

Línea E - Equipamientos

Sub-Línea Radio

Formulario de Inscripción FOMECA

Se recuerda confirmar que se presenta el formulario indicado correspondiente a cada formato.

Servicio que presta

Emisora

Destinatario

Organización sin fin de lucro

Pueblo Originario

Nombre Legal

Nombre de Fantasía

CUIT (*sin guiones*)

Registro FOMECA

Certificado de Registro FOMECA

Inicio de Trámite de Registro

N° de expediente inicio de Registro/N° de certificado de Registro FOMECA

Región (*Donde se va a llevar a cabo el proyecto*)

Metropolitana: Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA)

Pampeana: Provincia de Buenos Aires

Centro: Córdoba y Santa Fe (Centro)

Noreste: Misiones, Corrientes, Chaco, Formosa y Entre Ríos (NEA)

Noroeste: Salta, Jujuy, Catamarca, Tucumán y Santiago del Estero (NOA)

Nuevo Cuyo: San Luis, San Juan, Mendoza y La Rioja (Cuyo)

Patagonia: La Pampa, Río Negro, Chubut, Neuquén, Santa Cruz y Tierra del Fuego, Antártida, e Islas del Atlántico Sur (Sur)

Título del Proyecto

Título

Director/a General del Proyecto

Nombre del/la Director/a General del Proyecto

Teléfono *(con código de área)*

Correo electrónico

Responsable Técnico del Proyecto

Nombre del/la Responsable Técnico

Teléfono *(con código de área)*

Correo electrónico

Diagnóstico y motivación

Describir la situación general en la que se encuentra la emisora en términos de equipamiento e infraestructura edilicia. Caracterizar cada uno de los espacios vinculados a las tareas de transmisión y producción, tales como estudio, islas de edición, etc. Por último, describir las necesidades y oportunidades detectadas por las cuales se requiere el financiamiento.

(Máximo 300 palabras).

Objetivos del Proyecto

Señalar cuáles son los principales objetivos que impulsan el proyecto y el impacto sobre el diagnóstico realizado.

(Entre 100 y 300 palabras)

Descripción del Proyecto y Mejoras Esperadas

Realizar una breve descripción del proyecto mencionando las mejoras en el funcionamiento de la emisora/productora que se prevén a partir de la adquisición de equipamiento y/o de la adecuación edilicia.

Especificar las dimensiones en las que se estima que el proyecto impactará: producción, transmisión (emisoras), infraestructura general. Detallar los resultados, tanto de tipo cuantitativo como de tipo cualitativo que se esperan observar, por ejemplo, en cuánto aumentarán la cantidad de horas producidas.

(Entre 100 y 300 palabras)

Cronograma del Proyecto

Según lo completado en el CRONOGRAMA DEL PROYECTO (planilla adjutable) realizar una descripción de la implementación de cada una de las etapas del proyecto. En este punto puede especificar las actividades y las tareas que realizará, los recursos necesarios para realizar cada etapa, colaboración con otras organizaciones, etcétera.

(Entre 100 y 300 palabras)

Articulación con otras organizaciones (opcional)

Indicar si en las diferentes etapas del proyecto participarán otras entidades que puedan aportar temáticas, conocimientos, experiencia, recursos, etc.

Consignar las entidades que considere más relevantes especificando: la etapa del proceso en la que participarán, la forma en la que lo harán, los aportes que realizarán al proyecto y las acciones que llevarán adelante.

NOTIFICACIÓN Y FINALIZACIÓN DEL TRÁMITE

Al finalizar el presente formulario se le solicitará completar y adjuntar, con carácter obligatorio, la documentación pertinente al proyecto:

- DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD PRESENTANTE LÍNEA E - EQUIPAMIENTOS (Formulario en TAD)
- FORMULARIO DE ESTIMACIÓN PRESUPUESTARIA
- CRONOGRAMA DE PROYECTO
- CARTA DE ACEPTACIÓN DE TAREAS Y CV FIRMADO del Director General del Proyecto.
- CARTA DE ACEPTACIÓN DE TAREAS Y CV FIRMADO del Responsable Técnico del Proyecto.
- FOTOS

Con carácter optativo podrá aportar también el ítem: OTRA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE. Luego, podrá confirmar la presentación del trámite y, de esta manera, finalizar su inscripción a la Línea E - EQUIPAMIENTOS.

Todas las notificaciones oficiales que deban cursarse en el marco de la Plataforma de "Trámites a Distancia" (TAD) se realizarán en la cuenta de usuario que es el Domicilio Especial Electrónico Constituido por el administrado, entre ellas, aquellas relativas a subsanaciones, resultado de su trámite, entre otras.

Las notificaciones oficiales que deban ser cursadas en el marco de la tramitación en TAD, lo serán a través del Servicio de Notificaciones Electrónicas que forma parte de la Plataforma TAD y de conformidad con estos Términos y Condiciones de Uso Particulares.

El usuario deberá mantener actualizada la información relativa a los datos del correo electrónico denunciados en TAD para continuar recibiendo los avisos o alertas en el mismo.