**INSTRUCCIONES**

1. Debe completar este formulario en forma correcta, clara y legible y entregarlo junto a los antecedentes obligatorios y/o complementarios de postulación, de acuerdo a lo señalado en las Bases de Concurso.
2. **Para postular debe ser parte del Catastro de Medios Regionales, en caso de no estar inscrito deberá cursar la solicitud de incorporación en la página**[***https://catastromediosregionales.msgg.gob.cl/***](https://catastromediosregionales.msgg.gob.cl/)
3. El Folio del Proyecto es de uso interno (una vez recibido su proyecto, se asignará el número de folio a su proyecto).

**IDENTIFICACIÓN POSTULANTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IDENTIFICACIÓN DEL MEDIO DE COMUNICACIÓN  Datos aportados deben corresponder exclusivamente al medio de comunicación postulante. | | | |
| Razón Social / Nombre de la persona natural dueña del medio de comunicación |  | | |
| RUT del medio de comunicación / RUN de persona natural |  | | |
| Nombre fantasía del medio de comunicación |  | | |
| Tipo de medio de comunicación |  | Radial (AM-FM-RCC) |
|  | Impreso |
|  | Televisivo (abierta o cable) |
|  | Digital - Electrónico |
|  | Comunitario Ley N°19.418 / Ley N°19.253 / Ley N°20.500 |
| En caso de ser comunitario, detalle el soporte |  | | |
| Señal distintiva (sólo para radios) |  | | |
| Página Web o Redes sociales del medio |  | | |
| Domicilio del medio de comunicación |  | | |
| Región |  | | |
| Provincia |  | | |
| Comuna |  | | |
| Cuenta bancaria asociada a razón social/Banco |  | | |
| N.º de cuenta bancaria |  | | |
| Correo electrónico del medio de comunicación |  | | |
| Teléfono contacto del medio de comunicación |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DATOS DE REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)  Los datos aportados deben corresponder exclusivamente a él/la (los/las) representante(s) legal(es) del medio de comunicación postulante. | | | |
| Nombre completo |  | | |
| RUT |  | Género |  |
| Fecha de Nacimiento |  | | |
| Ocupación, profesión u oficio |  | | |
| Dirección Particular Representante Legal |  | | |
| Región |  | Comuna |  |
| Teléfono fijo |  | Celular |  |
| Correo electrónico |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DATOS DE EL/LA COORDINADOR/A  Los datos aportados deben corresponder exclusivamente a él/la Coordinador/a del proyecto, en caso de ser el/la mismo/a que el/la representante legal, debe dejar en blanco. | | | |
| Nombre completo |  | | |
| RUT |  | Género |  |
| Fecha de Nacimiento |  | | |
| Dirección Particular Coordinador/a |  | | |
| Región |  | Comuna |  |
| Teléfono fijo |  | Celular |  |
| Correo electrónico |  | | |

|  |
| --- |
| **OBJETO SOCIAL O FINES DEL MEDIO DE COMUNICACIÓN**  Al momento de postular los medios de comunicación deberán indicar el objeto social o fines que establecen los estatutos de su constitución (objetivo que persigue la organización) como personalidad jurídica. |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DESIGNACIÓN SISREC**  Deberá señalar el nombre completo (dos apellidos) de la persona que cumplirá (en el caso de adjudicación) el rol dentro de la plataforma de SISREC de:  1. Analista ejecutor;  2. Encargado/a ejecutor SISREC;  3. Administrador ejecutor.  El rol de analista ejecutor corresponde al profesional que se encargará de realizar la rendición mensual en la plataforma digital de rendición. El rol de encargado ejecutor corresponde al profesional que se encargará de realizar la validación de la rendición mensual en la plataforma digital de rendición. El rol de administrador, corresponde al profesional que se encargará de realizar la actualización de usuarios. Una misma persona puede cumplir con los tres roles. | | | |
| Dato | Analista Ejecutor | Encargado/a Ejecutor | Administrador |
| Nombre |  |  |  |
| Apellidos |  |  |  |
| RUT |  |  |  |
| Cargo |  |  |  |
| E-mail |  |  |  |
| Teléfono |  |  |  |

**ANTECEDENTES DEL PROYECTO**

|  |  |
| --- | --- |
| DATOS DEL PROYECTO | |
| Nombre del proyecto  *(máx. 100 caracteres)* |  |
| Duración del proyecto (fecha última actividad)  No puede ser superior al 30 de octubre de 2024 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| EJECUCIÓN DEL PROYECTO | |
| Región y comunas de impacto (ejecución) |  |
| Correo electrónico de notificaciones 1 |  |
| Correo electrónico de notificaciones 2[[1]](#footnote-1) |  |

Todos los medios de comunicación deben tener domicilio en la región a la que postula y estudios y/o oficinas principales, salas de redacción o espacio asimilado a tal en dicha región.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MODALIDAD DE POSTULACIÓN AÑO 2025**  Debe marcar sólo una opción, con una X | | | |
| **MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL COMUNITARIOS** | | |  |
| **Medios de Comunicación Social Comunitarios Radiales, Televisivos o Impresos.** | **$5.500.000** | Postulaciones de organizaciones regidas por la **Ley N°20.500, Ley N°19.418, Ley N°19.253**. |  |
| **MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL TRADICIONALES** | | | |
| **Televisivos** | **$5.000.000** | Tradicionales |  |
| **Radiales e Impresos** | **$4.500.000** | Tradicionales |  |
| **Digitales (Comunitarios/Tradicionales)** | **$3.500.000** | Tradicionales |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DE PROPUESTA**  Debe marcar una opción, con una X | |
| Historias, series, documentales, guiones |  |
| Programas, entrevistas, microprogramas |  |
| Publicaciones en página Web |  |
| Suplementos |  |
| Otro (especificar) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÁMBITOS DE ACCIÓN**  Debe marcar al menos una opción, con una X | |
| **Arte y cultura regionales** |  |
| **Educación** |  |
| **Historia regional** |  |
| **Iniciativas de identidades culturales** |  |
| **Economía y desarrollo regional** |  |
| **Información regional, provincial y comunal** |  |

**FORMULACIÓN PRINCIPAL DEL PROYECTO**

|  |
| --- |
| DIAGNÓSTICO  ¿Por qué se quiere realizar/hacer el proyecto?  Deberá describir de manera precisa, la situación actual, indicando las carencias o necesidades que posteriormente serán resueltas o mejoradas con la implementación del proyecto. El diagnóstico debe ser coherente con los objetivos del presente concurso, y debe basarse en datos fidedignos, con fuentes de información oficiales que avalen la necesidad de abordar el tema  *Extensión máxima: 6.000 caracteres* |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| OBJETIVOS  Se dividen en un objetivo general (resultado global del proyecto) y objetivos específicos (forma de llevar a cabo el objetivo general, deseable al menos 3 objetivos específicos). Debe existir plena concordancia entre el diagnóstico, los objetivos que desea alcanzar el proyecto y los objetivos del Fondo. Los objetivos deben ser enunciados de manera concreta, viable y factible de cumplir, dentro de los plazos establecidos para el proyecto, por el medio de comunicación. | |
| Objetivo general  *¿Para qué se quiere realizar?*  *Extensión máxima: 300 caracteres.* |  |
| Objetivos específicos  Es necesario que cada objetivo específico enunciado tenga asociada una acción en la sección Actividades.  *Extensión máxima: 700 caracteres.* |  |
|  |
|  |

**ENFOQUE DE GÉNERO**

Se busca que la propuesta incorpore acciones orientadas a disminuir inequidades (discriminación, injusticias, desigualdades), brechas (la forma de cuantificar las inequidades, injusticia o discriminación), o barreras (todos aquellos obstáculos que se enfrentan para resolver las inequidades detectadas). Podrá leerse más al respecto en la “Guía explicativa sobre la elaboración de proyectos con enfoque de género", que se podrá descargar desde la página web del [*fondodemedios.msgg.gob.cl*](file:///C:\Users\lober\Downloads\fondodemedios.msgg.gob.cl)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ¿Su proyecto posee transversalmente el enfoque de género? | |  | | --- | |  | |  |   Sí  No |

|  |
| --- |
| **IDENTIFICACIÓN DE BRECHAS, BARRERAS E INEQUIDADES DE GÉNERO**  En este apartado se deberá dar cuenta de la situación que se desea abordar en lo que a género respecta. Esta debe concordar con lo identificado en el diagnóstico, en relación con la temática abordada (ya sea, el proyecto trate de género en su totalidad, o solamente una parte de este. Las situaciones que se buscan identificar son, por ejemplo: invisibilización o subrepresentación de mujeres y/o disidencias en algún espacio/labor/profesión/historia/deporte; existencia de estereotipos o creencias asociadas al género respecto de alguna temática en particular; desigualdades de género en cuanto a la composición del equipo de trabajo del medio; programas, políticas públicas u otros orientados a subsanar situaciones de inequidad, falta de corresponsabilidad en las labores del hogar y de cuidado; discriminación o violencia de género; etc.)  *Extensión máxima 6.000 caracteres* |
|  |

|  |
| --- |
| **OBJETIVOS Y ENFOQUE DE GÉNERO**  A continuación, requiere explicitar el vínculo entre los objetivos (general y/o específicos) planteados en la formulación técnica del proyecto y la identificación de brechas, barreras e inequidades de género realizada en el punto anterior. Para los casos donde todo el proyecto trate de género, el objetivo general debería estar orientado en torno a dicha perspectiva (por ejemplo, "realizar cápsulas radiales sobre la importancia de la corresponsabilidad en el cuidado”). En los casos donde se abordan situaciones puntuales, serán los objetivos específicos los que estén desarrollados en aquella lógica (por ej. "realizar programas sobre la historia regional, incluyendo personajes femeninos y minorías sexo genéricas "; o "realizar un programa radial sobre emprendedores y emprendedoras de la región, procurando tener igual cantidad de invitados hombres y mujeres").  *Extensión máxima 4.000 caracteres* |
|  |

|  |
| --- |
| **ACCIONES A DESARROLLAR CON ENFOQUE DE GÉNERO**  Se solicita identificar las acciones puntuales a desarrollar. Estas deben ir en concordancia con la identificación de brechas, barreras e inequidades de género y de los objetivos con los que se relacionaron en las secciones previas. Estas acciones serán las que se llevarán a cabo para poder conseguir los objetivos desarrollados con enfoque de género (ej: “elaborar cápsulas sobre corresponsabilidad en labores del hogar” y/o “elaborar cápsulas sobre corresponsabilidad en el cuidado de personas mayores”, “identificar a mujeres y minorías sexo genéricas relevantes para la historia regional”; “seleccionar a personas emprendedoras en la región, asegurando cuota de la menos la mitad de mujeres y/o minorías sexo genéricas").  *Extensión máxima 4.000 caracteres* |
|  |

**INTERCULTURALIDAD**

Como Ministerio Secretaría General de Gobierno queremos conocer más acerca de los medios postulantes. Te pedimos que por favor nos cuentes si tú medio está regido por la ley 19.253 que promueve los derechos de pueblos originarios; o bien si trabaja temáticas relativas a la interculturalidad.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sobre Interculturalidad |  | Regido por la Ley 19.253 |
|  | Trabaja con temáticas asociadas a la interculturalidad |
|  | No trabaja con la temática |

|  |
| --- |
| INTERCULTURALIDAD  Explique cuales son las inequidades, brechas y/o barreras y como las aborda y resuelve su proyecto. Si su proyecto no incluye inequidades y/o brechas escriba "No incluye".  *Extensión máxima 4.000 caracteres* |
|  |

**CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE/CAMBIO CLIMÁTICO/CRISIS HÍDRICA**

La propuesta incorpora acciones o implementa proyectos de educación ambiental, que contribuyan a la sensibilización en torno al cambio climático y la descontaminación ambiental. Proyectos que promuevan, generen conciencia o sensibilicen sobre buenas prácticas en acciones de educación ambiental, el uso eficiente y optimización del agua, las energías sustentables y/o prácticas de conservación y valorización del patrimonio natural.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ¿Su proyecto trata la temática medio ambiental? | |  | | --- | |  | |  |   Sí  No |

|  |
| --- |
| **CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE/CAMBIO CLIMÁTICO/CRISIS HÍDRICA**  Explique brevemente cuáles son las acciones y problemáticas que el proyecto busca solucionar en relación a la temática medio ambiental.  *Extensión máxima 4.000 caracteres* |
|  |

|  |
| --- |
| INFORMACIÓN ADICIONAL  Señale a continuación información de carácter adicional. Indicar, por ejemplo, si el proyecto contempla aporte propio del medio, un sistema de control de resultados parciales, sistema de seguimiento posterior a su ejecución y cualquier otra información relevante.  Extensión máxima: 3.000 caracteres |
|  |

**ACTIVIDADES**

Identifique y describa las actividades a realizar para cumplir los objetivos del proyecto.

**Descripción de la actividad:** Describa lo que se espera realizar en la actividad indicada.

**Objetivo específico con el que se asocia:** Indique a qué objetivo específico se vincula la actividad que se realizará. En esta parte se debe mencionar el número del objetivo.

Se deben considerar solo actividades centrales y/o técnicas correspondientes al alcance de los objetivos específicos. No presentar actividades administrativas (ejemplo: compra de materiales, rendiciones, entre otras)

**RECUERDE: DEBE INCLUIR TANTAS FICHAS COMO ACTIVIDADES TENGA EL PROYECTO.**

**LA CALENDARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEBE ESTAR ENTRE EL 01 DE SEPTIEMBRE Y EL 01 DE DICIEMBRE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: |  | | |
| Descripción actividad  *Detalle en qué consiste la actividad y qué se pretende lograr con ella.* |  | | |
| Medio(s) de verificación  *Señale los medios de verificación que darán cuenta de la actividad realizada.* |  | | |
| Fecha de Inicio |  | | |
| Fecha de Término |  | | |
| Lugar de Ejecución |  | | |
| Región |  | **Comuna** |  |

**PRESUPUESTO**

El proyecto tendrá un costo asociado, dividido en tres categorías:

* **RECURSOS HUMANOS**
* **OPERACIÓN Y DIFUSIÓN**
* **EQUIPAMIENTO E INVERSIÓN**

**RECUERDE: DEBE INCLUIR TANTAS FICHAS COMO DETALLE DE COMPRAS Y/O PROFESIONALES TENGA.**

1. **RECURSOS HUMANOS (Sin tope)**

Complete los datos solicitados para cada uno/a de los/as integrantes del equipo ejecutor de la iniciativa, especificando sus características técnicas y/o profesionales, e identificando los roles y responsabilidades de cada uno/a. Se debe identificar la cantidad de personas y las horas totales que destinarán al proyecto.

**Se debe considerar en la elaboración del presupuesto que el monto máximo a financiar por recursos humano corresponde a un total de $35.000 la hora profesional.**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROFESIONALES**  Descripción de los profesionales que realizarán actividades dentro del proyecto. | |
| Nombre completo |  |
| RUT |  |
| Fecha de Nacimiento |  |
| Profesión u Oficio |  |
| Correo electrónico |  |
| Función a desarrollar en el proyecto |  |
| Antecedentes académicos (acotado) |  |
| Antecedentes laborales (acotado) |  |
| Total, Monto **(con impuesto incluido del 14,5%)** | $ |
| Total, Horas |  |

1. **OPERACIÓN Y DIFUSIÓN (Sin tope)**

Determine los gastos operacionales (materiales; movilización; compra de bienes no inventariables relacionados con las actividades del proyecto; actividades de difusión, capacitación y/o entrenamiento etc.) a utilizar en el proyecto, especificando, si corresponde, los que están con cargo a este y los que financia el medio con aporte propio o de terceros. El financiamiento por concepto de movilización y alimentación, debe estar en directa relación con el proyecto y no en gastos regulares del medio de comunicación.

|  |  |
| --- | --- |
| **NO SE ACEPTAN:** Gastos fijos de los medios de comunicación como pagos de servicios de agua, luz y teléfono y aquellos que no tengan relación con los objetivos del proyecto. | |
| Descripción del gasto, servicio o bien a adquirir |  |
| Monto Total | $ |

1. **EQUIPAMIENTO E INVERSIÓN (Sin tope)**

Corresponde a gastos relacionados con la compra de activos fijos que resulten necesarios para la adecuada ejecución del proyecto, se podrá incluir también la mantención (reparación) de las estructuras tecnológicas utilizadas por el medio de comunicación.

|  |  |
| --- | --- |
| En la columna “Descripción del bien a adquirir” indique con detalle el bien que se desea comprar | |
| Descripción de la compra a adquirir |  |
| Monto Total | $ |

1. **RESUMEN PRESUPUESTO**

|  |  |
| --- | --- |
| RESUMEN DE GASTOS | |
| OPERACIÓN Y DIFUSIÓN | $ |
| HONORARIOS | $ |
| EQUIPAMIENTO | $ |
| TOTAL | **$** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ¿Su proyecto se encuentra afecto a IVA? | |  | | --- | |  | |  |   Sí  No |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO**  Se debe justificar la totalidad de los recursos solicitados, indicando su relación con las actividades a realizar y la correcta ejecución del proyecto. |
|  |

**PRODUCTO Y VERIFICADOR**

|  |  |
| --- | --- |
| Deberá dar cuenta del producto final a realizar junto a los verificadores que deberán dar cuenta de la ejecución y realización del mismo (ej. Para medios de Radiodifusión, 5 cápsulas radiales grabadas o para medio soporte Televisión Abierta o Cable, 4 programas televisivos grabados). | |
| Producto(s)  Debe indicar concretamente el producto a entregar producto de la realización del proyecto.  *Ejemplo: 10 Entrevistas radiales* |  |
| Medio de Verificación  *Indicar los medios de verificación que permite la corroboración del (los) producto(s)* |  |

**DOCUMENTACIÓN POR CALIDAD JURÍDICA**

|  |  |
| --- | --- |
| DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA POSTULACIÓN- PERSONA JURIDICA | |
| 1. Certificado de Vigencia: Copia de Inscripción con vigencia de la Sociedad, emitida por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces que corresponda, y en los casos de Sociedades constituidas o que se acojan a la Ley N° 20.659 deberán acompañar certificado vigencia, emitido por la entidad competente. Para el caso de Organizaciones Sociales Sin Fines de Lucro, deberán adjuntar el Certificado de vigencia de la personalidad jurídica. El certificado de vigencia deberá tener una antigüedad no superior a seis meses desde el inicio de la postulación. |  |
| 1. Certificado de Directorio: Copia simple del instrumento donde conste la vigencia y el nombre de las personas que poseen la representación legal del medio de comunicación social y sus facultades para suscribir el respectivo convenio. Para las entidades que no son sociedades, deberán presentar certificado de representación legal o de personería de la sociedad. |  |
| 1. Antecedentes del equipo ejecutor: Se deberá adjuntar a su propuesta el currículum vitae y fotocopia simple del certificado de título (o experiencia, según corresponda) de todos los miembros del equipo ejecutor. |  |
| 1. Rol Único Tributario (RUT): RUT Digital (E-RUT) emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Se acepta RUT provisorio. |  |
| 1. Estatutos de constitución del medio: Se deberán presentar los estatutos vigentes de la personalidad jurídica dando cuenta del objeto o fin que persigue la misma. Para el caso de organizaciones de interés público, se podrá presentar copia autorizada por secretario municipal. |  |
| 1. Cuenta bancaria: Certificado de Vigencia y Antigüedad, u otro documento que acredite la apertura de una Cuenta Vista/ Cuenta Corriente/ Cuenta de Ahorro a nombre de la Razón Social postulante, que contenga al menos la siguiente información: Tipo de Cuenta, Número de cuenta, Nombre y RUT de la entidad, activa en cualquier banco comercial. Durante el proceso de postulación se podrán presentar documentos en trámite de apertura de cuenta. |  |
| 1. (SÓLO REGIÓN AYSÉN): F-30: Todo medio postulante deberá presentar certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30) o certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales. Dicho certificado no debe presentar deudas vigentes con la frase "no registra", con una antigüedad igual o inferior a tres meses contados desde la fecha de inicio de postulación al concurso. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA POSTULACIÓN- PERSONA NATURAL | |
| 1. Carnet de Identidad: Copia simple Cédula de Identidad de la persona que presente el proyecto con su respectiva vigencia. |  |
| 1. Antecedentes del equipo ejecutor: Se deberá adjuntar a su propuesta el currículum vitae, fotocopia simple del certificado de título (o experiencia, según corresponda) de cada uno de los miembros del equipo ejecutor. |  |
| 1. Cuenta bancaria: Certificado de Vigencia y Antigüedad, u otro documento que acredite la apertura de una Cuenta Vista/ Cuenta Corriente/ Cuenta de Ahorro a nombre de la persona natural postulante, que tenga al menos la siguiente información: Tipo de Cuenta, Número de cuenta, Nombre y RUT, activa en cualquier banco comercial (deberá acreditarse movimientos realizados durante el año 2025). Durante el proceso de postulación se podrán presentar documentos en trámite de apertura de cuenta. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS | |
| 1. Anexo N°1: Expertiz del equipo de trabajo |  |
| 1. Anexo Nº3: Declaración de inhabilidades |  |

**DOCUMENTACIÓN POR TIPO DE SOPORTE**

|  |  |
| --- | --- |
| DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA POSTULACIÓN- PRENSA ESCRITA | |
| 1. Certificado Depósito Legal: Emitido con una antigüedad no superior a seis meses desde la fecha de inicio de postulación al Concurso[[2]](#footnote-2). En el documento se debe detallar claramente el nombre y Rut de la Persona Natural o Jurídica que está postulando al concurso[[3]](#footnote-3), además de especificar el cumplimiento del depósito legal actualizado (no más de 6 meses). |  |
| 1. Ejemplares: Al menos 3 ejemplares impresos de cualquier documento de verificación fehaciente que acredite las operaciones continuas y sostenidas del medio, (como publicaciones, revistas, diarios, etc.), donde se puede verificar claramente la fecha de publicación. La data de los ejemplares deberá demostrar la antigüedad mínima de dos años al momento de la postulación y estas deberán corresponder a diferentes meses acreditando la periodicidad auto declarada en el formulario de postulación del proyecto. Los respaldos deberán ser fotos de las portadas de las ediciones/números impresos (versión papel) publicados por el medio, no podrán corresponder a PDF de versiones digitales. |  |
| DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA POSTULACIÓN- MEDIOS DIGITALES | |
| 1. Certificado Deposito Legal: Emitido con una antigüedad no superior a seis meses desde la fecha de inicio de postulación al Concurso[[4]](#footnote-4). En el documento se debe detallar claramente el nombre y Rut de la Persona Natural o Jurídica que está postulando al concurso[[5]](#footnote-5), además de especificar el cumplimiento del depósito legal actualizado (no más de 6 meses). |  |
| 1. Inscripción de dominio del sitio web: Copia o Certificado de la inscripción actualizada del dominio del sitio web. (Ejemplo: NicChile u otra entidad que emita dichos dominios de manera fehaciente), vigente al momento de la postulación. El dominio deberá contar con una antigüedad de a lo menos 2 años al momento de la postulación. |  |
| 1. SII: Certificado, comprobante de inicio de actividades, o cartola tributaria otorgado/a por el Servicio de Impuestos Internos o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su calidad de medio de comunicación social. |  |
| 1. Publicaciones página web: Al menos 10 screenshots (capturas de pantalla) de cualquier publicación que acredite las operaciones continuas y sostenidas del medio, (deberán ser de producción propia), donde se pueda verificar claramente la fecha de publicación. La data de los ejemplares deberá demostrar la antigüedad mínima de dos años al momento de la postulación y estas deberán corresponder a diferentes meses acreditando la periodicidad auto declarada en el formulario de postulación del proyecto. |  |
| DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA POSTULACIÓN- TELEVISIÓN | |
| 1. Certificado de vigencia de la concesión televisiva (SEÑAL ABIERTA): emitido por el Consejo Nacional de Televisión o Resolución del Consejo Nacional de Televisión, que otorga la concesión. |  |
| 1. Resolución Exenta SUBTEL (SEÑAL CABLE): que autoriza prestar servicios de Televisión por Cable al cable-operador o directamente al canal de televisión. En caso de que SUBTEL no entregue directamente al canal por cable la autorización, se debe presentar copia del contrato y actualizado por el permisionario de la señal, o presentar el certificado de concesión emitido por el Cable-Operador al canal por cable local. Adicionalmente este requisito podrá ser constatado por el Ministerio, en base a la información disponible y de uso público. |  |

|  |
| --- |
| FORMA DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN |
| Se realizará presentando el formulario de postulación y los documentos solicitados en estas bases, los que deberán ser entregados en las respectivas SEREMI de Gobierno o en las oficinas de la Unidad de Fondos Concursables en la Región Metropolitana. Las postulaciones en formato papel serán desde el 10 de marzo de 2024 y se recibirán hasta el 08 de abril de 2025 a las 15:00 horas.  El plazo final para entregar la documentación (para postulaciones en papel) es el 08 de abril, hasta las 15:00 hrs. |

|  |
| --- |
| DECLARACIÓN JURADA |
| 1. *Declaro no estar afecto a ninguna de las causales de inhabilidad, prevenidas y sancionadas en el apartado de inhabilidades existente en las bases del concurso.* 2. *Entiendo que mi postulación no procederá si se omiten antecedentes definidos como obligatorios por las bases del concurso.* 3. *Declaro hacerme responsable por la veracidad de mis declaraciones, que toda la información entregada es verdadera y que resulta conforme con la normativa vigente, particularmente con las bases de postulación para este concurso, las que he leído, entendido y aceptado.* 4. *Exonero de cualquier tipo de responsabilidad a la institución de Gobierno por información falsa, defectuosa o errónea que, dolosa o culpablemente, le haya suministrado.* 5. *Declaro haber leído y aceptado los términos y condiciones de uso publicadas en el portal, en consonancia con lo establecido por la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada y sus posteriores modificaciones.* 6. *Declaro que mi postulación ha sido realizada de forma manual y se han anexado el total de \_\_\_\_\_ páginas en este documento*   **Nombre y Firma Representante Legal del Proyecto** |

1. *Debe ser distinto al ingresado inicialmente* [↑](#footnote-ref-1)
2. [*https://www.bibliotecanacional.gob.cl/sitio/Contenido/Institucional/37878:Registro-de-nuevos-medios-escritos*](https://www.bibliotecanacional.gob.cl/sitio/Contenido/Institucional/37878:Registro-de-nuevos-medios-escritos) [↑](#footnote-ref-2)
3. *Para efectos de postulación se aceptará la presentación del formulario de inscripción (con timbre de recepción) en el registro de la Biblioteca Nacional o Delegación Presidencial, en el caso de ser adjudicado, deberá presentar el documento de autorización final emitido por la Biblioteca Nacional antes de la firma de convenios, no aceptándose el documento de ingreso del trámite. Este documento no será válido para aquellos medios de comunicación social que ya se encuentren inscritos y registrados, sólo podrán presentarlo medios de comunicación social que estén en proceso de registro.*  [↑](#footnote-ref-3)
4. [*https://www.bibliotecanacional.gob.cl/sitio/Contenido/Institucional/37878:Registro-de-nuevos-medios-escritos*](https://www.bibliotecanacional.gob.cl/sitio/Contenido/Institucional/37878:Registro-de-nuevos-medios-escritos) [↑](#footnote-ref-4)
5. *Para efectos de postulación se aceptará la presentación del formulario de inscripción (con timbre de recepción) en el registro de la Biblioteca Nacional o Delegación Presidencial, en el caso de ser adjudicado, deberá presentar el documento de autorización final emitido por la Biblioteca Nacional antes de la firma de convenios, no aceptándose el documento de ingreso del trámite. Este documento no será válido para aquellos medios de comunicación social que ya se encuentren inscritos y registrados, sólo podrán presentarlo medios de comunicación social que estén en proceso de registro.* [↑](#footnote-ref-5)