|  |  |
| --- | --- |
| DATOS DEL POSTULANTE  1.- 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). |  |

**ANEXO N°1**

**CARTA DE ENTREGA DE POSTULACIÓN**

**MIXTA DE PROYECTOS DEL**

**CONCURSO DE CULTURA 2015**

**(ADJUNTAR A LA ENTREGA FÍSICA DEL PROYECTO)**

**SEÑORITA**

**INTENDENTA DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ**

**PRESENTE**

Junto con saludar a Ud. a través del presente tengo a bien presentar el proyecto denominado ………………………………………………………………… que postula al Fondo de Cultura FNDR 2015 en la Categoría de ………………………………………….(Indicar la línea a postular, como Artes de la Representación, Artes Audiovisuales, Artes Visuales, Música, Literatura; Cultura Tradicional y/o Gestión Cultura) por un monto de $.....................................................

Este proyecto presentado es de representatividad. **(agregar este párrafo solo si corresponde a representatividad o si no omitir).**

Sin otro particular, saluda atentamente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre del representante legal de la organización,**

**Rut y Timbre de la entidad.**

**Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2015**

**ANEXO N°2**

**CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE RECEPTORES PÚBLICO**

**Este certificado de Inscripción de Registro de Receptores de Fondos Públicos, es emitido a través del portal** [**www.registros19862.cl**](http://www.registros19862.cl)

**EJEMPLO:**

**ANEXO N°3**

**RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN**

**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.**

**EJEMPLO:**

****

**ANEXO N°4**

**FOTOCOPIA SIMPLE LEGIBLE DEL ROL ÚNICO TRIBUTARIO.**

**EJEMPLO:**

|  |
| --- |
|  |

**ANEXO N°5**

**CERTIFICADO DE PERSONERÍA JURÍDICA Y DIRECTIVA VIGENTE**

**El 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. (Solo para instituciones privadas sin fines de lucro.)**

**EJEMPLO:**

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

**ANEXO N°6**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE NO NOTARIAL**

**PARTE INTEGRA DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

(Debe ser completada y presentada como documentos que forma parte íntegra del formulario de postulación y de admisibilidad. NO es notarial y es obligatorio)

Yo: …………….......………………………………………………………………, Rut:……………………………….. Representante legal de la institución………………………………………………………………………………….

De la comuna ………………………………………………..que postula el proyecto denominado ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

Declaro que:

1. Por la sola postulación de una iniciativa a esta convocatoria, se entiende para todos los efectos legales, que la entidad postulante conoce y acepta el contenido íntegro del presente Instructivo – Bases del concurso y Manual de Rendiciones y Operaciones, así como los demás documentos que forman parte del concurso y acepta los resultados de la convocatoria.
2. Nuestra institución, cumple con la condicionante contemplada en la ley de presupuesto N° 20.798/2015, referida a: “Las instituciones privadas sin fines de lucro podrán ser beneficiarias de estos recursos siempre que al momento de postular tengan una personalidad jurídica vigente no inferior a 2 años.”
3. En mi calidad de Representante legal, tengo pleno conocimiento que los documentos oficiales delos fondos concursables del Gobierno Regional de Tarapacá que son: Instructivo, Bases, Formulario, Manual de Operaciones y Rendiciones.
4. En mi calidad de representante legal, la institución a la que represento, su directiva y ejecutor(es) de la iniciativa al cual postulamos, NO poseen inhabilidades para recibir Fondos Públicos, emanados del Gobierno Regional de Tarapacá.
5. A través de la presente comprometo el cumplimiento, que nuestras iniciativas no se financiarán: Pagos de representación, honorarios y/o adquisiciones de bienes o servicios a directivos de la misma institución y/o a familiares hasta el 3° de Parentesco.
6. Nuestra organización y su directiva no están conformadas por directivos sean familiares de la autoridad y/o de los funcionarios directivos del Gobierno Regional, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive. Concretamente, las que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, así como también, aquéllos funcionarios que intervengan en las diferentes etapas del proceso concursal hasta la celebración del convenio.
7. Los directores y/o administradores no tienen litigios pendientes con el Gobierno Regional de Tarapacá, ni otras instituciones púbicas.
8. Tengo pleno conocimiento que, de ser seleccionado como beneficiario del Fondo, los recursos que sean transferidos a la institución sólo podrán ser utilizados para la ejecución del proyecto seleccionado, no pudiendo ocuparlo para un fin distinto.
9. Tener pleno conocimiento, que de ser seleccionado mi proyecto, el medio de comunicación oficial entre el Gobierno Regional de Tarapacá y mi institución es el CORREO ELECTRONICO (e-mail) que yo indiqué en el formulario de postulación.
10. La iniciativa o actividad a la que postula la entidad que represento no cuenta con financiamiento del FNDR, o cualquier otro fondo público creado o administrado por cualquier entidad pública centralizada o descentralizada perteneciente a la administración pública.
11. Que los antecedentes aportados y datos de la institución, representante legal, ejecutor y directiva, son veraces, para efecto de la transacción electrónica de entrega de recursos.
12. Como representante legal, mi compromiso de ejecutar la iniciativa en forma íntegra y dando cumplimiento en materia de obligaciones y difusión dispuesta en las presentes bases.
13. De ser aprobado nuestro proyecto artístico, sedo los productos financiado por el Gobierno Regional de Tarapacá, para que sea incorporado a una biblioteca virtual, en la cual será expuesta en el sitio web del Gobierno Regional de Tarapacá, de manera que la comunidad pueda consultarlos.

Doy fe de cuanto declaro.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre del representante legal de la organización,**

**Rut y Timbre de la entidad**

**Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2015**

**ANEXO N°7**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE APORTE PROPIOS O DE TERCEROS**

**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.**

Yo: …………….......………………………………………….……………………...(Nombre del Representante Legal) representante legal de…………………………........………………..…………………………………………. (Nombre institución) Declaro que me comprometo a realizar un aporte de: $.......................................

Para la ejecución del proyecto denominado:……….………………………………………………………………

Financiado por el Gobierno Regional de Tarapacá, con cargo al FNDR 2015, para Actividades de Carácter Culturales.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nombre del representante legal de la organización,**

**Rut y Timbre de la entidad**

**Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2015**

**ANEXO N°8**

**ACTA DE INFORMACIÓN**

**PROYECTOS DE CULTURA 2015**

**En ……………………………., con fecha …………….de …………….de …………………., a las ………………………..hrs., se realiza la reunión de información del proyecto de nominado “……………………………………………………………”.**

**Los representantes de las organizaciones comunitarias y socios que asisten a la presente reunión, toman conocimiento de dicho proyecto, que será presentado al Fondo de actividades culturales del FNDR 2015.**

Se adjunta lista de asistentes.

|  |
| --- |
| **Nombre y Firma**  **Representante Legal** |

**Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2015**

**ANEXOS PARA CATEGORIA 02**

**DOCUMENTOS ADICIONALES OBLIGATORIOS**

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. **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).**