

# Línea D 2022 – Pueblos Indígenas Originarios

## Sublínea Equipamiento y Adecuación Edilicia

### Formulario de Inscripción FOMECA

---

#### Servicio que presta

Emisora

Emisora y productora

#### Razón Social / Nombre de la Comunidad

#### Registro FOMECA

Certificado de Registro FOMECA Otorgado.

Expte. de Registro Fomeca en trámite

#### Región (donde se concursa)

Metropolitana: Ciudad Autónoma de Buenos Aires (CABA)

Buenos Aires: Provincia de Buenos Aires (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)

#### DECENIO DE LAS LENGUAS INDÍGENAS\*

(Aclaración: contestan las entidades – comunidades que estén emitiendo en la actualidad)

#### ¿La radio y/o productora transmite en lengua indígena?

Si

No

### **¿En qué lengua transmite?**

Aymara – Pueblo Aymara

Chane – Pueblo Chane

Guaraní – Pueblo Guaraní

Lacatca Moqoit – Pueblo Moqoit

Mak´a – Pueblo Mak´as

Manjuy – Eclenjuy (Yofwaja) – Pueblo Chorote

Mapuzaungun – Pueblo Mapuche – Tehuelche – Rankulche

Nivaclé (Chulupí) – Pueblo Chulupí

Noctén (Weehnayek) – Pueblo Weehnayek

Ñanaika o Guayurangüe – Pueblo Tapiete

Pitelaga Llactac (Pilagá) – Pueblo Pilagá

Qom Laqtaq (Qom) – Pueblo Qom

Runa Simi – Quichua – Pueblo Kolla – Quechua - Quichua

Waqha (Waqhambalelté) – Pueblo Vilela

Wichi Lhämtés – Pueblo Wichi

### **PARTICIPACIÓN DE JÓVENES, MUJERES Y PERSONAS LGBTIQ+ (opcional)**

#### **La radio y/o productora tienen dentro de su staff jóvenes, mujeres y personas LGBTIQ+**

No hay jóvenes, mujeres y personas LGBTIQ+

De 1 a 5

De 5 a 10

De 10 a 15

Mas de 15

### **ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EN EL MEDIO Y/O PRODUCTORA (opcional)**

¿Qué tareas realizan jóvenes, mujeres y personas LGBTIQ+? (Ejemplos: producción edición, administración, locución, capacitación, etc.)

### **OBSERVACIONES GENERALES AL PRESENTE FORMULARIO**

Este formulario de inscripción será la base del proyecto a presentar. Se recomienda leerlo completo junto al Reglamento Particular de la Línea donde se detallan todos los requisitos, objetivos y plazos de cada sublínea. Todos los campos son obligatorios a menos que se exprese lo contrario.

---

**Título del Proyecto**

---

**Responsable General del Proyecto**

**Nombre y apellido de la persona Responsable General del Proyecto**

**Teléfono** *(con código de área)*

**Correo electrónico**

**Principal Ejecutor/a del Proyecto**

**Nombre y apellido de Principal Ejecutor/a del Proyecto**

**Rol**

---

# 1. Diagnóstico y Motivación del Proyecto

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 (en caso de corresponder) y producción, tales como estudio, islas de edición, etc. Por último, describir las necesidades y oportunidades detectadas por las cuales se requiere el financiamiento.

*(Entre 100 palabras mínimo hasta 300 palabras máximo).*

---

## 2. Objetivos del proyecto

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

*(Entre 100 palabras mínimo hasta 300 palabras máximo).*

---

### 3. Descripción del proyecto y mejoras esperadas

Realizar una breve descripción del proyecto mencionando las mejoras en el funcionamiento de la emisora 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 (en caso de corresponder), 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 palabras mínimo hasta 400 palabras máximo).*

---

## 4. Descripción del cronograma del proyecto

Cronograma de tareas que incluya desde la compra e instalación de equipamiento, compra de materiales y realización de obra hasta la entrega del informe final ante el ENACOM, señalando el monto total a ejecutar en cada una de las etapas incluyendo los gastos de subsidio y contraparte, en caso de corresponder, y el plazo estimado para llevarlas a cabo.

Completar el siguiente cuadro, marcando una opción por fila, en caso que una etapa ocupe más meses marque aquella que corresponda a la finalización de la misma (de ese modo se entenderá que ocupa ese rango temporal). En caso de que el proyecto no incluya alguna de las etapas establecidas indicar "No aplica al proyecto".

El cronograma es esquemático, correlativo y aproximado para la realización del proyecto. El reglamento establece el plazo máximo de ejecución total del proyecto en 240 días corridos desde el primer desembolso. Se contempla que en la realización del proyecto pueda sufrir alguna modificación o reajuste en las etapas.

	Desde mes 1 a mes 2	Desde mes 3 a mes 4	Desde mes 5 a mes 6	Desde mes 7 a mes 8	No aplica al proyecto
Etapa: Compra de equipamiento					
Etapa: Compra de materiales					
Etapa: Realización de reparaciones					
Etapa: Instalación de equipamiento					
Etapa: Realización de obra					
Etapa: Rendición y entrega de producto final					

### Montos a ejecutar

Deberá completar el monto estimado a gastar por etapa. En caso de que la etapa no aplique al proyecto, completar con \$0 (cero). El monto total es igual al monto de subsidio.

**Etapa: Compra de equipamiento** (expresado en pesos argentinos AR\$)

**Etapa: Compra de materiales** (expresado en pesos argentinos AR\$)

**Etapa: Realización de reparaciones** (expresado en pesos argentinos AR\$)

**Etapa: Instalación de equipamiento** (expresado en pesos argentinos AR\$)

**Etapa: Realización de obra** (expresado en pesos argentinos AR\$)

**Etapas: Rendición y entrega de producto final** *(expresado en pesos argentinos AR\$)*

**Monto total proyecto** *(expresado en pesos argentinos AR\$).*

*Se corresponde a la sumatoria de las Etapas, contemplando el total de subsidio establecido en el Formulario Estimación Presupuestaria.*

**Describir y desarrollar las etapas de realización contemplando lo expresado anteriormente.**

*(Entre 100 palabras mínimo hasta 300 palabras máximo).*

---



## 5. Antecedentes y referencias

### **Responsable General del proyecto**

Desarrollar los antecedentes y referencias de la persona indicada como responsable general del proyecto.

*(Entre 100 y 300 palabras)*

**Principal ejecutor/a del proyecto**

Desarrollar los antecedentes y referencias de la persona indicada como principal ejecutor/a del proyecto.

*(Entre 100 y 300 palabras)*

---

## 6. Articulación con otros actores (opcional)

Indicar si en el proyecto participarán otras entidades que puedan aportar 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.

*(Entre 100 y 300 palabras)*

### NOTIFICACIÓN Y FINALIZACIÓN DEL TRÁMITE

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

- Formulario de Datos Generales de la entidad presentante.
- Formulario de Inscripción Línea D 2022 – PUEBLOS INDÍGENAS ORIGINARIOS.
- Estimación Presupuestaria.
- Cartas firmadas de aceptación del Responsable General del Proyecto y al menos un/a principal ejecutor/a.
- Certificación de capacitaciones en perspectiva de género (no obligatoria)
- INFORMACIÓN ADICIONAL (OPCIONAL).

Luego podrá confirmar la presentación del trámite y, de esta manera, finalizar su inscripción a la **LINEA D 2022 PUEBLOS INDÍGENAS ORIGINARIOS / SUBLÍNEA EQUIPAMIENTO Y ADECUACIÓN EDICLICIA**.

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.