

Fondo para el Desarrollo de Infraestructuras Culturales en el interior del país



Convocatoria 2024

Fondo para el Desarrollo de Infraestructuras Culturales en el interior del país

CONCURSO

Fondo de Infraestructuras 2024 / Categoría 2 EQUIPAMIENTO

Formulario de inscripción

Items con asterisco son obligatorios.

Número de Inscripción

Tipo de persona (física o jurídica)

Modalidad A) Proyectos destinados a la realización de pequeñas obras de mejoramiento edilicio de espacios culturales, o adquisición de equipamiento En esta modalidad podrán postular personas físicas o jurídicas (públicas o privadas) que acrediten ser arrendatarias, usufructuarias o comodatarías sobre la propiedad —inmueble— donde se realizará el proyecto. // Modalidad B) Proyectos destinados a la realización de obras de readecuación y mejoramiento edilicio o adquisición e instalación de equipamiento En esta modalidad podrán postular personas físicas o jurídicas (públicas o privadas) que acrediten ser propietarias, arrendatarias o comodatarías 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 *

Agente individual (persona física) con os campos CPF, Data de Nascimento/Fundação, Email Privado e Telefone 1 obrigatoriamente preenchidos

SM Santiago Miranda Periazco

Cambiar agente

Colectivo

Agente colectivo sin RUT, con los campos Fecha de Nacimiento / Fundación e Email privado completos

No informado

Agregar

CATEGORÍA 2 EQUIPAMIENTO Fortalecimiento de Infraestructuras Culturales en el Interior del país: espacios culturales diversos

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.

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 *

Escanee 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.

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.

Enviar

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

Líneas 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.

Enviar

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.

Enviar

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.

Adjuntar 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 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 a otras.

Informe

¿Cómo se ha enterado de estos fondos? *

Informe