORTANTE:** Los gastos indirectos no podrán superar el 25% del presupuesto total de la obra.

Descripción del Gasto

| |
|--|
| |
| |
| |

Año 1

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

Otros Gastos

Otros Gastos son aquellos que se incurren solo para el pago de imprevistos cuando los proyectos son ejecutados por administración directa, es decir, dirigidos y ejecutados por el o la Responsable, o para el pago de imprevistos, utilidades e impuestos (IVA u otros) cuando los proyectos son ejecutados por administración delegada, es decir, ejecutados en su totalidad por terceros contratados por el o la Responsable.

Descripción del Ingreso

| |
|--|
| |
| |
| |

Año 1

| | |
|----------------------|--|
| Ene | |
| Feb | |
| Mar | |
| Abr | |
| May | |
| Jun | |
| Jul | |
| Ago | |
| Sep | |
| Oct | |
| Nov | |
| Dic | |
| Total Anual | |
| Total Ingreso | |

Cofinanciamiento Voluntario

Corresponde a la diferencia entre lo solicitado al Fondo y el monto total requerido para la ejecución del proyecto y que puede ser aportada por el o la Responsable del proyecto y/o por terceros. Solo se podrá incluir aportes en dinero.

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 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 en formato PDF que resume el proyecto, con una extensión máxima de 10 diapositivas, según Formato Anexo. | |
| 2 | Rol Único Tributario de la persona jurídica | Adjunte una fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica titular, por ambos lados. | |
| 3 | Cédula Nacional de Identidad del o la representante legal de la persona jurídica | Adjunte una fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad del o la representante legal, vigente y por ambos lados. | |
| 4 | Documentación que acredite la representación legal vigente de la persona jurídica | Adjunte documentación que acredite la representación legal vigente, con una antigüedad no superior a 90 días contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Servicio. | |
| 5 | Certificado de vigencia de la persona jurídica | Adjunte documentación que acredite la representación legal vigente, con una antigüedad no superior a 90 días contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Servicio. | |
| 6 | Individualización del directorio de la persona jurídica | Adjunte documentación que individualice el directorio: las personas jurídicas sin fines de lucro, deben individualizar el directorio en el certificado emitido por el Servicio de Registro Civil, con una antigüedad no superior a 90 días contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Servicio; Las personas jurídicas con fines de lucro, deben individualizar a los directores superiores, tales como Directores y Subdirectores, Gerentes y Subgerentes, en una lista, firmada por el representante legal (nombre y Cédula Nacional de Identidad). | |
| 7 | Escritura de constitución de la persona jurídica | Adjunte la escritura de constitución de la persona jurídica. | |
| 8 | Certificado de la organización del Pueblo Indígena Responsable de proyecto | Adjunte el Certificado de persona jurídica de la organización vigente, registrado en la CONADI. | |
| 9 | Directiva de la organización del Pueblo Indígena Responsable de proyecto | Adjunte documentación que individualice la Directiva de la organización: para comunidades indígenas, en los términos del artículo 10 de la Ley N° 19.253. Para asociaciones indígenas, en los términos del artículo 10 de la Ley N° 19.253, en relación a la ley N° 18.893. | |
| 10 | Estatutos de la organización del Pueblo Indígena Responsable del proyecto | Adjunte los Estatutos de la organización: para comunidades indígenas, en los términos del artículo 10 de la Ley N° 19.253. Para asociaciones indígenas, en los términos del artículo 10 de la Ley N° 19.253, en relación a la ley N° 18.893. | |
| 11 | Declaración jurada simple de | Adjunte la declaración jurada simple de | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | no incompatibilidad | no incompatibilidad, según Formato Anexo. | |
| 12 | Certificado de dominio vigente | Adjunte el certificado de dominio vigente entregado por Conservador de Bienes Raíces. | |
| 13 | Carta de autorización de ejecución del proyecto | Adjunte la carta de autorización de ejecución del proyecto. | |
| 14 | Acreditación de inscripción en el Inventario de Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI) o reconocimiento como Tesoro Humano Vivo (THV) | Adjunte documento que acredita la inscripción en el inventario PCI emitido por la Subdirección del Patrimonio Cultural Inmaterial del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural o presentar el reconocimiento como THV. | |
| 15 | Dossier con antecedentes que respalden la vinculación del inmueble con el elemento del patrimonio | Adjunte Dossier con antecedentes que respalden la vinculación del inmueble con el elemento del patrimonio. | |
| 16 | Carta de declaración de significación cultural indígena | Adjunte Carta de declaración de significación cultural indígena. | |
| 17 | Dossier con antecedentes que respalden la significación cultural indígena del inmueble | Adjunte Dossier con antecedentes que respalden la significación cultural indígena del inmueble. | |
| 18 | Acreditación de protección como Monumento Nacional | Adjunte la copia del documento que acredita la protección como Monumento Nacional | |
| 19 | Oficio de autorización del Consejo de Monumentos Nacionales | Adjunte la autorización del Consejo de Monumentos Nacionales. | |
| 20 | Acreditación de protección a través del Art. 60 Ley General de Urbanismo y Construcciones | Adjunte la copia del documento que acredita la protección a través del Art. 60 Ley General de Urbanismo y Construcciones | |
| 21 | Oficio de autorización de la Seremi Minvu | Adjunte la autorización de la Seremi Minvu. | |
| 22 | Antecedentes del o la Jefe(a) de proyecto | Adjunte los siguientes antecedentes del o la Jefe(a) de proyecto: Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados, vigente; Currículum Vitae; y Carta de compromiso de participación en el proyecto, según Formato Anexo. | |
| 23 | Antecedentes del o la profesional de participación ciudadana | Adjunte los siguientes documentos: Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados, vigente; Currículum Vitae; y Carta de compromiso de participación del proyecto, según Formato Anexo. | |
| 24 | Especificaciones técnicas del proyecto de arquitectura y especialidades | Adjunte la Especificaciones técnicas del proyecto de arquitectura y especialidades del proyecto. | |
| 25 | Planimetrías | En total, se deben entregar un máximo de tres láminas por proyecto, en formato PDF. | |
| 26 | Informe del estado estructural del inmueble | Adjunte el informe firmado por un(a) profesional competente a cargo de la evaluación (nombre completo, firma y profesión). | |
| 27 | Informe del estado de conservación del inmueble | Adjunte el Informe del estado de conservación del inmueble, el documento firmado por un(a) profesional competente a cargo de la evaluación (nombre completo, firma y profesión). | |
| 28 | Permiso de edificación otorgado por la Dirección de Obras Municipales | Adjunte el Permiso de edificación otorgado por la Dirección de Obras Municipales. | |
| 29 | Protocolo de trabajo y consentimiento informado | Adjunte el Protocolo de trabajo el cual debe estar validado por cultores(as), comunidades o asociaciones mediante la firma de consentimiento informado, | |

| | | | |
|----|---------------------------|---|--|
| | | según Formato Anexo. | |
| 30 | Carta de cofinanciamiento | Adjunte la carta de cofinanciamiento, según Formato Anexo. | |
| 31 | Anexo presupuesto | Documento que detalla cada una de las partidas o el cálculo de los costos unitarios indicadas en el ítem presupuesto del Formulario de Postulación (en plataforma o papel). | |

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