

## Fondo para el Desarrollo de Infraestructuras Culturales en el interior del país | FICIP



### CONCURSO

## Fondo de Infraestructuras 2023 / Categoría 3 EQUIPAMIENTO: Centros Culturales y Bibliotecas

*Items con asterisco son obligatorios.*

### Número de Inscripción

on-492953485

### Tipo de persona (física o jurídica)

*MODALIDAD A) Proyectos destinados a la compra de equipamiento. Podrán postular personas físicas o jurídicas (públicas o privadas) que acrediten ser arrendatarias, usufructuarias, comodatarias o contar con derecho de uso (con un plazo de vigencia no inferior a cuatro (4) años) sobre el bien inmueble, donde se realizará el proyecto. Podrán postular aquellos colectivos que fueran reconocidos en el registro de Puntos de Cultura, aunque no cuenten con espacio físico. //*  
*MODALIDAD B) Proyectos destinados a la compra e instalación de equipamiento. Podrán postularse personas físicas o jurídicas (públicas o privadas) que acrediten ser propietarias, arrendatarias, usufructuarias, comodatarias o contar con derecho de uso (con un plazo de vigencia no inferior a nueve (9) años, sobre el bien inmueble donde se realizará el proyecto.*

Categoría 2 / Persona Jurídica 

## Agentes (postulantes)

Relaciones los agentes responsables por la inscripción.

### Agente responsable por la inscripción \*

**SM** Santiago Miranda Periazco

 Cambiar agente

### Colectivo

 No informado

 Agregar

## CATEGORÍA 3 EQUIPAMIENTO Fortalecimiento de Infraestructuras Culturales en el Interior del país: Centros Culturales y Bibliotecas

Seleccione la Modalidad de postulación y la región a la cual pertenece.

### MODALIDAD DE POSTULACIÓN \*

Seleccione la modalidad de postulación


Informe 

### Región \*

Informe 

## 1 - Persona Jurídica

### Certificación notarial \*

Certificación notarial, no mayor a 30 días. Testimonio notarial de los estatutos o contrato social según correspondiera. De la documentación antedicha deberá resultar quienes son sus representantes legales y la forma de actuación de los mismos -sea actuando en forma conjunta o indistinta-, así como su vigencia a la fecha de postulación. ( descargar modelo)

 Enviar

### Certificado de BPS \*

Adjunte certificado de BPS al día.

 Enviar

### Certificado de DGI \*

Adjunte certificado de DGI al día.

 Enviar

**Nombre del Responsable Legal del Proyecto \***

Para el caso de Proyectos postulados por Intendencias, Municipios Juntas Locales, etc., el Responsable Legal del Proyecto será necesariamente el Intendente, Alcalde o autoridad máxima, según el caso.


Informe **Documento de identidad \***

Escaneo de anverso y reverso de cédula de identidad vigente.


 **Enviar****Acreditación de residencia**

Adjuntar escaneo de Constancia de domicilio o certificado de vecindad emitido por el Ministerio del Interior. (Un único archivo con peso menor a 20 mb).

 **Enviar****Vínculo del Responsable con el inmueble \***

Documentación probatoria de la naturaleza jurídica del vínculo del postulante con relación al inmueble donde se llevará a cabo el Proyecto. ( descargar modelo)

 **Enviar****Declaración Jurada \***

Descargue modelo, complete, firme, escanee y adjunte su declaración jurada aquí. ( descargar modelo)

 **Enviar****Departamento \***Informe **Localidad \***

Del Responsable legal

Informe **Dirección \***

Del Responsable legal

Informe **Teléfono y/o Celular \***Informe 

**Correo electrónico del Responsable Legal. \***Informe **Contacto administrativo \***

Ingrese el nombre y apellido del contacto administrativo

Informe **Correo electrónico y Teléfono de contacto del Contacto Administrativo.**

\*

Informe 

## 2 - Sobre el Proyecto

**Título del Proyecto \***

Escriba el nombre oficial de su proyecto.

Informe **Monto solicitado en moneda nacional \***Informe **Breve descripción del proyecto \***

Breve descripción del proyecto y del destino del fondo solicitado, que no supere los 500 caracteres.

Informe **Cartas de aceptación \***

Cartas de aceptación de todas las personas involucradas en el Proyecto. Adjuntar un único archivo que no supere los 20 mb.

 **Enviar****Cartas y/o notas de aval \***

Adjuntar un mínimo de tres cartas y/o notas, (en un único archivo de hasta 20 mb) de personalidades relevantes o instituciones que reconozcan y avalen la importancia del proyecto y su impacto a nivel local y/o regional.

 **Enviar**

## 3 - Sobre la Institución

**Antecedentes de la institución \***

Breve reseña histórica de la institución que no supere los 1500 caracteres.

Informe 

### **Descripción de la institución \***

Breve descripción que no supere los 1000 caracteres.

Informe 

### **Objetivos de la institución. \***

Describa los objetivos en 500 caracteres.

Informe 

### **Organigrama**

Si corresponde. Adjuntar un único archivo que no supere los 20 mb.

 **Enviar**

### **Programación artística y/o cultural \***

Adjuntar la programación o tareas realizadas en los últimos dos años registrados, que no supere los 20 mb.

 **Enviar**

### **Patrimonio Histórico**

Si el inmueble donde se instalará el equipamiento hubiera sido declarado Patrimonio Histórico Nacional o Departamental, deberá adjuntarse la declaratoria.

 **Enviar**

### **Registro Nacional de Museos y Colecciones Museográficas**

Las instituciones museísticas deberán acreditar estar inscritas en el RNM y CM, o en proceso de inscripción.

 **Enviar**

### **¿La institución o colectivo que usted representa articula con otros actores territoriales u otras instituciones?**

Si corresponde detalle cuales son estas instituciones.

Informe 

### **¿Es un Punto de Cultura registrado en la Dirección Nacional de Cultura/DNC?**

Informe 

**Agregar comprobante (si corresponde)**

Si la respuesta es afirmativa, adjunte comprobante de Reconocimiento como Punto de Cultura emitido por el Área de Gestión Territorial de la DNC.



## 4 - Plan de Gestión Cultural

**Objetivos generales y específicos del proyecto \***

Describa los objetivos del proyecto en no más de 3000 caracteres.

Informe 

**Público objetivo \***

Describa el público objetivo del proyecto en 500 caracteres.

Informe 

**Lineas de acción y actividades a realizar \***

Reseña del plan de gestión cultural a realizar a partir de la concreción del proyecto, en no más de 2000 caracteres

Informe 

**Programación o agenda cultural prevista**

En caso de corresponder. Adjuntar un único archivo que no supere los 20 mb.

**Plan de comunicación y difusión \***

Describa el plan incluyendo las acciones a llevar a cabo en conjunto con la DNC de acuerdo a las presentes bases, en no más de 2000 caracteres

Informe 

## 5 - Presupuesto

**Planilla de presupuesto \***

Adjunte una planilla en pdf no mayor a 20 mb. en la que se debe detallar la cotización discriminada por rubros.

**Otras fuentes de financiamiento**

Si corresponde especifique el monto en moneda nacional, los porcentajes en relación al total solicitado y constancia del compromiso de la contraparte.

Aduntar un único archivo pdf que no supere los 20 mb.

 Enviar

## 6 - Sobre el Proyecto de EQUIPAMIENTO

### Memoria descriptiva y especificaciones técnicas \*

Adjunte un único archivo pdf que no supere los 20 mb.

 Enviar

### Personal idóneo \*

Acredite la capacitación técnica del operador de los equipamientos solicitados. Si corresponde

 Enviar

### Imágenes \*

Adjunte en un único archivo pdf o jpg no mayor a 20 mb. fotografías del espacio físico que den cuenta de las necesidades detectadas.

 Enviar

### imágenes \*

Adjunte en un único archivo pdf o jpg no mayor a 20 mb. fotografías del espacio físico que den cuenta de las necesidades detectadas.

 Enviar

### Enlace a video si corresponde

Informe 

### Información relevante para la mejor comprensión del proyecto

Adjunte en un único archivo pdf no superior a 20 mb si corresponde.

 Enviar

### ¿Se ha presentado a otras ediciones de este Fondo? Si la respuesta es afirmativa indique el año.

Informe 

### ¿Cómo se ha enterado de estos fondos? \*

Informe 

*Asegúrese de que ha introducido la información correcta antes de enviar su inscripción. **Después de enviada, no será posible editarla.***

Enviar inscripción

