

		<p>paleontológicos</p> <p>-De objetos protegidos como monumentos históricos, arqueológicos o paleontológicos, colecciones o piezas protegidos por la Ley 17.288</p> <hr/> <p>No considera</p> <hr/> <p>No considera</p>			<p><b>Máximos:</b>  <b>Modalidad Elaboración Expedientes Técnicos</b>        \$8.000.000 (Ocho millones de pesos) o en Regiones con menos recursos para Línea, hasta el máximo de ellos.</p> <p>—</p>	
	<p>Elaboración de expedientes técnicos</p> <hr/> <p>Capacitación de oficina</p> <hr/> <p>Capacitación en materias de conservación patrimonial</p> <hr/> <p>Proyectos de Difusión sobre bienes patrimoniales</p> <hr/> <p>Investigación</p>	<p>No considera</p> <hr/> <p>No considera</p>		<p>Área 2. Capacitación</p> <hr/> <p>Área 3. Difusión</p> <hr/> <p>Área 4. Investigación</p>	<p><b>Áreas 2, 3 y 4.</b>  <b>Máximos:</b>        \$8.000.000 (Ocho millones de pesos) o en Regiones con menos recursos para la Línea, hasta el máximo de ellos.</p>	
<p><b>Conservación y Promoción del Patrimonio Inmaterial</b></p>	<p>Formación y difusión</p> <hr/> <p>Formación y difusión</p> <hr/> <p>Investigación</p> <hr/> <p>Formación y difusión</p> <hr/> <p>Investigación</p> <hr/> <p>Formación y difusión</p> <hr/> <p>Investigación</p>	<p>-Formación</p> <hr/> <p>-Difusión</p> <hr/> <p>-Formación</p> <hr/> <p>-Difusión</p> <hr/> <p>No considera</p> <hr/> <p>-Formación</p> <hr/> <p>-Difusión</p> <hr/> <p>No considera</p> <hr/> <p>-Formación</p> <hr/> <p>-Difusión</p> <hr/> <p>No considera</p>	<p>La Línea no considera categorías</p>	<p>Área 1. Artesanía</p> <hr/> <p>Área 2. Tradiciones y Expresiones Orales</p> <hr/> <p>Área 3. Artes del Espectáculo</p> <hr/> <p>Área 4. Prácticas Sociales, Rituales y Festividades</p>	<p><b>Todas las Áreas</b>  <b>Máximos:</b>        \$8.000.000 (Ocho millones de pesos) o en Regiones con menos recursos para Línea, hasta el máximo de ellos.</p>	<p>Hasta 10 meses</p>



<b>Desarrollo de las Culturas Indígenas</b>	- Creación y producción de obra artística - Investigación - Difusión - Puesta en valor de técnicas ancestrales - Promoción del intercambio pluricultural e intercultural - Rescate de lenguas ancestrales y su difusión	La Línea no considera sub-modalidades	La Línea no considera categorías	La Línea no considera Áreas	<b>Todas las Modalidades Máximos:</b> Hasta el Monto total de recursos asignados para la región en que se postula.	Hasta 6 meses
<b>Desarrollo Infraestructura Cultural</b>	Equipamiento de infraestructura cultural existente	No considera	La Línea no considera categorías	No considera	<b>Máximos:</b> Hasta el total de recursos asignados a la Línea en la Región en que postula.  Todas las postulaciones a esta Línea Podrán solicitar recursos al Fondo <u>HASTA POR EL 85% DEL COSTO TOTAL DEL PROYECTO.</u>	Hasta 6 meses

Los proyectos deberán ejecutarse dentro del plazo máximo establecido para cada Línea, Área y modalidad, el que se contará a partir de la fecha en que se haya tramitado totalmente el acto administrativo que apruebe el Convenio de Ejecución del respectivo proyecto (firma de convenio y resolución tramitada).

**2.4. PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES.** Las Líneas considerarán como inicio de la convocatoria y recepción de postulaciones el **01 de septiembre de 2010** y cierres en las siguientes fechas:

LÍNEAS Y ÁREAS	CIERRES
Línea Fomento de las Artes, la Artesanía y el Folclore; Línea de Comunicación y Extensión para el Fomento de las Artes; y Línea Desarrollo de las Culturas Indígenas,	14 de Octubre de 2010
Línea Desarrollo Cultural Regional; Línea de Conservación y Difusión del Patrimonio Cultural; Línea de Conservación y Promoción del Patrimonio Inmaterial; y Línea Desarrollo de Infraestructura Cultural	15 de Octubre de 2010

**No se aceptarán postulaciones presentadas fuera del plazo señalado.**

Las postulaciones por correo expreso certificado cuya fecha de envío sea posterior a la fecha del último cierre del concurso, serán devueltas al remitente y declaradas inadmisibles. Para todos los efectos de esta convocatoria, se considerará como fecha de recepción aquella estampada en el sobre por la oficina de correos respectiva.

El costo de envío de los proyectos será de cargo exclusivo del postulante. Las postulaciones por correo expreso certificado que sean remitidas "por pagar" serán devueltas al remitente y serán declaradas inadmisibles.

El lugar de recepción de los proyectos para todas las regiones del país será la sede de los Consejos Regionales de la Cultura y las Artes.

Los concursantes podrán postular la cantidad de proyectos que estimen conveniente, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo 3.4. de las presentes bases concursales.

**2.5. CONTENIDO DE LA POSTULACIÓN.** El Proyecto deberá ser descrito en el Formulario General de Postulación destinado especialmente para esta convocatoria, disponible en **soporte**



papel o electrónico. El Formulario deberá ser llenado conforme a las instrucciones establecidas en el mismo y en la forma que a continuación se señala:

- El **formulario soporte papel** deberá ser presentado escrito con máquina de escribir o computador. No se aceptarán postulaciones manuscritas. Sólo los postulantes pertenecientes a los pueblos originarios podrán presentar sus postulaciones escritas a mano en letra imprenta, clara y legible.

- El **formulario electrónico** deberá ser completado en línea de acuerdo a las instrucciones señaladas en [www.consejodelacultura.cl](http://www.consejodelacultura.cl)

En ambos casos, se entenderá que la postulación ha sido completada una vez que se haya entregado o enviado a las oficinas del CNCA, el Formulario de Postulación, los antecedentes necesarios y los específicos y, cuando corresponda, y los antecedentes voluntarios, en la forma que se indica en los párrafos siguientes.

El sistema de postulación le asignará un número de folio al proyecto.

Constituirá causal de inadmisibilidad la presentación de proyectos en un formulario distinto al proporcionado para esta convocatoria.

Todo proyecto postulado a cualquiera de los Programas o Modalidades de la presente Línea, debe presentar los siguientes **Antecedentes Necesarios de Postulación**:

Nº	Antecedentes Necesarios de Postulación
1	Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del Postulante <b>del proyecto, en caso de persona natural, o Fotocopia del Rol Único Tributario vigente y Fotocopia de Cédula de Identidad vigente del o de los representantes legales, en caso de persona jurídica.</b>
2	Certificado de vigencia de las personas jurídicas, <b>según su naturaleza, y su comprobante de inscripción en el Registro Único de Personas jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (disponible en el portal <a href="http://www.registros19862.cl">www.registros19862.cl</a>). Estos certificados no deben tener una antigüedad superior a 60 (sesenta) días.</b>
3	Acreditación de currículo incorporado en el Formulario General de Postulación: del Postulante, Co-ejecutor(es) y otros participantes, <b>que de cuenta de las competencias profesionales y/o laborales según la Línea, Área y Modalidad de postulación y la naturaleza del proyecto. (Ejs: Fotocopias de certificados de grado y/o títulos profesionales -si se tienen-, carpeta de trabajos anteriores en cualquier soporte, reconocimientos nacionales e internacionales en el ámbito de postulación, entre otros.</b>
4	Carta de compromiso firmada del o de los Co-ejecutores, <b>cuando se consideren en el proyecto, indicando su calidad como tal, señalando su participación específica en el proyecto y remuneración cuando se considere.</b>
5	Documento que acredite la titularidad de la(s) obra(s), cuando corresponda según la naturaleza del proyecto. En caso que el titular de las obras sea un tercero, acompañar la autorización otorgada ante Notario Público para el uso legal de obras intelectuales de terceros, cuando corresponda, en conformidad a lo señalado en la Ley Nº 17.336. En la eventualidad que el uso legal de las obras implicara un gasto, deberá reflejarse en la propuesta financiera. La autorización mencionada deberá señalar expresamente el uso que se permite, el cual debe ser coherente con la modalidad a la que se postula.  Si la administración de los derechos de autor o conexos corresponde a una sociedad de gestión colectiva, el postulante acompañará a la postulación un instrumento privado de autorización otorgado por dicha sociedad en el que constará el hecho de ser la administradora de los derechos del autor, la autorización de utilización de la obra otorgada al solicitante y los términos de la misma, cuando corresponda.
6	Cotizaciones de los gastos incorporados en la Solicitud Financiera: <b>Documentos originales o escaneadas con timbres y/o firmas auténticas que respalden la solicitud financiera del proyecto.</b>
7	Documentos que acrediten los aportes de terceros, <b>en el caso que el proyecto los contemple o la Línea de financiamiento lo exija. Originales o copia autorizada ante Notario Público, que indique claramente el monto o valoración en dinero del aporte.</b>
8	Autorización de los administradores de los espacios públicos o privados de exhibición y presentación de los proyectos, cuando se considere. <b>Debe ser firmada por el administrador, en original o copia autorizada ante Notario Público, comprometiendo el uso y fecha acordada.</b>
9	Plan de producción general del proyecto. <b>Señalando actividades y subactividades, tiempo de ejecución y responsables directos. (Carta Gantt). No se trata del cronograma de actividades de Formulario de Postulación.</b>



Los documentos necesarios individualizados en el N° 1 y 2 de la nómina precedente, no serán considerados como requisitos de admisibilidad del proyecto, pero en el evento de ser seleccionado el proyecto, deberán presentarse para la firma de Convenio de Ejecución de Proyecto, y que en caso de no hacerlo, la selección quedará sin efecto.

Además, los proyectos deben presentar los siguientes Antecedentes Específicos, según la Línea, Área y Modalidad de financiamiento a que postula:

#### LÍNEA DE FOMENTO DE LAS ARTES Y LA ARTESANÍA

##### Áreas Artes Visuales y Fotografía:

10	<b>Proyecto de creación y producción o sólo producción.</b> Boceto, esbozo o croquis de la obra proyectada en soporte papel o digital, indicando lenguaje, técnica y estética.
11	<b>Carpeta de trabajos anteriores del postulante.</b> Podrá ser visual o audiovisual (formato VHS (norma NTSC o DVD) o en soporte PC compatible, indicando programa de visualización, cuando corresponda, si la hubiere.
12	<b>Plan de difusión.</b> Documento que describa las diferentes fases, actividades y tareas de difusión del proyecto. Señalando tiempo de ejecución, responsables directos, medios, espacios, etc.
13	<b>Propuesta de montaje,</b> si el proyecto lo considera. Esbozo de la disposición de la obra en el espacio de exhibición, que describa el emplazamiento, puesta en escena, intervención o presentación de la obra. Indicando su materialidad, soluciones de montaje, soportes, u otros.

##### Áreas de Teatro, Danza y Artes Circenses:

10.	<p><b>a Proyectos de creación y producción:</b>  <b>Teatro:</b> Esbozo dramático, con desarrollo de personajes principales, conflicto central y desenlace.  <b>Danza:</b> Esbozo de guión coreográfico, mencionando entre otros aspectos, lenguaje, temática, estimación de la duración de la obra, entre otros.  <b>Artes Circenses:</b> Esbozo del espectáculo, con desarrollo de tema, personajes principales, conflicto central y desenlace                      El esbozo adjunto no deberá superar 8 páginas tamaño carta, letra arial, tamaño 12, doble espacio.                      Si la creación propuesta incluye investigación, debe acompañar una propuesta metodológica.</p> <p><b>b Proyectos de sólo producción:</b>  <b>Teatro:</b> (con texto dramático creado): Texto dramático completo o completa reseña de la obra.  <b>Danza:</b> (con guión coreográfico creado): Guión completo, reseña de la obra y metodología de trabajo en que se pueda concebir la representación del montaje.  <b>Artes Circenses:</b> (con guión del espectáculo creado): Guión completo o reseña de la obra.</p>
11.	<b>Propuesta de dirección.</b> Punto de vista del Director acerca de la obra o espectáculo y de su metodología de trabajo, que permite visualizar la puesta en escena propuesta
12.	<b>Propuesta de Diseño Integral.</b> Esbozo, croquis de la propuesta visual y sonora de la puesta en escena (escenografía, iluminación, sonido, vestuario y maquillaje).
13.	<b>Plan de difusión.</b> Documento que describa detalladamente las diferentes fases, actividades y tareas de difusión del proyecto (montaje). Señalando tiempo de ejecución, responsables directos, medios, espacios, etc.
14.	<b>Registro visual y/o audiovisual de obras anteriores del postulante</b> en formato VHS (norma NTSC) o DVD) o en soporte PC compatible, si la hubiere.

##### Área de Artesanía:

10	<b>Proyecto de creación y producción o solo producción:</b> Boceto, esbozo o croquis de la obra proyectada en soporte papel o digital, indicando materias primas, características del proceso, técnica o disciplina.
11	<b>Registro de obras anteriores del postulante.</b> En soporte papel o digital indicando referencias, organizadores o fechas, si la hubiere.
12	<b>Plan de difusión.</b> Documento que describa detalladamente las diferentes fases, actividades y tareas de difusión del proyecto (montaje). Señalando tiempo de ejecución, responsables directos, medios, espacios, etc.
13	<b>Propuesta de montaje.</b> Esbozo de la disposición de la obra en el espacio de exhibición, puesta en espacio o instalación.



## Área de Folclore

10.	a	<b>Proyectos de creación y producción.</b> Boceto, esbozo o croquis de la obra proyectada en soporte papel o digital, indicando las características y partes del espectáculo, proceso, técnicas y disciplinas incorporadas.
	b	<b>Proyectos de sólo producción</b> (con guión del espectáculo creado): Guión completo del espectáculo y su reseña.
11.		<b>Propuesta de dirección.</b> Exposición de la mirada del Director acerca del espectáculo y de su metodología de trabajo, que permita visualizar la puesta en escena propuesta.
12.		<b>Propuesta de Diseño Integral.</b> Esbozo, croquis de la propuesta visual y sonora de la puesta en escena (escenografía, iluminación, sonido, vestuario y maquillaje)
13.		<b>Plan de difusión.</b> Documento que describa detalladamente las diferentes fases, actividades y tareas de difusión del proyecto (puesta en escena). Señalando tiempo de ejecución, responsables directos, medios, espacios, etc.
14.		<b>Propuesta de montaje.</b> Esbozo de la disposición del espectáculo en el espacio de la exhibición.
15.		<b>Registro de obras anteriores del postulante.</b> En soporte papel o digital indicando referencias, organizadores o fechas, si la hubiere.
16.		<b>Detalle pormenorizado del recambio de instrumentos o mejoramiento de vestuario,</b> cuando el proyecto lo considere

## LÍNEA DE COMUNICACIÓN Y EXTENSIÓN PARA EL FOMENTO DE LAS ARTES Y LA CULTURA

### Área de Comunicación:

10.		<b>Propuesta editorial</b> del proyecto que se postula.
11.		<b>Maqueta, piloto y/o guión según soporte medial proyectado,</b> con indicaciones técnicas de tratamiento de imagen y diseño, entre otros según corresponda.
12.		<b>Diseño Programático,</b> que incluya la propuesta de espacios e invitados debidamente comprometidos. Además deberá señalar horario y número de emisiones, cobertura estimada y repeticiones si las contempla.
13.		<b>Plan de medios y de difusión.</b> Documento que describa los distintos medios de comunicación, las diferentes fases, actividades y tareas de difusión del proyecto, con sus responsables directos, señalando el tiempo de ejecución de las mismas y de difusión.
14.		<b>Carta Compromiso</b> debidamente firmadas de medio de comunicación que garantice emisión o publicación, cuando corresponda.
15.		<b>Director y principales colaboradores,</b> según el soporte medial escogido.
16.		<b>Certificación de la concesión o permiso otorgado por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones</b> para radios comunitarias, radioemisoras y emisoras de televisión de cable locales.

### Área de Extensión:

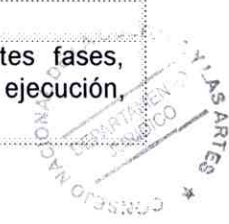
#### Modalidad Itinerancias

10.		<b>Registro audiovisual de la (s) obra (s) a itinerar.</b> Si no existe en ese soporte todo material visual y gráfico que entregue antecedentes suficientes acerca de su calidad y relevancia.
11.		<b>Crítica especializada,</b> si se cuenta con ella o comentarios de prensa.
12.		<b>Plan de difusión.</b> Documento que describa detalladamente las diferentes fases, actividades y tareas de difusión del proyecto (montaje). Señalando tiempo de ejecución, responsables directos, medios, espacios, etc.
13.		<b>Para exposiciones, propuesta de montaje</b> en espacio de exhibición comprometido.

#### Modalidad Exposiciones de Autor

10.		<b>Registro visual, gráfico y/o audiovisual</b> que entregue antecedentes suficientes acerca de la Calidad y relevancia de la obra a exponer
11.		<b>Propuesta de montaje</b> en el espacio de exhibición comprometido.
12.		<b>Plan de difusión.</b> Documento que describa detalladamente las diferentes fases, actividades y tareas de difusión del proyecto (montaje). Señalando tiempo de ejecución, responsables directos, medios, espacios, etc.

#### Modalidad de Eventos



10	<b>Programa completo del evento</b> , incorporando todas las actividades contempladas en su desarrollo y definición curatorial.
11	<b>Plan de difusión</b> . Documento que describa las diferentes fases, actividades y tareas de difusión del proyecto, que den cuenta de la estrategia definida, incorporando los responsables directos y señalando el tiempo de ejecución de las mismas.
13	<b>Carta compromiso</b> , debidamente firmada de las personas y/o instituciones incluidas en el programa del evento.
14	<b>Para eventos con versiones anteriores, registro audiovisual de las versiones anteriores</b> , sino existe en este soporte, adjuntar todo material visual y/o gráfico que entregue antecedentes suficientes acerca de su calidad y relevancia.
15	<b>Para eventos con versiones anteriores</b> , evaluación de los logros obtenidos a la fecha y los desafíos de la nueva edición.
16	<b>Propuesta curatorial</b> , que señale criterios de selección de muestras artísticas o culturales.

#### Área de Comercialización:

10.	<b>Registro visual y/o audiovisual de la(s) obra(s) a promocionar</b> , que entregue antecedentes suficientes acerca de su calidad y relevancia.
11.	<b>Crítica especializada</b> , si la tuviera.
12.	<b>Maquetas del material de marketing o promoción y nómina completa y currículos de los profesionales encargados de las áreas de diseño y producción de materiales</b> . (Aunque no sean coejecutores relevantes).
13.	<b>Plan de Comercialización y/o distribución</b> , nacional o internacional, si corresponde a la iniciativa.
14.	<b>Plan de Difusión</b> , nacional o internacional, con propuesta de traducción, si corresponde a la iniciativa.
16	<b>Contratos de distribución</b> , cuando corresponda a la iniciativa
16.	<b>Justificación de los mercados</b> o espacios escogidos para realizar el proyecto.
17.	<b>Definición curatorial</b> , cuando se trate de proyectos colectivos, considerar
18.	<b>Proyectos que contemplen traducción</b> , deberán indicar el nombre completo y adjuntar los antecedentes curriculares del traductor y una carta de compromiso con la realización del proyecto debidamente firmada.

#### LÍNEA DESARROLLO CULTURAL REGIONAL

##### Modalidad de Formación y Capacitación

10.	<b>Programa de formación</b> , señalando a lo menos, disciplinas artísticas, público objetivo, cobertura esperada, horas de trabajo contempladas, método de evaluación y seguimiento.
11.	<b>Carta de compromiso de los invitados</b> relevantes a participar en la iniciativa, debidamente firmada, en la que señale la intervención que tendrá.
12.	<b>Carta compromiso</b> con las agrupaciones o instituciones que acogen y colaboran con el programa de formación propuesto, en las que se establezca período de trabajo y elementos con los que aporta al desarrollo del proyecto.
13.	<b>Plan de difusión</b> . Documento que describa de manera detallada las diferentes fases, actividades y tareas de difusión del proyecto, cuando éste contemple exhibición. Señalando tiempo de ejecución de las mismas y responsables directos.
14.	<b>Para eventos con versiones anteriores</b> , todo tipo de material visual, gráfico o audiovisual que se disponga, que entregue antecedentes suficientes acerca de su calidad y relevancia. Deberá además señalar los logros obtenidos.

##### Modalidad de Investigación

10.	<b>Avance de trabajo propuesto</b> , que manifieste la mirada del investigador. (Adjunto de no más de 15 páginas, tamaño carta, letra arial, tamaño 12, doble espacio).
11.	<b>Hipótesis, preguntas o planteamiento general de problema</b> .
12.	<b>Propuesta metodológica</b> de la investigación.
13.	<b>Marco Teórico o Referencial (enfoque de la investigación) y discusión bibliográfica</b> (adjunto de no más de 8 páginas, tamaño carta, letra arial, tamaño 12, doble espacio).
14.	<b>Maqueta o especificaciones detalladas del soporte de difusión</b> .



15.	<b>Plan de circulación y difusión de los resultados de la investigación.</b>
-----	--

#### Modalidad Iniciativas Socioculturales

10.	<b>Proyecto de creación y producción:</b> Boceto, esbozo o croquis de la obra proyectada en soporte papel o digital, indicando materias primas, características del proceso, técnica o disciplina, cuando se considere.
11.	<b>Registro de obras anteriores del postulante.</b> En soporte papel o digital indicando referencias, organizadores o fechas, si la hubiere, cuando se considere creación y producción de obra.
12.	<b>Programa de talleres,</b> que incluya: <i>contenidos, materias y metodología</i> , fechas de realización de las actividades, lugar de realización y profesores, maestros o expositores, cuando se consideren
13.	<b>Plan de difusión.</b> Documento que describa de detallada las diferentes fases, actividades y tareas de difusión del proyecto, cuando éste contemple exhibición. Señalando tiempo de ejecución de las mismas y responsables directos.
14.	<b>Carta Compromiso,</b> de los espacios de trabajo y exhibición cuando se consideren, proporcionados por los respectivos administradores.
15.	<b>Nómina que incluya a los principales colaboradores,</b> según la actividad a realizar.
16.	<b>Para iniciativas con versiones anteriores, todo tipo de material visual, gráfico o audiovisual que se disponga,</b> que entregue antecedentes suficientes acerca de su calidad y relevancia. Deberá además señalar los logros obtenidos.

#### Modalidad Fomento a la Asociatividad Local

10.	<b>Resumen detallado y completo de la asociatividad propuesta.</b> Explicando las necesidades de trabajo colaborativo en el sector específico, sus potenciales aportes a su desarrollo y sustentabilidad. Especificando claramente los <b>resultados y efectos esperados del proyecto</b> , tanto cuantitativos, como cualitativos.
11.	<b>Acuerdo de colaboración e identificación completa y detallada de los asociados.</b> Debe además fijar fecha de vigencia, naturaleza de los acuerdos y obligaciones correlativas entre los asociados. Debe acreditarse con documentos originales o fotocopias legalizadas.
12.	<b>Plan de producción y Difusión.</b> Carta Gantt o diagrama detallado que describa de manera minuciosa y completa las diferentes fases, actividades y tareas de producción y difusión del proyecto, cuando éste contemple exhibición. Señalando tiempo de ejecución de las mismas y responsables directos.
13.	<b>Registro visual, gráfico o audiovisual</b> (normas NTSC o VHS) que acredite competencia de las partes intervinientes en las materias propias de la asociatividad propuesta.

### LÍNEA CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

#### Área Restauración, Modalidad Restauración o Mantenimiento

10.	<b>Certificado del Consejo de Monumentos Nacionales,</b> señalando la categoría jurídica de protección del bien objeto del proyecto presentado.
11.	<b>Autorización del proyecto de conservación,</b> recuperación o restauración por el Consejo de Monumentos Nacionales.
12.	<b>Programa de restauración y conservación propuestos.</b>
13.	<b>Plan de difusión.</b> Documento detallado que describa de manera minuciosa y completa las diferentes fases, actividades y tareas de difusión del proyecto, cuando éste contemple exhibición. Señalando tiempo de ejecución de las mismas y responsables directos.
14.	<b>Proyectos arqueológicos o paleontológicos,</b> deberán adjuntar carta autorización del dueño del predio donde se desarrollará la investigación.

#### Área Restauración, Modalidad Elaboración de Expedientes Técnicos

10	<b>Contenidos y materias</b> incluidas en la elaboración de expediente técnicos propuesto.
----	--

#### Área de Capacitación

10.	<b>Programa de la capacitación,</b> que incluya: <i>contenidos y materias y metodología</i> , fechas de los cursos y actividades de capacitación, lugar de realización y profesores, maestros o
-----	---



	expositores.
11.	<b>Carta compromiso y breve currículum de docentes, monitores o expositores</b> cuando se trate de personas que no son co-ejecutores.
12.	<b>Plan de difusión.</b> Documento que describa de manera detallada las diferentes fases, actividades y tareas de difusión del proyecto, cuando éste contemple exhibición. Señalando tiempo de ejecución de las mismas y responsables directos.
13.	<b>Para programas con versiones anteriores, todo tipo de material visual, gráfico o audiovisual que se disponga,</b> que entregue antecedentes suficientes acerca de su calidad y relevancia. Deberá además señalar los logros obtenidos.

#### Área de Difusión

10	<b>Certificado del Consejo de Monumentos Nacionales,</b> señalando la categoría jurídica de protección del bien objeto del proyecto presentado.
11	<b>Propuesta editorial</b> del medio, si corresponde.
12	<b>Maqueta, piloto y/o guión</b> según soporte medial proyectado, con indicaciones técnicas de tratamiento imagen, diseño, entre otros según corresponda.
13	<b>Diseño y propuesta Programáticos,</b> señalando horario y número de emisiones, cobertura estimada y repeticiones si las contempla.
14	<b>Plan de difusión.</b> Documento que describa de manera detallada las diferentes fases, actividades y tareas de difusión del proyecto, cuando éste contemple exhibición. Señalando tiempo de ejecución de las mismas y responsables directos.
15	<b>Carta Compromiso,</b> debidamente firmada de medio de comunicación que garantice emisión o publicación, cuando corresponda.
16	<b>Certificación de Concesión SUBTEL</b> para programas para radios comunitarias..
17	Si se trata de actividades con la comunidad deberá presentarse además de los documentos anteriormente señalados y que correspondan a la iniciativa, los siguientes: <b>a) Programa completo,</b> que incluya: definición del grupo objetivo a trabajar; la forma de concertarlo; el horario de las actividades, las materias de trabajo; los logros que se pretenden obtener en beneficio del ámbito patrimonial y de las competencias del grupo objetivo. <b>b) Cartas compromiso y funciones específicas de los monitores o expositores.</b>

#### Área de Investigación

10	<b>Certificado del Consejo de Monumentos Nacionales,</b> señalando la categoría jurídica de protección del bien objeto del proyecto presentado.
11	<b>Avance de trabajo propuesto,</b> que manifieste la mirada del investigador. (adjunto de a lo menos 8 páginas, tamaño carta, letra arial, tamaño 12, doble espacio).
12	<b>Hipótesis, preguntas o planteamiento general del problema.</b>
13	<b>Propuesta metodológica</b> de la investigación.
14	<b>Marco Teórico o Referencial (enfoque de la investigación) y discusión bibliográfica</b> (adjunto de 5 páginas, tamaño carta, letra arial, tamaño 12, doble espacio).
15	<b>Maqueta o especificaciones detalladas del soporte de difusión.</b>
16	<b>Plan de circulación y difusión de los resultados de la investigación</b>

#### LÍNEA DE CONSERVACIÓN Y PROMOCIÓN DEL PATRIMONIO INMATERIAL

##### **Modalidad de Investigación Áreas de Artesanía, Tradiciones y Expresiones Orales; Artes del Espectáculo; Prácticas Sociales, Rituales y Festividades.**

10.	<b>Avance de trabajo propuesto,</b> que manifieste la mirada del investigador (adjunto de a lo menos 8 páginas, tamaño carta, letra arial, tamaño 12, doble espacio).
11.	<b>Hipótesis, preguntas o planteamiento general de problema.</b>
12.	<b>Propuesta metodológica</b> de la investigación.
13.	<b>Marco Teórico o Referencial (enfoque de la investigación) y discusión bibliográfica</b> (adjunto de 5 páginas, tamaño carta, letra arial, tamaño 12, doble espacio).
14.	<b>Maqueta o especificaciones detalladas del soporte de difusión.</b>





**15. Plan de circulación y difusión de los resultados de la investigación.**

**Modalidad de Difusión, Áreas de Artesanía, Tradiciones y Expresiones Orales; Artes del Espectáculo; Prácticas Sociales, Rituales y Festividades.**

10	<b>Propuesta editorial</b> , del medio si corresponde.
11	<b>Diseño y propuesta Programáticos</b> , señalando horario y número de emisiones, cobertura estimada y repeticiones si las contempla.
12	<b>Plan de difusión.</b> Documento que detalle de manera minuciosa y completa las diferentes fases, actividades y tareas de difusión del proyecto, cuando éste contemple exhibición. Señalando tiempo de ejecución de las mismas y responsables directos.
13	<b>Carta Compromiso</b> , debidamente firmada de medio de comunicación que garantice emisión o publicación, señalando fecha y periodicidad, cuando corresponda
14	<b>Certificación de Concesión SUBTEL</b> para programas para radios comunitarias

**Modalidad Formación, Áreas de Artesanía, Tradiciones y Expresiones Orales; Artes del Espectáculo; Prácticas Sociales, Rituales y Festividades.**

10	<b>Programa de la capacitación</b>
11	<b>Carta compromiso y breve currículum de docentes</b>
12	<b>Plan de difusión.</b> Documento que describa de manera detallada las diferentes fases, actividades y tareas de difusión del proyecto, cuando éste contemple exhibición. Señalando tiempo de ejecución de las mismas y responsables directos.
13	<b>Para programas con versiones anteriores todo tipo de material visual, gráfico o audiovisual que se disponga</b> , que entregue antecedentes suficientes acerca de su calidad y relevancia. Deberá además señalar los logros obtenidos
14	<b>Programa de la capacitación</b>

**LÍNEA DE DESARROLLO DE LAS CULTURAS INDÍGENAS:**

**Modalidad de Creación y Producción**

10.	<b>Certificado emitido por CONADI</b> según lo dispuesto en punto 2.6.1 precedente, cuando los apellidos del titular no sean públicos y notoriamente pertenecientes a los pueblos indígenas reconocidos en la Ley N° 19.253.
11.	<b>Esbozo, croquis de la obra proyectada</b> , en soporte papel o digital, indicando lenguaje, técnica y estética.
12.	<b>Registro de obras</b> anteriores del postulante, en cualquier soporte medial, si se trata de material digital debe ser PC compatible y si es audiovisual puede tratarse de VHS ( NTSC) o DVD.
13.	<b>Propuesta de la disposición de la obra en el espacio de exhibición</b> , cuando contemple exposición.
14.	<b>Exposición de la mirada del Director</b> acerca de la obra y de su metodología de trabajo, que permite visualizar la puesta en escena propuesta (para Danza y Teatro).
15.	<b>Propuesta Diseño Integral</b> de la puesta en escena (escenografía, iluminación, sonido, vestuario y maquillaje, para Danza y Teatro).
16.	<b>Plan de difusión.</b> Documento que describa de manera detallada las diferentes fases, actividades y tareas de difusión del proyecto, cuando éste contemple exhibición. Señalando tiempo de ejecución de las mismas y responsables directos.

**Modalidad de Investigación:**

10	<b>Certificado emitido por CONADI</b> según lo dispuesto en punto 2.6.1 precedente, cuando los apellidos del titular no sean públicos y notoriamente pertenecientes a los pueblos indígenas reconocidos en la Ley N° 19.253.
11.	<b>Avance de trabajo propuesto</b> , que manifieste la mirada del investigador. (Adjunto de a lo menos 8 páginas, tamaño carta, letra arial, tamaño 12, doble espacio).
12.	<b>Hipótesis, preguntas o planteamiento general de trabajo.</b>
13.	<b>Propuesta metodológica</b> de la investigación.
14.	<b>Marco Teórico o Referencial (enfoque de la investigación) y discusión bibliográfica</b> (adjunto de 5 páginas, tamaño carta, letra arial, tamaño 12, doble espacio).
15.	<b>Maqueta o especificaciones detalladas del soporte de difusión.</b>



**16. Plan de circulación y difusión de los resultados de la investigación.**

**Modalidad de Difusión**

10. **Certificado emitido por CONADI** según lo dispuesto en punto 2.6.1 precedente, cuando los apellidos del titular no sean públicos y notoriamente pertenecientes a los pueblos indígenas reconocidos en la Ley N° 19.253.
11. **Línea Editorial** del Medio y del Programa propuesto.
12. **Maqueta, piloto y/o guión** según soporte medial proyectado.
13. **Diseño Programático**, señalando horario y número de emisiones, cobertura estimada y repeticiones, si las contempla.
14. **Plan de difusión.** Carta gantt o diagrama detallado que describa de manera minuciosa y completa las diferentes fases, actividades y tareas de difusión del proyecto, cuando éste contemple exhibición. Señalando tiempo de ejecución de las mismas y responsables directos.
15. **Carta Compromiso de medio de comunicación** que garantice emisión o publicación, cuando corresponda, y fecha acordada para el inicio de las actividades públicas y vigencia del acuerdo.
16. **Certificación de Concesión de SUBTEL** para emisiones radiales.

**Modalidad de Puesta en Valor de Técnicas Ancestrales.**

10. **Certificado emitido por CONADI** según lo dispuesto en punto 2.6.1 precedente, cuando los apellidos del titular no sean públicos y notoriamente pertenecientes a los pueblos indígenas reconocidos en la Ley N° 19.253.
11. **Programa y Metodología** de puesta en valor.
12. **Plan de difusión.** Carta gantt o diagrama detallado que describa de manera minuciosa y completa las diferentes fases, actividades y tareas de difusión del proyecto, cuando éste contemple exhibición. Señalando tiempo de ejecución de las mismas y responsables directos.
13. **Compromiso de participación** de ejecutores directos de las técnicas ancestrales objeto de la puesta en valor.

**Modalidad de Promoción del Intercambio Pluricultural e Intercultural:**

10. **Certificado emitido por CONADI** según lo dispuesto en punto 2.6.1 precedente, cuando los apellidos del titular no sean públicos y notoriamente pertenecientes a los pueblos indígenas reconocidos en la Ley N° 19.253.
11. **Programa completo de las actividades** incluidas en el intercambio propuesto.
12. **Plan de difusión.** Carta gantt o diagrama detallado que describa de manera minuciosa y completa las diferentes fases, actividades y tareas de difusión del proyecto, cuando éste contemple exhibición. Señalando tiempo de ejecución de las mismas y responsables directos.
13. **Nómina de participantes e invitados comprometidos**, junto a sus respectivas cartas de aceptación y la función que les cabe en la iniciativa.

**Modalidad de Rescate de Lenguas Ancestrales y su Difusión.**

10. **Certificado emitido por CONADI** según lo dispuesto en punto 2.6.1 precedente, cuando los apellidos del titular no sean públicos y notoriamente pertenecientes a los pueblos indígenas reconocidos en la Ley N° 19.253.
11. **Investigación** que avale la propuesta.
12. **Maqueta, boceto o piloto del soporte medial** escogido.
13. **Plan de difusión.** Carta gantt o diagrama detallado que describa de manera minuciosa y completa las diferentes fases, actividades y tareas de difusión del proyecto, cuando éste contemple exhibición. Señalando tiempo de ejecución de las mismas y responsables directos.

**LÍNEA DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL:**

**Modalidad de Equipamiento**

10. **Características técnicas de los equipos que se adquirirán**, según la naturaleza del proyecto cultural que se desarrolla en el espacio.

