

Declaro que los datos consignados en el presente formulario son fidedignos y los mismos tienen la validez de una declaración jurada.

_____ Firma del Representante Legal / Apoderado

_____ Aclaración

RAZÓN SOCIAL / NOMBRE COMUNIDAD	CUIT

NOMBRE DE FANTASÍA	FRECUENCIA

SOBRE LA ENTIDAD

A) MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Describir la misión y objetivos de la entidad en el corto y en el largo plazo de la entidad.

B) APORTES A LA COMUNIDAD LOCAL

Describir los aportes de la programación actual a la pluralidad de las voces en los medios de comunicación, a la identidad cultural de la comunidad y a la promoción de las expresiones culturales locales.
(Aprox. 300 palabras)

C) SOSTENIBILIDAD

Describir en forma general (resumen) los recursos económicos, organizacionales, sociales y humanos y las condiciones que permiten la sostenibilidad de la entidad al margen del presente subsidio. (Aprox. 300 palabras)

C) 1. SOSTENIBILIDAD INSTITUCIONAL Y SOCIAL

Describir las alianzas y redes institucionales que le dan soporte a la actividad en el territorio abarcado por la entidad. Asimismo deberá referir a la forma en que la entidad se relaciona con la comunidad local: sus artistas, instituciones de la sociedad civil (escuelas, bibliotecas, clubes sociales y deportivos, espacios culturales, entre otros) y organismos públicos relevantes para esa comunidad. (Aprox. 300 palabras)

C) 2. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA

Describir las cifras aproximadas de los ingresos y los egresos anuales de la entidad correspondientes a los dos (2) años anteriores y los proyectados para los dos (2) años posteriores -sin contar con el subsidio solicitado en el marco del FOMECA-.

Indicar las principales fuentes de financiamiento: donaciones, subsidios, publicidad, ventas de productos y/o servicios, etc. Indicar los principales rubros de gastos: recursos humanos, alquiler, servicios (teléfono, luz, internet, etc.), logística, mantenimiento, etc. (Aprox. 300 palabras)

D) ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

Describir la historia de la entidad (premios ganados, menciones, hitos más importantes, etc.). En caso de tratarse de una productora, detallar las principales producciones realizadas, su fecha y señal en donde fueron emitidas.
(Aprox. 300 palabras)

E) ANTECEDENTES DEL COORDINADOR DEL EQUIPO DE PRODUCCIÓN Y DE SUS INTEGRANTES

Describir los antecedentes, formación y experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de realización de la entidad.

F) CAPACIDAD DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Describir los conocimientos técnicos, la experiencia, redes de contacto y las capacidades de gestión de la entidad y sus principales debilidades de gestión.

(Aprox. 300 palabras)

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE PROGRAMA INFORMATIVO DIARIO

RECORDATORIO: Entiéndase por Programa Informativo Diario a una producción seriada en un formato que debe ser producido y emitido de forma diaria y ocupar una pantalla durante al menos NUEVE (9) meses consecutivos. Es de corte periodístico y contiene información de actualidad. Puede ser grabado o emitirse en vivo en un estudio o piso. Puede incluir o no entrevistas, informes y móviles. También puede incluirse formatos innovadores. La temática se enmarca en los usos y costumbres del propio género: información general o temas específicos como deportes, cultura, entre otros. Su duración deberá ser de QUINCE (15) minutos y de frecuencia diaria, totalizando CIENTO NOVENTA Y OCHO (198) programas.

A) TÍTULO DEL PROYECTO

Indicar el título del proyecto que se presenta en el concurso.

B) OBJETIVOS Y MOTIVACIÓN DEL PROYECTO

Describir los objetivos principales y la motivación que impulsa a la entidad a realizar este proyecto.

GUÍA: La descripción deberá dar respuesta a los siguientes interrogantes: ¿Para qué queremos llevar adelante esta propuesta? - ¿Qué queremos lograr en términos de incidencia en la realidad local, regional o nacional? - ¿Qué interés tiene el equipo de producción en desarrollar este tema en particular? - ¿Con qué conocimientos y experiencias previas cuenta respecto al tema del proyecto? (Aprox. 300 palabras)

C) TEMÁTICA DEL PROYECTO**D) PÚBLICO**

Marcar con una X el público al que se dirige el proyecto.

Infantil ☐

Adolescencia ☐

Juventud ☐

Adultos ☐

Adultos mayores ☐

Otros ☐ En este caso, describa el mismo

E) IDEA GENERAL DEL PROGRAMA INFORMATIVO DIARIO

Realizar una descripción general del programa. (200 palabras máximo)

La idea se trata de un resumen del programa en cuanto a temática y forma. Se deben referir los aspectos más relevantes del programa para dar una visión general de una manera clara y resumida. Es relevante en este punto explicitar el contenido del informativo (por ejemplo: política, deportes, cultura, etc.), aclarar donde será grabado (estudio, piso, un set, lugar específico), si tendrá conductores y cuántos, si será en vivo o grabado y cuáles serán las principales secciones del mismo.

F) ESTRUCTURA Y FORMATO DEL PROGRAMA INFORMATIVO DIARIO

Se deberá realizar una descripción de la estructura. (300 palabras máximo).

La estructura es una forma que se repite en todos los capítulos, que es común al programa y se mantiene siempre de la misma manera. Tiene que ver con la organización interna de los programas, y está integrada por diversas partes que lo componen, por ejemplo podrían ser: la apertura, los distintos bloques, las secciones, los informes.

Sugerimos describir estas partes y adjudicarles una duración estimada a cada parte, algunos ejemplos:

Apertura / 15 segundos / clip de animación con una apertura genérica del programa.

Presentación / 1 minuto / editado de presentación de los temas del programa.

Bloque 01 / 3 minutos / periodistas en el piso informando sobre las últimas noticias.

G) PROPUESTA ESTÉTICA

Describir la forma que adoptará la programación para transmitir los contenidos, diferenciando en su propuesta estética de imagen y de sonido.

G) 1. PROPUESTA ESTÉTICA DE IMAGEN

Describir la realización, la fotografía, la puesta en escena, puesta de cámara e iluminación.

En caso de utilizarse alguna técnica de animación, describirla en este apartado.

GUÍA: La descripción debe responder los siguientes interrogantes: ¿Qué tipo de planos vamos a utilizar? - ¿Qué tratamiento se le dará a la luz? - ¿Trabajaremos con luz artificial, luz natural o ambas?

G) 2. PROPUESTA ESTÉTICA DE ESCENOGRAFÍA

Descripción clara con ejemplos que den cuenta de la propuesta estética para la escenografía o set en el cual se grabarán todos los informativos. Siendo que es muy protagónico el espacio y que será común a todos los programas , es importante definirlo claramente, ya sea que este exista o se planee construir especialmente para el programa.

G) 3. PROPUESTA ESTÉTICA DE SONIDO

Describir el sonido ambiente, la música, las voces, el silencio, etc.

GUÍA: La descripción debe responder los siguientes interrogantes: ¿Qué tratamiento le daremos al sonido? - ¿Utilizaremos una voz en off para acompañar la imagen? - ¿Usaremos música para algunas secuencias?

H) REFERENCIAS DE LA PROPUESTA ESTÉTICA DE IMAGEN

Insertar o pegar imágenes de la propuesta estética de imagen del microprograma. (Mín. 5 imágenes)

I) GUIÓN

Describir el guión del proyecto. De al menos DOS (2) capítulos.

Ejemplo:

ESCENA N° X:

INTERIOR/EXTERIOR - LUGAR/LOCACIÓN - DÍA/NOCHE

Una oración que describe en tiempo presente: Personaje Acción Lugar

Notas sobre la escena y su acción (personaje)

Notas sobre el sonido (en cuadro y fuera de cuadro)

Diálogo Personaje X: "ejemplo de diálogo"

Acción Personaje

Diálogo Personaje XX: "ejemplo de diálogo"

FIN

FUNDIDO A NEGRO



ENACOM

Ente Nacional de Comunicaciones

FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE (FOMECA)

LÍNEA N°5 / 2016 - FORMULARIO CARPETA 2

L5-C2-ID

PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL FORMATO INFORMATIVO DIARIO

J) CRONOGRAMA DE PRODUCCIÓN Y PLAN DE GRABACIÓN
J) 1. CRONOGRAMA DE PRODUCCIÓN

Marcar con una X las etapas del proyecto.

RECORDATORIO: Se deberán presentar al menos CINCO (5) programas de CUATRO a CINCO (4-5) minutos de duración cada uno.

Etapas / mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Investigación de campo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Guiones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Propuesta Estética, búsqueda de referencias, pruebas de cámara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preproducción (logística)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rodaje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Posproducción: montaje y sonido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entrega master canal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prensa y entrega ENACOM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Emisión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

J) 2. PLAN DE GRABACIÓN

Describir cómo van a llevar adelante las principales etapas de producción.

GUÍA: Sugerimos hacerlo en tres grandes momentos:

Previa: investigación, definición del formato, diseño gráfico, armado del decorado o set.

Preproducción: la logística previa a la grabación, organización de recursos técnicos y humanos y puesta a punto general.

Producción: etapa de grabación, edición y emisión diaria. Asignar una cantidad de tiempo que estiman para cada etapa, describir la forma en la cual se desarrollaría, y qué cantidad de recursos humanos y técnicos creen conveniente asignar en cada etapa.

Descripción breve de los recursos técnicos a utilizar (cámaras, micrófonos, luces, varios.)

K) DESTINO DE LOS FONDOS (PLAN DE INVERSIÓN)

Describir la utilización que se dará al desembolso del subsidio y a los fondos de la contraparte. (Aprox. 300 palabras)

L) DESTINO DE LOS FONDOS DEL SUBSIDIO

Indicar el destino que se dará a los fondos del subsidio diferenciando entre Gastos de Capital y Gastos Corrientes (Recursos Humanos No Permanentes, Gastos de Producción).

A tales efectos, utilizar los cuadros que se exponen a continuación.

RECORDATORIO: El subsidio cubrirá un monto fijo de hasta el OCHENTA Y CINCO POR CIENTO (85%) de la totalidad del proyecto para personas jurídicas sin fines de lucro, y del NOVENTA Y CINCO POR CIENTO (95%) para pueblos originarios.

RECORDATORIO: El presupuesto en este rubro representa el SETENTA POR CIENTO (70%) del total del subsidio.

Indicar el monto correspondiente a los honorarios de cada recurso humano no permanente que será contratado para el proyecto.

[illegible]

L) 2.2. GASTOS DE PRODUCCIÓN

Indicar los gastos correspondientes al desarrollo de las tareas de producción del programa.

Descripción	Precio	Finalidad	1° Desembolso (en pesos)	2° Desembolso (en pesos)	Total (en pesos)
TOTAL					

L) 2.3. RESUMEN DEL DESTINO DE LOS FONDOS DEL SUBSIDIO

Indicar los totales correspondientes a los gastos a solventar con los fondos del subsidio utilizando el siguiente cuadro:

Gastos de Capital			
Rubro	1° Desembolso (en pesos)	2° Desembolso (en pesos)	Total (en pesos)
Insumos, equipamiento, etc.			
TOTAL GASTOS DE CAPITAL SUBSIDIO			

Gastos Corrientes			
Rubro	1° Desembolso (en pesos)	2° Desembolso (en pesos)	Total (en pesos)
Recursos Humanos No Permanentes			
Gastos de Producción			
TOTAL GASTOS CORRIENTES SUBSIDIO			

Descripción de Gasto	1° Desembolso (en pesos)	2° Desembolso (en pesos)	Total (en pesos)
TOTALES			

M) 2. RESUMEN DEL DESTINO DE LOS FONDOS DE LA CONTRAPARTE

Indicar los totales correspondientes a los gastos a solventar con los fondos de la contraparte utilizando el siguiente cuadro:

Rubro	1° Desembolso (en pesos)	2° Desembolso (en pesos)	Total (en pesos)
Recursos Humanos Permanentes			
Servicios			
Otros			
TOTAL GASTOS CONTRAPARTE			

N) RESUMEN DEL DESTINO DE LOS FONDOS (PLAN DE INVERSIÓN)

Indicar los totales correspondientes a los gastos del proyecto, utilizando el siguiente cuadro:

Rubro	1° Desembolso (en pesos)	2° Desembolso (en pesos)	Total (en pesos)
TOTAL GASTOS SUBSIDIO			
GASTOS CAPITAL SUBSIDIO			
GASTOS CORRIENTES SUBSIDIO			
TOTAL GASTOS CONTRAPARTE			
TOTALES			

O) DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO

Acompaño la siguiente documentación correspondiente a la Carpeta N°2, según lo indicado en los Reglamentos General y Particular:

Tres presupuestos originales firmados por los respectivos proveedores y de los cuales surja la condición fiscal de los mismos.

