|  |
| --- |
| DATOS DEL POSTULANTE1.- DATOS DE LA INSTITUCIÓN(Instituciones Privadas sin fines de lucro de la Región, como Organizaciones comunitarias, Juntas de Vecinos, Centros Culturales, Fundaciones o Corporaciones) |
| 1.1 Nombre Institución: |  |
| 1.2 Rut Institución: |  |
| 1.3 Domicilio Institución: |  |
| 1.4 Comuna |  |
| 1.5 Provincia |  |
| 1.6 Teléfono: |  |
| 1.7 Celular: |  |
| 1.8 Correo Electrónico: |  |
| 1.9 Fecha de constitución |  |
|  |
| 1.10 Fecha de vigencia de la directiva  |  |
| 1.10.1 desde |  |
| 1.10.2 hasta |  |
|  |
| 1.11 Banco: |  |
| 1.11.1 N° Cuenta Bancaria |  |
| 1.11.2 Nombre Titular |  |
| 1.11.3 Nombre Entidad Bancaria  |  |
| 1.11.4 Tipo de Cuenta  |  |

|  |
| --- |
| 2.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL |
| 2.1 Nombre: |  |
| 2.2 Rut del representante legal: |  |
| 2.3 Domicilio: |  |
| 2.4 Teléfono: |  |
| 2.5 Celular: |  |
| 2.6 Correo Electrónico: |  |

|  |
| --- |
| 3.- DATOS DEL EJECUTOR (Persona responsable y encargada de la ejecución del proyecto) |
| 3.1 Nombre: |  |
| 3.2 Cedula De Identidad: |  |
| 3.3 Domicilio |  |
| 3.4 Teléfono:  |  |
| 3.5 Celular: |  |
| 3.6 Correo Electrónico: |  |

|  |
| --- |
| 4.- COORDINADOR ADMINISTRATIVO CONTABLE (podrá realizar gastos de honorario, para asistencia técnica o asesoría técnica para la ejecución y rendición del proyecto) |
| 4.1 Nombre: |  |
| 4.2 Cedula De Identidad: |  |
| 4.3 Domicilio |  |
| 4.4 Teléfono:  |  |
| 4.5 Celular: |  |
| 4.6 Correo Electrónico: |  |

**DATOS DEL PROYECTO**

**5.- DATOS DEL PROYECTO**

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1 Nombre de la Iniciativa: |  |
| 5.2 Comuna donde se llevara a cabo  |  |
| 5.3 Provincia donde se llevara a cabo |  |
| 5.4 Localidad donde se llevara a cabo |  |

|  |
| --- |
| 5.5.- CATEGORIA DE POSTULACIÓN Se debe definir claramente la categoría a la cual postula, ya que esto está directamente relacionado con la evaluación correspondiente. |
| CATEGORIA | **MARQUE X** |
| Categoría 01. Cultura Regional |  |
| Categoría 02: Actividades De Perfeccionamiento Y Formación  |  |
| Categoría 03. Eventos Masivos  |  |

|  |
| --- |
| 5.6.- LINEA DE POSTULACIÓN  5.6.1 CATEGORÍA 01 Y 03 (especifique en qué área va a realizar el proyecto, tomando en cuenta la categoría a la que está postulando, debe marcar una sola opción, indicando monto solicitado ($) en la línea que postula) |
| LINEA | **MARQUE X** |
| Artes Escénicas |  |
| Artes Audiovisuales |  |
| Artes Visuales |  |
| Artes Musicales |  |
| Artes Literarias |  |
| Artes y Cultura Tradicional  |  |
| 5.6.2 CATEGORÍA 02 (SI CORRESPONDE) |
| LINEA | **MARQUE X** |
| Gestión Cultural |  |
| Artes Musicales |  |
| Artes Escénicas |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.7 PLAZO O TIEMPO DE EJECUCIÓN: |  |
|  |
| 5.8 FECHA ESTIMADA DE INICIO: |  |
|  |
| 5.9 FECHA ESTIMADA DE TÉRMINO:  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.10 N° de Beneficiarios Directos del Proyecto: |  |
| Nombre | **Hombre** | **Mujeres** |
| Adulto |  |  |
| Discapacitado |  |  |
| Etnia |  |  |
| Socios |  |  |
| Externos |  |  |
| Total  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.11 N° de Beneficiarios Indirectos del Proyecto |  |

**ESTRUCTURA DEL PROYECTO**

**6 ESTRUCTURA DEL PROYECTO**

**6.1.- DESCRIBA: ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LLEVAR A CABO ESTA INICIATIVA?**

|  |
| --- |
| *MAX 500 CARACTÉRES.* |

**6.2.- DESCRIBA DETALLADAMENTE: ¿PARA QUIÉN O QUIENES ES DESTINADO EL PROYECTO, LLÁMESE POBLACIÓN O SECTOR SOCIAL, ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, UNIDAD VECINAL, POBLACIÓN, VILLA, ETC. DONDE DESEA REALIZAR LA INTERVENCIÓN?**

|  |
| --- |
| *MAX 100 CARACTÉRES.* |

**6.3.- DESCRIBA EL LUGAR FÍSICO QUE CONSIDERA EL PROYECTO, DONDE SE REALIZARÁN LAS ACTIVIDADES**.

|  |
| --- |
| *MAX 100 CARACTÉRES.* |

**6.4.- OBJETIVOS DEL PROYECTO**

**6.4.1.- OBJETIVO GENERAL DE LA INICIATIVA**

|  |
| --- |
| *MAX 50 CARACTÉRES.* |

**6.4.2.- OBJETIVO ESPECIFICO. (REFERIDO A LAS ACCIONES QUE REALIZARÁ, PARA LLEVAR A CABO EL OBJETIVO GENERAL)**

|  |
| --- |
| *MAX 100 CARACTÉRES.* |

**6.5.- ACTIVIDADES A EJECUTAR** (Señale y describa las actividades).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° | NOMBRE DE LA ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

**6.6.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:** Se deberá detallar la descripción de actividades a ejecutar por mes y/o semanas y lugares de presentación, correspondiente al tiempo de ejecución que dure el proyecto:

**El tiempo de ejecución, está dado por las bases técnicas del concurso, de acuerdo a la categoría de postulación y plazos de ejecución de las mismas. (Categoría 1 y 3 máximo 6 meses y categoría 2 máximo 12 meses)**

**El siguiente cuadro corresponde a un ejemplo, cada proyecto deberá adecuar indicando plazos estimados.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | ACTIVIDADES | M1 | M2 | M3 | M4 | M5 | M6 | M7 | M8 | M9 | M10 | M11 | M12 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**6.7.- GESTIONES QUE HA REALIZADO PARA QUE SE LLEVE A CABO EL PROYECTO:** Se requiere que las gestiones realizadas son respaldadas a través de cartas de compromiso u otro medio de verificación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Institución / Organización | Ámbitos de Coordinación | Contacto Responsable |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**6.8.- PLAN DE RETRIBUCIÓN PARA SOLO PARA LA CATEGORÍA 02,** Se requiere que el plan de retribución debe ser respaldadas a través de cartas de compromiso u otro medio de verificación.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE  | Nombre de la Actividad | Lugar donde se realizara la actividad | Ámbitos de Coordinación | Contacto Responsable |
| SEMINARIO |  |  |  |  |
| MASTER CLASES |  |  |  |  |
| TALLER |  |  |  |  |
| CURSO |  |  |  |  |
| EXPOSICIÓN |  |  |  |  |

**ESTRUCTURA FINANCIERA DEL PROYECTO**

1. **RESUMEN DE PRESUPUESTO POR ITEMS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEMS | $ SOLICITADOS GOBIERNO REGIONAL | $ APORTE PROPIO | $ APORTE DE TERCEROS | TOTAL |
| DIFUSIÓN  |  |  |  |  |
| INVERSIÓN  |  |  |  |  |
| OPERACIÓN  |  |  |  |  |
| HONORARIOS |  |  |  |  |
| IMPREVISTOS Y/O GASTOS MENORES |  |  |  |  |
| PLAN DE RETRIBUCIÓN |  |  |  |  |
| TOTAL  |  |  |  |  |

NOTA: EL LLENADO DE ESTA PLANILLA DEBE REALIZARSE EN BASE A LA INFORMACIÓN SEÑALADA EN PRESUPUESTO DETALLADO.

**7.1 APORTES PROPIOS** se debe acompañar con el anexo N°7, solicitado en la admisibilidad del proceso, los aportes propios serán considerados en la rendición del proyecto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ITEMS | DESCRIPCIÓN APORTE | MONTO |
| DIFUSIÓN  |  |  |
| INVERSIÓN  |  |  |
| OPERACIÓN  |  |  |
| HONORARIOS |  |  |
| TOTAL  |  |  |

**7.2 APORTES DE TERCERO** se debe acompañar con el anexo N°7, solicitado en la admisibilidad del proceso, los aportes propios serán considerados en la rendición del proyecto.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ITEMS | INSTITUCIÓN | DESCRIPCIÓN APORTE | MONTO |
| DIFUSIÓN  |  |  |  |
| INVERSIÓN  |  |  |  |
| OPERACIÓN  |  |  |  |
| HONORARIOS |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |

**7.3.- RECURSOS SOLICITADOS AL GOBIERNO REGIONAL POR ITEMS**

**7.3.1.- DETALLE DE DIFUSIÓN** (La Institución beneficiaria deberá considerar hasta el 10% del presupuesto total de la iniciativa para actividades de promoción o difusión. En toda actividad de promoción o difusión deberá señalarse que ella es financiada por el Gobierno Regional de Tarapacá tal como lo establecen las Bases Generales del concurso.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | DETALLE | CANTIDAD | TOTAL |
| 1 | **Letrero obligatorio**: Impresión en PVC, todo color y como mínimo de 3.00 mts. de ancho 2.00 mts. de alto. | **1** | **Precio mercado**  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| SUBTOTAL DIFUSIÓN |  |  |

**7.3.2.- DETALLE DE INVERSIÓN** (**Es necesario acompañar las cotizaciones respectivas)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | DETALLE | CANTIDAD | TOTAL |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| SUBTOTAL INVERSIÓN |  |  |

**7.3.3.- DETALLE DE OPERACIÓN** (Se consideran aquellos que sean necesarios para la realización del proyecto, tales como: arriendo de equipos, pasajes, fletes, material fungible, fotocopias y otros. Quedan excluidos los gastos de teléfonos, combustibles, energía eléctrica, arriendo de oficina).

(Desglose cuánto es lo que gastará por concepto de cada material y/o servicio)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | MATERIALES Y/O SERVICIOS | CANTIDAD | VALOR UNITARIO |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| SUBTOTAL OPERACIÓN |  |  |

7.3.4.- DETALLE DE HONORARIOS (El proyecto podrá considerar este tipo de gasto en caso de ser estrictamente indispensable para su correcta ejecución y por montos debidamente justificados)

EL CO-EJECUTOR ES LA PERSONA CON MÁS HORAS ASIGNADAS AL PROYECTO Y ENCARGADO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TIPO DE PROFESIÓN U OFICIO DEL CONTRATADO | FUNCIÓN A DESARROLLAR | HONORARIO MENSUAL | PERIODO DE CONTRATACIÓN | TOTAL |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| SUBTOTAL HONORARIOS $ |  |

**7.3.5.- IMPREVISTOS (Para este ítem solo podrán utilizar hasta el 5% del monto solicitado al GORE de la subvención solicitada y en caso de ser utilizados deben ser CLARAMENTE JUSTIFICADOS en la respectiva rendición al Gobierno Regional.**

**NOTA:** La División de Análisis de Control y Gestión se reserva el derecho de aceptar o rechazar los gastos incorporado a este Ítem, en relación al objetivo del proyecto.

|  |  |
| --- | --- |
| GASTOS IMPREVISTOS Y/O GASTOS MENORES | VALOR TOTAL (pesos $) |
| El monto de imprevisto corresponde como máximo al 5% del monto total solicitado al Gobierno Regional. Si el proyecto aprobado sufre alguna variación, el monto de imprevisto deberá ser ajustado a dicho monto. |  |

**7.3.6 ITEM PLAN DE RETRIBUCIÓN:**

Para gastos operacionales y difusión del Plan de Retribución, podrá utilizar hasta el 5% de los recursos solicitados al GORE.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | MATERIALES Y/O SERVICIOS | CANTIDAD | TOTAL |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Subtotal OPERACIÓN DEL PLAN RETRIBUCIÓN $ |  |

**8.- DESTINO DE LA INVERSIÓN** (Se debe dejar claramente establecido cual será el destino de los bienes adquiridos una vez terminado el proyecto; la Persona Jurídica, la Persona Natural, otra institución, etc.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ARTÍCULO | ESPACIO FISICO DONDE SE DESTINARÁ LA INVERSIÓN | JUSTIFICACIÓN |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**9.- CURRICULUM DE LA INSTITUCION** (en relación a las iniciativas financiadas por el Gobierno Regional y/o otras Instituciones Pública o Privada).

|  |
| --- |
| 500 CARACTERES |

**FORMATOS ANEXOS ANTECEDENTES OBLIGATORIOS A PRESENTAR CON EL PRESENTE FORMULARIO. CATEGORÍA N°1 – 2 - 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° | INSTITUCIONES PRIVADAS SIN FINES DE LUCRO | Marcar X |
| 1 | Formulario de Postulación del año 2015. |  |
| 2 | Certificado de Inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos, emitido a través del portal [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)) |  |
| 2 | Certificado de Inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos, emitido a través del portal [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)) |  |
| 3 | Fotocopia simple legible de RUT del Representante Legal de la Institución, y en los casos en que el representante legal es una persona diferente, debe adjuntar el mandato de representación Notarial o copia del acta de constitución en donde registre su representatividad en la institución. |  |
| 4 | Fotocopia simple legible del Rol Único Tributario. |  |
| 5 | Certificado de Personería Jurídica y Directiva Vigente, emitido por el Registro Civil o institución pertinente en original o descarga en línea, donde especifique la fecha de inscripción de la institución, dicho documento no debe tener más de 60 días hábiles a contar del cierre del concurso. |  |
| 6 | Declaración Jurada Simple (NO notarial), firmada por el representante legal de la institución presentadora. Según anexo N°6. |  |
| 7 | En el caso de proyectos con aporte propios o de terceros, Declaración Jurada Simple **(No notarial)** firmada por el (los) representante(s) de la persona jurídica que realizará dicho aporte, declarando que se comprometen a realizar un aporte de (indicar cantidad en pesos según lo estipulado en el proyecto), para la ejecución del proyecto. Según anexo N°7. |  |
| 8 | **No poseer ninguna de las inhabilidades contempladas en el punto 6.1 de Inhabilidades del proceso de Admisibilidad** |  |
| N° | **Categoría N°2 (Documentos adicionales Obligatorios)** | **Marcar X** |
| 1 | Currículum del postulante |  |
| 2 | Documentos de aceptación al perfeccionamiento, por parte de la Institución correspondiente de acuerdo al nivel de formación al cual postula. |  |
| 3 | Documento donde especifique el Plan de Retribución, el cual debe estar incluido dentro del plazo de ejecución del proyecto. |  |
| 4 | Certificado de residencia. |  |
| 5 | Solo para estudio de post-grado en el extranjero, certificado de título de pregrado y carta de aceptación en la universidad que cursará dicho estudio. (La documentación debe ser presentada en español, es de responsabilidad de la institución la traducción de los documentos). |  |