

# FORMULARIO ÚNICO DE POSTULACIÓN 2024

Formulario Único de Postulación

Antes de llenar este formulario se aconseja disponer de la documentación necesaria adjuntada en el Anexo 1 del Reglamento.

\* Indica que la pregunta es obligatoria

---

1. Correo \*

---

2. Nombre de la Propuesta: \*

---

## 3. Localidad: \*

*Marca solo un óvalo.*

- Aguaray
- Aguas Blancas
- Angastaco
- Animaná
- Apolinario Saravia
- Cachi
- Cafayate
- Campo Quijano
- Campo Santo
- Cerrillos
- Chicoana
- Colonia Santa Rosa
- Coronel Moldes
- El Bordo
- El Carril
- El Galpón
- El Jardín
- El Potrero
- El Quebrachal
- El Tala
- Embarcación
- General Pizarro
- Gral. Ballivián
- Gral. Güemes
- Gral. Mosconi
- Guachipas
- Hipólito Yrigoyen
- Iruya
- Isla de Cañas
- Joaquín V González

- La Caldera
- La Merced
- La Poma
- La Viña
- Las Lajitas
- Los Toldos
- Molinos
- Nazareno
- Payogasta
- Pichanal
- Prof. Salvador Mazza
- Rio Piedras
- Rivadavia Banda Norte
- Rivadavia Banda Sur
- Rosario de la Frontera
- Rosario de Lerma
- Salta - Capital
- San Antonio de los Cobres
- San Carlos
- San José de Metán
- San Ramón de la Nueva Orán
- Santa Victoria Este
- Santa Victoria Oeste
- Seclantás
- Tartagal
- Tolar Grande
- Urundel
- Vaqueros
- Villa San Lorenzo

## 4. Tipo de Presentante: \*

Marca solo un óvalo.

- Persona Jurídica      *Salta a la pregunta 5*
- Municipio      *Salta a la pregunta 13*
- Persona Humana      *Salta a la pregunta 17*

**Persona Jurídica**

## Datos del Presentante

## 5. N° de Persona Jurídica: \*

---

## 6. Nombre de la Entidad: \*

---

## 7. Domicilio de la Entidad: \*

---

## 8. Nombre y Apellido del Presidente de la Entidad \*

---

## 9. Tel./Cel de la Entidad: \*

---

## 10. Acta constitutiva \*

Archivos enviados:

## 11. Nómina de Autoridades \*

Archivos enviados:

12. Acta de aceptación de la comisión directiva, autorizando al presentante a postular \*  
en nombre de la Entidad

Archivos enviados:

*Salta a la pregunta 25***Municipio**

Datos del Presentante

## 13. Nombre del Municipio: \*

---

## 14. Domicilio del Municipio: \*

---

## 15. Tel./Cel. del Municipio: \*

---

16. Documento firmado por el intendente que evidencie una inversión igual o mayor a \*  
la solicitada en el FONDO y autorice al Director/a de Cultura a presentar el  
proyecto.

Archivos enviados:

*Salta a la pregunta 25***Persona Humana**

Datos del Presentante

17. Nombre(s) y Apellido(s) \*

---

18. Fecha de nacimiento: \*

---

*Ejemplo: 7 de enero del 2019*

19. Lugar de Nacimiento: \*

---

20. Edad \*

---

21. Genero \*

*Marca solo un óvalo.*

Mujer

Hombre

No binario

22. Domicilio Real Actual: \*

---

---

---

---

---

23. Teléfono (indique código interurbano): \*

---

24. Nombre de los Integrantes (en el caso de proyectos colectivos)

---

*Salta a la pregunta 25*

Beneficiario Fondo Ciudadano ediciones anteriores

25. ¿El presentante fue beneficiario del Fondo Ciudadano de Desarrollo Cultural? \*

*Marca solo un óvalo.*

Sí *Salta a la pregunta 26*

No *Salta a la pregunta 27*

Presentante previamente beneficiario del Fondo Ciudadano de Desarrollo Cultural

26. ¿En que año? \*

*Selecciona todos los que correspondan.*

2012

2013

2014

2015

2016

2017

2018

2019

2020

2021

2022

2023

## Documentación

Este tramite requiere adjuntar de DNI - Cuit / Cuil - CBU -

Factura de servicios a su nombre o Certificado de Residencia

### Cuit / Cuil

Puede entrar a este link para obtener su constancia de cuit/cuil:

<https://www.anses.gob.ar/consulta/constancia-de-cuil>

27. Ingrese su Numero de Cuit / Cuil \*

---

28. Adjunte constancia de Cuit / Cuil \*

Archivos enviados:

### DNI

Este tramite requiere número e Imágenes de su DNI

29. Ingrese su Número de DNI \*

---

30. Adjunte imagen del Frente de su DNI \*

Archivos enviados:

31. Adjunte imágenes del Dorso de su DNI \*

Archivos enviados:

### CBU

Este trámite requiere constancia de su CBU



32. ¿Es Cuenta Propia?

*Marca solo un óvalo.*

Si

No

33. Adjunte su CBU \*

Archivos enviados:

34. Factura de servicios a su nombre o Certificado de Residencia \*

Archivos enviados:

### INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA

35. Cuente brevemente su proyecto ¿Qué desea hacer? \*

---

---

---

---

---

## 36. ¿En qué Municipio/s desarrollará/n su propuesta? \*

*Selecciona todos los que correspondan.*

- Aguaray
- Aguas Blancas
- Angastaco
- Animaná
- Apolinario Saravia
- Cachi
- Cafayate
- Campo Quijano
- Campo Santo
- Cerrillos
- Chicoana
- Colonia Santa Rosa
- Coronel Moldes
- El Bordo
- El Carril
- El Galpón
- El Jardín
- El Potrero
- El Quebrachal
- El Tala
- Embarcación
- General Pizarro
- Gral. Ballivián
- Gral. Güemes
- Gral. Mosconi
- Guachipas
- Hipólito Yrigoyen
- Iruya
- Isla de Cañas
- Joaquín V González
- La Caldera
- La Merced
- La Poma
- La Viña
- Las Lajitas
- Los Toldos
- Molinos

- Nazareno
- Payogasta
- Pichanal
- Prof. Salvador Mazza
- Rio Piedras
- Rivadavia Banda Norte
- Rivadavia Banda Sur
- Rosario de la Frontera -
- Rosario de Lerma
- Salta - Capital
- San Antonio de los Cobres
- San Carlos
- San José de Metán
- San Ramón de la Nueva Orán
- Santa Victoria Este
- Santa Victoria Oeste
- Seclantas
- Tartagal
- Tolar Grande
- Urundel
- Vaqueros
- Villa San Lorenzo

37. ¿En qué disciplina enmarca su proyecto? \*

Marca solo un óvalo.

- Danza
- Música
- Teatro
- Circo
- Artesanías
- Artes visuales
- Audiovisuales
- Patrimonio
- Editorial
- Espacios Culturales
- TIC
- Diseño
- Otras

38. ¿En qué recursos utilizará el dinero otorgado por este Fondo? \*

Suba una Imagen o archivo Excel con el siguiente esquema:

Recurso	Monto
Total	

Archivos enviados:

39. Adjuntar presupuestos respaldatorios del cuadro anterior \*

Archivos enviados:

40. CV del Presentante vinculado con la actividad del proyecto. Incluya en el CV links \* y/o evidencia del trabajo que realiza

Archivos enviados:

41. ¿Cuántos Trabajadores de la Cultura participan de su propuesta? (Sumar artistas, gestores, prensa, técnicos, etc.)

*Marca solo un óvalo.*

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20 o más

42. Contraprestación (escriba una propuesta de contraprestación acorde a su proyecto cultural) \*

---

---

---

---

---

43. Línea en la que se presenta: \*

*Marca solo un óvalo.*

- Formación *Salta a la pregunta 44*
- Equipamiento e insumos para Espacios Culturales *Salta a la pregunta 50*
- Insumos y Herramientas para Artesanos con Carnet *Salta a la pregunta 53*
- Producción Cultural *Salta a la pregunta 58*
- Patrimonio Cultural *Salta a la pregunta 62*
- Formalización y Comunicación *Salta a la pregunta 67*

Formación

44. Seleccione la opción adecuada \*

*Marca solo un óvalo.*

- Dar Capacitaciones *Salta a la pregunta 45*
- Recibir Capacitaciones *Salta a la pregunta 48*

Para Dar Capacitaciones:

45. Proyecto de Formación (Fundamentación, Objetivos, Contenidos, Responsables, Destinatarios, Recursos, Cronograma). \*

Archivos enviados:

46. Carta aval o compromiso del espacio en el que se va a desarrollar el Proyecto de Formación. \*

Archivos enviados:

47. Adjuntar CV del tallerista/docente/panelista/orador \*

Archivos enviados:

*Salta a la pregunta 74*

Para Recibir Capacitaciones:

48. Descripción de la propuesta formativa. (Ej. Programa, Plan de estudios, etc.) \*

Archivos enviados:

49. Carta de aceptación de la institución o docente responsable de la capacitación (en este caso también adjuntar el CV del docente) \*

Archivos enviados:

*Salta a la pregunta 74*

Equipamiento e Insumos para Espacios Culturales

50. Adjunte su Proyecto en el que cuente los antecedentes del espacio, objetivos y la fundamentación del bien que desea adquirir.

Archivos enviados:

51. ¿Cuántas personas concurrieron a su espacio a participar de sus actividades en los últimos 12 meses? \*

---

52. Material fotográfico y/o audiovisual ilustrativo, que permita conocer su espacio y sus actividades.

*Marca solo un óvalo.*

Opción 1

*Salta a la pregunta 74*

Insumos y/o Herramientas para Artesanos con Carnet

53. Suba una Foto del Carnet (Solamente donde se encuentra su nombre y sus datos) \*

Archivos enviados:

54. Espacio de Trabajo o Taller \*

*Selecciona todos los que correspondan.*

Taller Individual

Taller Familiar - Grupal - Cooperativo - Asociativo - Municipal



55. ¿Cuántos/as artesanos/as trabajan en su Espacio o Taller? \*

*Marca solo un óvalo.*

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20 o más

56. ¿A dónde y a quién vende mayormente sus productos? (Ej. en mi comunidad, a turistas, en ferias, exporto, a revendedores, en el Mercado Artesanal, en la plaza, en la ruta, etc.)

---

---

---

---

---

57. Suba fotos de sus productos. \*

Archivos enviados:

*Salta a la pregunta 74*

Producción Cultural

58. Proyecto de producción: Objetivos, planificación, nómina de artistas o técnicos involucrados, aval del espacio donde se desarrollará si correspondiera, sinopsis de la obra, maquetas, plantas, diseños, bocetos, etc. \*

Archivos enviados:

59. ¿A qué público está destinada su propuesta? \*

---

---

---

---

---

60. Material fotográfico, fonográfico y/o audiovisual ilustrativo, que permita conocer la producción conforme a la disciplina artística abordada. \*

Archivos enviados:

61. Declaro ser titular de la obra o me comprometo a conseguir los permisos correspondientes para poder ejecutarla \*

*Marca solo un óvalo.*

Si

*Salta a la pregunta 74*

### Patrimonio cultural

62. Breve descripción del acervo documental a restaurar, conservar, fichar, registrar, inventariar. \*

---

---

---

---

---

63. Fotografías de referencia del acervo documental

Archivos enviados:

64. Planificación resumida de las tareas a desarrollar \*

---

---

---

---

---

65. Nómina y referencias del equipo técnico \*

Archivos enviados:

66. Autorización para su intervención del patrimonio en el caso de pertenecer a terceros. En su defecto deberá presentar documentación que acredite titularidad.

Archivos enviados:

*Salta a la pregunta 74*

### Regularización y Comunicación

67. Acta constitutiva de la entidad o Proyecto de creación de su institución. \*

Archivos enviados:

68. Acta de designación de autoridades

Archivos enviados:

69. Breve memoria biográfica institucional detallando lo que hayan realizado hasta el momento

---

---

---

---

---

70. Último balance con sellado del colegio profesional de Ciencias Económicas

Archivos enviados:

71. Carta de la Comisión Directiva autorizando al presentante a postularse al Fondo

Archivos enviados:

72. Detalle la documentación y trámites a realizar para obtener la legalidad o regularizar su situación jurídica.

---

---

---

---

---

73. Descripción detallada de la propuesta comunicacional a desarrollar (Diseño de Isologo, creación y posicionamiento de marca, diseño y funcionamiento de página web institucional, redes sociales, entre otros).

---

---

---

---

---

*Salta a la pregunta 74*

#### Documentación Extra

74. ¿Desea adjuntar algún documento más para profundizar sus propuestas?

Archivos enviados:

*Salta a la pregunta 75*

#### Declaración jurada

75. Declaro aceptar las bases y condiciones del reglamento del Fondo Ciudadano 2024. \*

*Marca solo un óvalo.*

Si

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.

## Google Formularios

