



**REGLAMENTO PARA EL LLAMADO A CONCURSO DEL FONDO DE FOMENTO
CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL (FOMECA) /
LINEA 5 / 2014 / GESTIÓN DE MEDIOS COMUNITARIOS**

1. Nombre del Concurso

Se denomina FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL (FOMECA) / LINEA 5 / 2014 / GESTIÓN DE MEDIOS COMUNITARIOS al concurso cuyas bases y condiciones se encuentran establecidas en el presente Reglamento

2. Objetivo

El objetivo del FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL (FOMECA) / LINEA 5 / 2014 / GESTIÓN DE MEDIOS COMUNITARIOS es mejorar la gestión administrativa, contable, legal, comercial y del conjunto de procesos que deben llevar a cabo los medios comunitarios pertenecientes a personas jurídicas sin fines de lucro que cuenten con licencia o reconocimiento vigente de servicios de radiodifusión sonora, a comunidades de pueblos originarios que cuenten con autorización vigente de servicios de radiodifusión sonora, a personas jurídicas sin fines de lucro autorizadas en forma precaria en el marco de lo establecido por Resolución N° 003-AFSCA/09, o a comunidades de pueblos originarios, que cuenten con autorización según lo dispuesto por el artículo 151 de la Ley N° 26 522 para el funcionamiento de servicios de televisión abierta.

M	



Se buscará mejorar la gestión de las áreas mencionadas y actualizar los requerimientos legales, contables y tributarios para un funcionamiento eficiente del proyecto

3. Presentación del proyecto

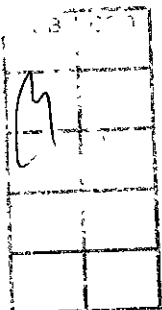
El "FORMULARIO I" de Presentación, el "FORMULARIO II", de Autoevaluación y Planificación de Mejoras, el Instructivo y los formularios complementarios, podrán obtenerse de la página web del AFSCA (www.afsca.gub.ar)

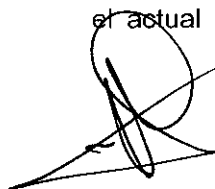
El "FORMULARIO I" es una planilla Excel, que cuenta con una serie de preguntas destinadas a autoevaluar las actividades de gestión de la emisora; estas están agrupadas en ítems que corresponden a las diferentes áreas de gestión. La entidad las deberá responder agregando una "x" en el casillero que corresponde al nivel de implementación de la actividad. De forma complementaria el FORMULARIO I, cuenta ante cada pregunta con un campo para formular las acciones de mejora de la gestión. Este formulario debe completarse de manera digital, guardándose el archivo, el que debe ser grabado en un CD que será entregado como parte del proyecto.

El "FORMULARIO II", es un archivo doc que incluye los datos generales de la emisora, objetivos del proyecto, antecedentes de la emisora, antecedentes del coordinador general, cronograma, etapas, y presupuesto del proyecto.

El "FORMULARIO II" debe ser completado y enviado, una versión impresa debe ser firmada e incluida como parte del proyecto; una versión digital debe ser entregada en el CD en el que se envía el "FORMULARIO I".

Se deberá presentar el autodiagnóstico solicitado en el FORMULARIO II y el programa de fortalecimiento y mejora de la gestión de la emisora, estableciendo el actual estado de situación, los objetivos de mejora y el impacto esperado.







Dicho programa deberá ser formulado, con los requerimientos de recursos y presupuesto, distribuidos en diferentes y sucesivas etapas

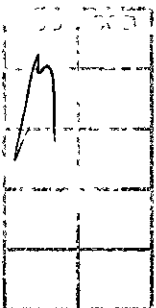
Durante el período que esté abierto el concurso para la presentación de proyectos funcionará una mesa de ayuda virtual cuya dirección de contacto será fondoconcursoable@afsca.gob.ar

La presentación del proyecto importa por parte de los solicitantes el pleno conocimiento y conformidad con este Reglamento. El proyecto no podrá ser modificado con posterioridad a su presentación

4. Requisitos para la presentación del proyecto

Sólo serán admisibles los proyectos que cumplan con los siguientes requisitos

- 1 Realizar la inscripción online en el Registro FOMECA, al que se podrá acceder a través de la página web de AFSCA (www.afsca.gob.ar)
- 2 Imprimir la hoja de Inscripción en el Registro FOMECA e incorporarla como primera hoja de la Carpeta de Presentación del Proyecto
- 3 Completar el FORMULARIO I (digital), FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE (FOMECA) / LINEA 5 / 2014 / GESTIÓN DE MEDIOS COMUNITARIOS, según lo establecido en el presente Reglamento
- 4 Completar el FORMULARIO II (impreso y digital), FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE (FOMECA) / LINEA 5 / 2014 / GESTIÓN DE MEDIOS COMUNITARIOS, según lo establecido en el presente Reglamento
- 5 El proyecto debe presentarse en un sobre cerrado, en cuyo frente se escribirá la leyenda “FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE (FOMECA) / LINEA 5 / 2014 / GESTIÓN DE MEDIOS COMUNITARIOS”, Nombre del proyecto, Región por la que participa, Denominación de la entidad solicitante, Localidad



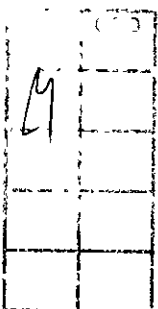


y Provincia. A tal efecto la AFSCA proveerá la plantilla para ser completada, impresa y pegada en el sobre

6 El sobre debe contener una carpeta impresa y anillada que conste de 4 partes. 1. Hoja de Registro FOMECA, 2 Documentación, 3 Proyecto, 4 Sobre con CD incluyendo los FORMULARIOS I y II y el contenido digitalizado de la carpeta. Cada una de las hojas de la carpeta deberá estar numerada, y firmada por el representante de la entidad y/o apoderado legal

7 Documentación Requerida

- | | |
|------|---|
| 7 1 | Hoja impresa del registro FOMECA realizado de forma online |
| 7 2 | Fotocopia certificada de la Resolución de otorgamiento de la Personería Jurídica (para Personas Jurídicas sin fines de lucro) o Reconocimiento por parte del INSTITUTO NACIONAL DE ASUNTOS INDIGENAS (INAI) u organismo provincial competente (para Comunidades de Pueblos Originarios) |
| 7 3 | Fotocopia certificada de los Estatutos |
| 7 4. | Fotocopia certificada del Acta donde conste la última designación de autoridades. |
| 7 5 | Constancia de CUIT |
| 7 6. | Constancia del CBU cuenta corriente / caja ahorro de la entidad |
| 7.7 | Fotocopia de la Resolución de otorgamiento de la licencia, reconocimiento o autorización |
| 7 8 | Formularios de alta de beneficiario de la entidad (3 formularios completados y uno de ellos certificado por la entidad bancaria según corresponda), para el pago del Tesoro de la Nación. (FORMULARIO III). |





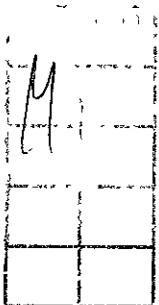
- | | |
|------|--|
| 7.9 | Al menos un (1) presupuesto con membrete de los proveedores de bienes y al menos un (1) presupuesto para la contratación de recursos humanos |
| 7.10 | Curriculum Vitae de los recursos humanos a contratar |

- 8 Todas las hojas deberán estar firmadas por el representante de la entidad o en su defecto por el apoderado. En este caso deberá presentar copia del poder que lo acredite como tal, en los términos del artículo 31 y siguientes del Reglamento de Procedimientos Administrativos Decreto N° 1759/72 (T O 1991)

Cuando se adjunten fotocopias de documentos exigidos en el presente reglamento, éstas deben hallarse certificadas por Entidad Bancaria, o Registro Civil, o Autoridad Judicial Competente, o Escribano Público, o por la máxima autoridad administrativa de la Delegación del AFSCA, en cuya jurisdicción se encuentra la localidad donde se presta el servicio. Para aquellas entidades que prestan servicios en la CABA, la certificación de la documentación presentada podrá ser realizada por el/la Director/a de Proyectos Especiales

- 9 Solo serán considerados gastos elegibles para el cálculo de inversión del proyecto, aquellos que estén vinculados en forma inequívoca al objeto del proyecto, contribuyan al logro de los resultados previstos en su formulación y que respeten el principio de independencia del proveedor

5. Postulantes





Podrán ser postulantes al "FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE (FOMECA) / LINEA 5 / 2014 / GESTIÓN DE MEDIOS COMUNITARIOS"

Personas jurídicas sin fines de lucro que cuenten con licencia o reconocimiento vigente de servicios de radiodifusión sonora, y comunidades de pueblos originarios que cuenten con autorización vigente de servicios de radiodifusión sonora, según corresponda

Personas jurídicas sin fines de lucro autorizadas en forma precaria en el marco de lo establecido por Resolución N° 003-AFSCA/09 y comunidades de pueblos originarios, que cuenten con autorización según lo dispuesto por el artículo 151 de la Ley N° 26.522 para el funcionamiento de servicios de televisión abierta, según corresponda

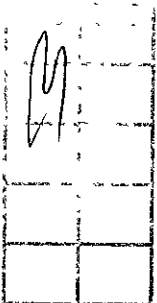
6. Proyectos elegibles y montos

Se financiarán montos de hasta \$230 000 - (PESOS DOSCIENTOS TREINTA MIL) por cada uno de los proyectos ganadores

7. Subsidio

Los proyectos que resultaren elegidos serán beneficiados con un aporte no reembolsable que sólo podrá ser utilizado para la ejecución del proyecto presentado. El subsidio cubrirá un monto fijo de hasta el OCHENTA Y CINCO POR CIENTO (85%) de la totalidad del proyecto debiendo las entidades complementar el mismo con un QUINCE POR CIENTO (15%) o más en concepto de contrapartida

Por consiguiente la distribución del subsidio y la correspondiente contraparte será de la siguiente manera





MONTO TOTAL DEL PROYECTO	No menor a	\$270 588 -	100%
SUBSIDIO	Hasta	\$230 000 -	85%
CONTRAPARTE	No menor a	\$40 588 -	15%

De esta manera los proyectos ganadores deberán considerar un plan de inversión de por lo menos \$270 588 - (PESOS DOSCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO) de los cuales la AFSCA subsidiará el OCHENTA Y CINCO POR CIENTO (85%) de ese monto, que no podrá superar los \$230 000 - (DOSCIENTOS TREINTA MIL), y la entidad deberá aportar al menos el QUINCE POR CIENTO (15%) del monto total del proyecto, que equivale a \$40 588 (CUARENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO)

8. Destino de los fondos del subsidio.

El subsidio podrá aplicarse a los siguientes ítems¹

1. **Gastos de capital** (15% del Subsidio, equivalente a \$34 500 -).

Insumos y Equipamientos: Están incluidos en este rubro todos aquellos equipamientos tecnológicos o mobiliarios necesarios para mejorar la gestión administrativa de la radio, tales como computadoras de escritorio, dispositivos TIC (notebook, tabletas, smartphone, discos rígidos, etc), escritorios, sillas, mobiliario de oficina en general e insumos de oficina

¹ Los valores consignados son montos de referencia para el caso que se solicite el máximo del subsidio. Si el subsidio solicitado u otorgado es menor al monto máximo determinado en el presente reglamento, la entidad ganadora deberá respetar la proporcionalidad entre Gastos de Capital, Gastos Corrientes y Contraparte





2. Gastos corrientes

Recursos humanos y otros gastos corrientes (85% del Subsidio, equivalente a \$195 500 -)

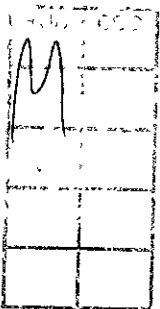
Están comprendidas en este rubro las erogaciones correspondientes al pago de honorarios profesionales necesarios para la mejora de la gestión, cursos de capacitación, libros y publicaciones, artículos de librería, honorarios para desarrollo de software para mejora de gestión y diseño web, adquisición de licencias de software de gestión administrativa y/o contable y/o legal y/o comercial, etc

Parte de las erogaciones correspondientes deben estar destinadas, necesariamente, a cumplir alguna tarea de mejora correspondiente al Criterio 6 del Formulario I Gestión Contable, Impositiva y Legal

Los montos correspondientes a los honorarios del Coordinador General del Proyecto, administrativo interno, profesionales y consultores externos se registrarán de acuerdo a la siguiente tabla

Tarea	Honorario
Coordinador General	Hasta \$6 000 - / mes
Administrativo interno	Hasta \$3 400 - / mes
Contador/Abogado externo (tiempo parcial)	Hasta \$1 000 - / mes
Profesionales/consultores externo.	Hasta \$180 - / hora

Los gastos de capital deberán cubrir el 15% (QUINCE POR CIENTO) del subsidio otorgado, que corresponde a \$34.500 (PESOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS) mientras que los gastos corrientes cubrirán el otro 85% (OCHENTAY CINCO POR CIENTO), equivalente a \$195.500.- (PESOS CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS), en el caso de





solicitar el monto máximo del subsidio equivalente a \$230.000.- (PESOS DOSCIENTOS TREINTA MIL)

9. Destino de los fondos de la contraparte.

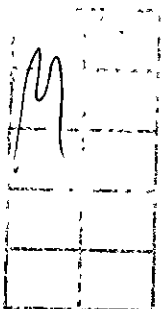
Los gastos de contraparte podrán aplicarse a los mismos ítems descriptos en el punto anterior, "8 Destino de los fondos del subsidio", más gastos de alquiler, servicios corrientes (luz, agua, gas, internet, etc), y otras erogaciones no contempladas en el subsidio, pudiendo asignarse sin restricciones ni límites porcentuales a cualquiera de los rubros en tanto y en cuanto cubran por lo menos el 15% de la totalidad de los gastos del proyecto

El esquema general de distribución del subsidio respecto de la aplicación de gastos y la contraparte, en el caso de solicitar el monto máximo del subsidio equivalente a \$230 000 (PESOS DOSCIENTOS TREINTA MIL), será el siguiente

GASTOS DE CAPITAL	\$34.500.-
GASTOS CORRIENTES RECURSOS HUMANOS	\$195 500 -
TOTAL SUBSIDIO	\$230 000 -
TOTAL CONTRAPARTE	\$40 588.-
TOTAL PROYECTO	\$270 588 -

10. Gastos excluidos.

No podrán incluirse en los gastos aplicados al proyecto correspondientes ninguno de los ítems que se señalan a continuación





- 1 Reestructuración de deudas
- 2 Recuperaciones de inversiones ya realizadas previamente a la selección de los ganadores del concurso
- 3 Pago de cesantías
- 4 Compras de inmuebles
- 5 Adquisición de bienes usados que no tengan afectación específica
- 6 Impuestos, tasas, etc
- 7 Compensación de facturas correspondientes a gastos que no correspondan al objetivo del Concurso
- 8 Pagos realizados por un tercero por cuenta y orden de los solicitantes
- 9 Pagos con tarjetas de crédito o débito que no estén a nombre de las entidades beneficiarias
- 10 Pagos en cuotas que no se encuentren totalmente cancelados
- 11 Gastos bancarios
- 12 Compra de vehículos

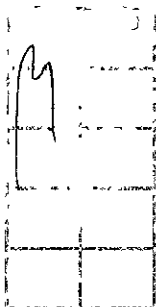
Si se detectaran durante la ejecución gastos de esta naturaleza, los mismos serán detraídos del monto del subsidio, aún en el supuesto en que se encuentren previstos en la formulación del proyecto

11. Sobre el Coordinador General

Será de carácter obligatorio para la implementación del proyecto, la contratación de un Coordinador General

Sólo podrán ser contratados como Coordinador General del proyecto, aquellas personas que cumplan con al menos 3 (TRES), de los siguientes requisitos

- a) Experiencia en la coordinación de equipos





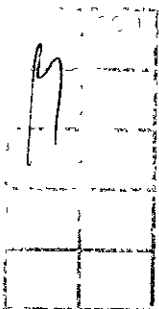
- b) Contar con experiencia dentro del ámbito de los medios de comunicación audiovisual, no menor a 5 (CINCO) años
- c) Contar con algún título que acredite formación en el campo de los medios de comunicación audiovisuales
- d) Acreditar haber dirigido proyectos con cierto nivel de complejidad en el trabajo de coordinación interinstitucional
- e) Contar con experiencia probada en la gestión y rendición de subsidios (públicos o privados)

Las funciones que deberá cumplir el Coordinador General son las siguientes

- a) Realizar el seguimiento y velar por el cumplimiento de los objetivos estipulados en el proyecto, de acuerdo al plan de mejoras en la gestión presentado
- b) Realizar un informe trimestral, que deberá entregar a la Autoridad Federal, donde consten todos los avances del proyecto así como las modificaciones que puedan surgir en su implementación
- c) Coordinar las rendiciones de los 2 desembolsos.
- d) Coordinar las presentaciones de las evaluaciones intermedias y final
- e) Coordinar el trabajo de todas las personas involucradas en el proyecto definiendo para ello objetivos claros y metas, y estableciendo reuniones periódicas de control de avances y resultados

12. Cronograma

El cronograma de implementación del FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE (FOMECA) / LINEA 5 / 2014 / GESTIÓN DE MEDIOS COMUNITARIOS / prevé las siguientes etapas



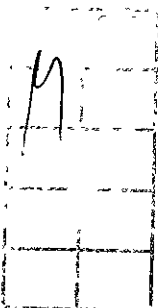


Etapa	Fecha
Inicio del Concurso	19 de Setiembre 2014
Cierre de presentación proyectos	30 de Octubre 2014
Anuncio de los seleccionados	12 de Diciembre 2014
Entrega 1er Desembolso	A partir del 1 de Marzo 2015
Rendición del 1er Desembolso	15 al 30 de Abril 2015
Evaluación de la rendición 1er desembolso y entrega 2do desembolso	30 de Abril al 15 de Mayo 2015
Fecha finalización del proyecto	28 de Diciembre 2015
Rendición del Subsidio	2 al 31 de Enero 2016

13. Competencia y distribución regional

Con el fin de garantizar una distribución federal en el fondo establecido para este concurso, los proyectos que pertenezcan a la misma región del país, competirán entre sí y serán rankeados en la evaluación de acuerdo a la región de la que formen parte. A los fines expuestos se establecerán SEIS (6) regiones conformadas, en cada caso, por las provincias que se detallan a continuación:

- 1) **Región Centro Metropolitano:** Provincia de Buenos Aires y Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
- 2) **Región Centro Norte:** Córdoba y Santa Fe,





- 3) **Región Noreste Argentino:** Misiones, Corrientes, Chaco, Formosa y Entre Ríos,
- 4) **Región Noroeste Argentino:** Salta, Jujuy, Catamarca, Tucumán y Santiago del Estero,
- 5) **Región Nuevo Cuyo:** San Luis, San Juan, Mendoza y La Rioja,
- 6) **Región Patagonia:** La Pampa, Río Negro, Chubut, Neuquén, Santa Cruz y Tierra del Fuego, Antártida, e Islas del Atlántico Sur

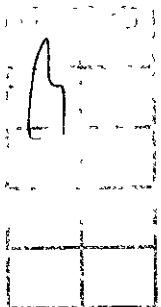
14. Plazo de ejecución

El plazo total de ejecución del proyecto no podrá exceder los DOCE (12) meses contados a partir del anuncio de los ganadores, siendo la fecha límite para la presentación de los comprobantes que acrediten la ejecución del mismo el 31 de Enero de 2015. Se considerarán como válidos todos aquellos comprobantes de gastos que sean emitidos a partir de la fecha de anuncio de los proyectos seleccionados y hasta el 28 de Diciembre de 2015.

15. Lugar y fecha de presentación de los proyectos

La presentación de los proyectos deberá realizarse en la Mesa de Entradas de la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, Supacha 765, Piso 3º Frente, de la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, en el horario de 9 a 17 horas o en cualquiera de las delegaciones de este Organismo del interior del país o por vía postal. Los proyectos se recibirán hasta las 17 horas del 30 de Octubre de 2014.

Los proyectos que se presenten a través de las delegaciones deberán contar con el sello en el sobre que acredita el día de recepción de los mismos, considerándose esta fecha como la única válida a los fines de la presentación.





Los proyectos pueden presentarse por vía postal hasta el 30 de Octubre de 2014, a tal fin se considerará como válida la fecha del matasellos postal

No se aceptarán presentaciones electrónicas o luego del horario y la fecha indicada para el cierre del concurso

16. Instancias de evaluación

La evaluación de los proyectos tendrá DOS (2) instancias

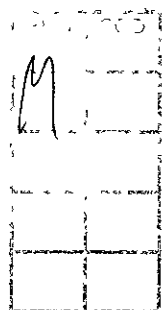
En la primera se considerará la presentación del proyecto, la documentación de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento realizándose una revisión general de los mismos. Aquellos proyectos que no cumplan con los requerimientos establecidos para la presentación serán excluidos y no pasarán a la instancia del Comité de Evaluación

La segunda instancia, estará a cargo del Comité de Evaluación, quien elegirá a los mejores proyectos de acuerdo con lo establecido en el Reglamento en los criterios de evaluación y la grilla de evaluación. Las propuestas contendrán la información necesaria para que su evaluación sea posible a través del análisis de la calidad y sostenibilidad del proyecto

17. Grilla de puntuación y criterios generales para la evaluación

Para poder ser evaluados en ese concurso los proyectos presentados deben completar el Formulario I, de Autoevaluación y Plan de Mejoras, y el Formulario II de Implementación del Plan de Mejoras y Presupuesto

El Formulario I, consta de una serie de preguntas que deben ser respondidas marcando con una “x” en el casillero que corresponda al nivel de implementación alcanzado por la entidad en ese proceso o resultado. Complementariamente deberá establecer para al menos 5 (CINCO) de esos puntos propuestas de





mejoras, cuyos recursos podrán ser financiados por el subsidio, en caso de resultar ganador. Una de las propuestas de mejora deberá corresponder, obligatoriamente, a los puntos contemplados en el Criterio 6 Gestión Contable, impositiva y legal.

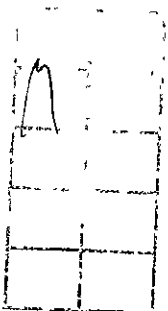
En el Formulario II, se deberán consignar las mejoras propuestas en el Formulario I, estableciendo el cronograma para implementarlas, los recursos necesarios para llevarlas adelante y el presupuesto que demandará acorde con los parámetros establecidos en este Reglamento.

Basándose en la lectura y el análisis de ambos formularios el Comité de Evaluación determinará si la entidad está o no en condiciones de recibir el subsidio.

El Comité de Evaluación juzgará los diferentes proyectos de acuerdo a los siguientes criterios generales:

1. Pertinencia de la autoevaluación
2. Pertinencia de los objetivos de mejora
3. Grado de impacto previsto luego del cumplimiento de los objetivos de mejora en Coordinación y Liderazgo (incrementalidad)
4. Grado de impacto previsto luego del cumplimiento de los objetivos de mejora en Gestión de Procesos en general (incrementalidad)
5. Grado de impacto previsto luego del cumplimiento de los objetivos de mejora en Gestión Contable, Legal e Impositiva (incrementalidad)
6. Grado de impacto previsto luego del cumplimiento de los objetivos de Resultados (incrementalidad)

CRITERIO	PUNTAJE
1. Pertinencia de la autoevaluación	20
2. Pertinencia de los objetivos de mejora	20

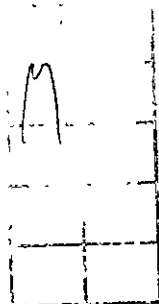




3	Grado de impacto previsto luego de los objetivos de mejora en Coordinación y Liderazgo (incrementalidad y viabilidad)	10
4	Grado de impacto previsto luego del cumplimiento de los objetivos de mejora en Gestión de Procesos en general (incrementalidad y viabilidad)	10
5.	Grado de impacto previsto luego del cumplimiento de los objetivos de mejora en Gestión Contable, Legal e Impositiva (incrementalidad y viabilidad) ²	20
6	Grado de impacto previsto luego del cumplimiento de los objetivos de Resultados (incrementalidad y viabilidad)	20
TOTAL		100

El Comité de Evaluación no considerará en su calificación el puntaje absoluto que resulte del llenado del formulario de autoevaluación por parte de la entidad participante. Se evaluará en cambio, la **pertinencia** (cuán necesario es el plan de mejora), la **consistencia** (que el plan de mejora no contenga contradicción ni ambigüedad), la **incrementalidad** (cuál es el impacto que el plan generará en la entidad y en la comunidad) y la **viabilidad** (qué posibilidad tiene la entidad de llevar adelante el proyecto de acuerdo a los recursos con los que cuenta la organización más los que solicita a través del concurso) del plan de mejoras para cada uno de los criterios mencionados, en relación a la línea de base establecida en el formulario de autoevaluación.

² Es obligatorio que todos los proyectos incluyan entre sus objetivos de mejora la realización de los últimos 3 (TRES) balances de la entidad (en caso de contar la entidad con menos de 3 años de funcionamiento, se les requerirá los balances correspondientes a los años de actividad que llevan). La presentación de estos 3 (TRES) balances será solicitada en la evaluación final del proyecto y se considerará para la aprobación y el cierre del mismo.





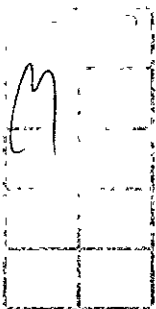
18. Irrecorribilidad de la decisión

Aprobado el proyecto por el Comité de Evaluación, el Directorio emitirá el acto administrativo de otorgamiento del subsidio, el que es irrecorrible en sede administrativa

19. Convenio, desembolsos y rendición de cuentas

1. Convenio: Una vez seleccionados los ganadores y publicado en el Boletín Oficial, los beneficiarios deberán suscribir con la AFSCA el convenio correspondiente. El convenio debe ser suscripto por el representante de la entidad beneficiaria dentro del plazo de QUINCE (15) días corridos contados a partir de la notificación de la resolución que otorga el beneficio. En caso de que alguno de los seleccionados no se presente a la firma del convenio, se dará por decaído el derecho sobre el subsidio otorgado.

2. Desembolso: Durante los DOCE (12) meses que durará la ejecución de los proyectos la AFSCA realizará DOS (2) desembolsos. El primer desembolso será por una suma equivalente al CINCUENTA (50%) del monto total del subsidio, el que se realizará luego de la firma del convenio. El segundo desembolso será a partir del 30 de Abril de 2015, previa aprobación de la evaluación intermedia del proyecto y sus respectivas rendiciones de gastos. Las rendiciones de los gastos deberán respetar los montos correspondientes del subsidio otorgado, discriminado entre gastos de capital y gastos corrientes y recursos humanos; al mismo tiempo se deberán respetar los montos correspondientes a los gastos del subsidio y de la contraparte, y los previstos para el primer y segundo desembolso. Los excedentes de gastos de las facturas rendidas en el primer desembolso no podrán computarse para el segundo, de la misma manera que los excedentes de las facturas rendidas como gastos provenientes del subsidio no





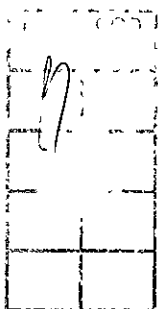
podrán computarse como gastos de contraparte y viceversa. Todos los gastos, tanto los correspondientes al subsidio como los que surgen de la contraparte, deberán rendirse mediante facturas, con sus respectivos recibos, debidamente confeccionados de acuerdo a la normativa establecida por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP)

3. Evaluación: El proyecto contará con una evaluación intermedia y una final. La evaluación intermedia la realizará el área competente de la AUTORIDAD FEDERAL, y se llevará a cabo entre el 30 de Abril y el 15 de Mayo de 2015. La evaluación intermedia, establecerá el grado de avance del proyecto y se realizará a partir de un informe preliminar realizado por los seleccionados, firmado por el Coordinador General, el cual tendrá el carácter de declaración jurada, y será complementado por un informe confeccionado por este Organismo.

La rendición y la evaluación final del proyecto podrán realizarse hasta el 31 de Enero de 2016, debiendo los seleccionados rendir cuentas de todos los gastos realizados hasta el 28 de Diciembre de 2015. La evaluación final establecerá el grado de cumplimiento del proyecto presentado.

20. Obligaciones de los beneficiarios

Es obligación de los beneficiarios cumplir con las responsabilidades que emanan del presente Reglamento. En caso de que la AFSCA considere que la aplicación de los fondos por parte del beneficiario no esté debidamente rendida, o su aplicación no corresponda con la presentación del proyecto aprobado, podrá rescindir unilateralmente el convenio por incumplimiento. Los beneficiarios que no hayan realizado correctamente las presentaciones correspondientes a la ejecución y rendición del subsidio quedarán inhabilitados para participar de los concursos siguientes.





21. Otras obligaciones y condiciones para los participantes

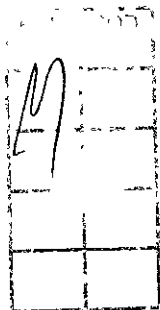
Sin perjuicio de las obligaciones que expresamente pudieran establecerse, correrá por cuenta y exclusiva responsabilidad de los participantes la contratación de los profesionales y/o consultores y el pago de los honorarios que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Concurso

Las entidades ganadoras deberán exhibir en su sede material gráfico, que será entregado por la AFSCA, cuyo contenido dirá "Esta emisora ha sido ganadora del Concurso FOMECA / LINEA 5 / 2014 / GESTIÓN DE MEDIOS COMUNITARIOS, un mecanismo de fortalecimiento de la comunicación comunitaria y subsidiada por la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL con fondos públicos", o similar, el cual deberá colocarse en un espacio visible de la emisora o productora Asimismo las emisoras deberán emitir en su programación diaria al menos 4 veces, un separador entregado por la AFSCA cuyo audio dirá "Esta emisora ha sido ganadora del Concurso FOMECA / LINEA 5 / 2014 / GESTIÓN DE MEDIOS COMUNITARIOS, un mecanismo de fortalecimiento de la comunicación comunitaria y subsidiada por la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL con fondos públicos", o similar

22. Difusión de los proyectos ganadores


La participación en el Concurso implica para los participantes cuyos proyectos hayan resultado ganadores, la autorización a favor de la AFSCA para la difusión y todo tipo de comunicación vinculada al concurso y sus resultados.

Todos los ganadores autorizan a la AFSCA la utilización de su nombre, imagen y proyecto sin limitación alguna para ser difundido con finalidad comunicacional por





Antoridad Federal de
Servicios de Comunicación Audiovisual

 1048

los medios que la AFSCA considere convenientes, sin que tal utilización les otorgue derecho a percibir retribución alguna, más allá del subsidio recibido. En tal sentido, se comprometen a suscribir todos los documentos que, a criterio de la AFSCA, puedan resultar necesarios para instrumentar la autorización mencionada dispuesta como condición de participación. En caso de que no presenten dichas autorizaciones, la AFSCA estará facultada a retirarles el subsidio del que han resultado acreedores.

M	



FORMULARIO I. FOMECA / GESTIÓN DE MEDIOS/ LINEA 5/ 2014. PLANILLA DE AUTODIAGNÓSTICO Y MEJORAS

Información general	
Nombre de la entidad	
Nombre del proyecto	
Persona principal de contacto	
Número de teléfono	
Número de teléfono celular	
Dirección de correo electrónico	

1048

FUE. COD.			
	M		

Orden	Temas	Preguntas	Respuestas					Totales	Puntaje Máximo	Ingresar Tareas de Mejora
			1	2	3	4	5			
COMPONENTE: COORDINACIÓN Y LIDERAZGO										
1. Creación, Coordinación y Liderazgo										
1.1. Subtema: Dirección Institucional										
1.1.1 Estructura político-institucional de la entidad										
1	Misión, Visión, Valores desde la Asamblea Institucional	¿Han logrados definir la misión, la visión y los valores institucionales?						0	100	
2	Políticas a llevar adelante	¿La Asamblea de la entidad define y evalúa periódicamente las políticas a cumplir por los miembros de la organización?						0	30	
3	Revolución institucional	¿La Asamblea Institucional promueve el recambio de autoridades?						0	10	
1.1.2 Subtema: Coordinación y Gestión Estratégica de la Entidad										
Coordinación estratégica										
4	Misión, Visión, Valores, y Objetivo desde la Coordinación de la Entidad	¿La coordinación de la entidad/productora participa, junto a la Dirección Institucional, en la definición de la misión, la visión, los valores y los objetivos?						0	70	
5	Planificación operativa desde el equipo de Coordinación de la Entidad	¿El Equipo de Coordinación establece una planificación anual objetiva, clara y tareas claras para las distintas áreas de trabajo?						0	7	
6	Recambio desde el Equipo de Coordinación de la Entidad	¿El Equipo de Coordinación desarrolla e incorpora a nuevos líderes y coordinadores, favoreciendo la renovación periódica de prioridades?						0	6	
Gestión de la innovación										
7	Estímulo de clima organizacional para la creatividad	¿El Equipo de Coordinación genera un clima organizacional que promueva la creatividad y la innovación, a través de actividades de apertura hacia nuevas ideas y predisposición positiva hacia los cambios?						0	10	
Trascendencia social										
8	Promoción de la participación en actividades de la comunidad	¿El Equipo de Coordinación promueve la participación activa de la entidad/productora en actividades comunitarias?						0	15	
1.1.4 Desarrollo de la estrategia										
10	IGDA	¿La entidad/productora ha desarrollado un Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FOIDA)?						0	15	
11	Sistema de planificación	¿La entidad dispone de un proceso sistemático de planeamiento que considere diversos aspectos, tales como los cambios en el contexto (social, político, regulatorio, etc.), las características de las audiencias, los cambios tecnológicos, las capacidades y recursos internos para afrontar los procesos de comunicación?						0	8	
Planes operativos										
12	Coordinador General	¿La entidad/productora tiene un/a coordinador/a general o figura similar, que se encarga de la coordinación de las diferentes tareas y actividades?						0	10	
13	Otros ámbitos con coordinadores	¿La entidad/productora cuenta con áreas de gestión delimitadas y con encargados/coordinadores a cargo de ellas?						0	5	
COMPONENTE: SISTEMAS DE GESTIÓN										
2. Sistema de Gestión de Relaciones con la Comunidad y los Establecimientos										
2.1. Subtema: Gestión de Relaciones Sociales e Interacción										
14	Vínculos con la Comunidad	¿La comunidad participa realizando programas o actividades con la entidad?						0	15	
15	Cooperación con la comunidad	¿La entidad cuenta con un espacio virtual (sitio web) específico para los problemas y demandas de la comunidad?						0	15	
2.2. Subtema: Vínculo con la Audiencia										
16	Conocimiento y relación con las audiencias	¿Realiza investigaciones acerca de los requisitos, expectativas, necesidades y preferencias recurrentes de las audiencias?						0	30	
17	Identificación de interlocutores y destinatarios	¿Hay una identificación clara de interlocutores y destinatarios?						0	8	
18	Capacitación para el contacto con las audiencias	¿Hay personas capacitadas para resolver a las audiencias y obtener información del contacto con ellas?						0	7	
19	Correlación entre audiencia y programación	¿La programación se diseña según estudios de audiencia?						0	7	
2.3. Subtema: Gestión de procesos de comercialización										
2.3.1. Mercadeo y Comercialización										
20	Personas capacitadas	¿Cuentan con personas capacitadas para la planificación y realización de un plan de mercadeo?						0	30	
21	Ansamblaje externo (diseño, publicidad, etc.)	¿Cuentan o han contado con asesoramiento o evaluación externa para acciones de mercadeo?						0	5	
22	Comunicación institucional	¿Cuenta con un set de piezas básicas comunicacionales (radio, audiovisuales, gráfica para promoción en medios)?						0	5	
23	Sitio web	¿Cuenta con un sitio web actualizado de la entidad/productora?						0	4	
24	Presencia en redes sociales	¿Tiene cuenta de Facebook y Twitter?						0	4	
25	Tarjetas	¿Cuenta con un tarjetero definido para presentarse ante posibles anunciantes?						0	4	
26	Equipo de mercadeo	¿Cuenta con una o más personas dedicadas a mercadeo?						0	4	
2.3.2. Subtema: Organización del Equipo de Trabajo										
2.3.2.1. Subtema: Organización del equipo de trabajo										
27	Personas capacitadas	¿Cuentan con personas capacitadas en la gestión y organización de equipos de trabajo?						0	45	
28	Diseño de las áreas de trabajo	¿Desde las áreas de trabajo de acuerdo con las necesidades de la entidad/productora se conocen las capacidades, motivación y desempeño de los miembros del equipo?						0	9	
29	Política de remuneración para puestos, retiros	¿Existe una política clara de asignación de recursos para los roles remunerados?						0	9	
30	Políticas para las prestaciones de trabajo voluntario	¿Define claramente las formas mediante las cuales se estructura la relación con los miembros del equipo que prestan trabajo voluntario?						0	9	
31	Políticas de equidad de género	¿Los roles dentro de la entidad/productora se distribuyen teniendo en cuenta la equidad de género?						0	9	

CCO.
M

Table with columns for item number, description, and numerical values. The table is organized into sections such as 'Educativa, capacitación y desarrollo del equipo de trabajo', 'Gestión de procesos sostenibilidad', 'Gestión de la tecnología, la informática y los soportes de tecnologías de la información (TICs)', 'Gestión medioambiental', 'Gestión administrativa, económica y financiera', and 'Gestión contable'. Each row contains a unique identifier and a corresponding description of activities or systems, with numerical values in the final column.

Handwritten signature or mark.



77	Pago IRR mensual	Realiza mensualmente las DDI de IRRP?								2
6.2-Subcriterio 52 Gestión legal										
6.2.1 Legales (Marcar de acuerdo a las obligaciones que corresponden según sean Entidades SFI/Cooperativas o Pueblos Originarios)										
78	Recursos Humanos capacitados	Cuentan con IIRH propios capacitados para el seguimiento de los temas legales?								30
79	Adecuamiento legal externo	Cuentan con un abogado o estudio jurídico externo, que le lleve los temas legales?								5
80	Precedente Jurídica	Cuenta con la resolución de la Presidencia del IIRP?								5
81	Estadísticas	Cuenta con los Estados de la entidad?								5
82	Acta Asamblea	Cuenta con el último Acta de Asamblea de elección de autoridades?								5
83	Constancia Vigencia EGI o INAES	La Constancia de EGI o INAES se encuentra vigente?								5
CONDICIONES RESULTADOS										
84	Acta Asamblea	La Constancia de EGI o INAES se encuentra vigente?								0
85	Recursos Humanos capacitados	Cuenta con el último Acta de Asamblea de elección de autoridades?								450
7. Criterios: Resultados										
7.1 Subcriterio: Resultados de la coordinación y el liderazgo										
7.1.1 Resultados de liderazgo y coordinación										
86	Resultados acerca de la actividad externa de la organización	(¿Como son los resultados obtenidos a partir de audiencias, externas, premios y distinciones, artículos de prensa, etc.?)								25
87	Resultados acerca de la administración del equipo en la visión, misión y objetivos de la entidad	(¿Como son los resultados obtenidos respecto del compromiso del personal para promover y mantener la visión, misión y objetivos de la entidad?)								25
88	Resultados acerca de alianzas con otras instituciones	(¿Como son los resultados obtenidos respecto del compromiso del personal para promover y mantener la visión, misión y objetivos de la entidad?)								25
89	Resultados acerca de alianzas con otras instituciones	(¿Como son los resultados obtenidos respecto del compromiso del personal para promover y mantener la visión, misión y objetivos de la entidad?)								25
90	Resultados acerca de alianzas con otras instituciones	(¿Como son los resultados obtenidos respecto del compromiso del personal para promover y mantener la visión, misión y objetivos de la entidad?)								25
91	Resultados acerca de alianzas con otras instituciones	(¿Como son los resultados obtenidos respecto del compromiso del personal para promover y mantener la visión, misión y objetivos de la entidad?)								25
92	Resultados acerca de alianzas con otras instituciones	(¿Como son los resultados obtenidos respecto del compromiso del personal para promover y mantener la visión, misión y objetivos de la entidad?)								25
93	Resultados acerca de alianzas con otras instituciones	(¿Como son los resultados obtenidos respecto del compromiso del personal para promover y mantener la visión, misión y objetivos de la entidad?)								25
94	Resultados acerca de alianzas con otras instituciones	(¿Como son los resultados obtenidos respecto del compromiso del personal para promover y mantener la visión, misión y objetivos de la entidad?)								25
95	Resultados acerca de alianzas con otras instituciones	(¿Como son los resultados obtenidos respecto del compromiso del personal para promover y mantener la visión, misión y objetivos de la entidad?)								25
96	Resultados acerca de alianzas con otras instituciones	(¿Como son los resultados obtenidos respecto del compromiso del personal para promover y mantener la visión, misión y objetivos de la entidad?)								25
97	Resultados acerca de alianzas con otras instituciones	(¿Como son los resultados obtenidos respecto del compromiso del personal para promover y mantener la visión, misión y objetivos de la entidad?)								25
98	Resultados acerca de alianzas con otras instituciones	(¿Como son los resultados obtenidos respecto del compromiso del personal para promover y mantener la visión, misión y objetivos de la entidad?)								25
99	Resultados acerca de alianzas con otras instituciones	(¿Como son los resultados obtenidos respecto del compromiso del personal para promover y mantener la visión, misión y objetivos de la entidad?)								25
100	Resultados acerca de alianzas con otras instituciones	(¿Como son los resultados obtenidos respecto del compromiso del personal para promover y mantener la visión, misión y objetivos de la entidad?)								25
TOTALES										
										1600

[Handwritten signature]

CCD

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO DE ALTA, REACTIVACIÓN Y MODIFICACIÓN DE ENTES

OPERACIÓN: Se deberá consignar una cruz en el casillero que corresponda conforme la operación a realizar.

ENTE: Se deberá marcar con una cruz lo que corresponda.

IDENTIFICACIÓN DEL ENTE:

NRO. DE ENTE: Se deberá consignar para el caso de las Altas, el número que asigne el SIDIF y en los casos de Reactivación y Modificación el número que le asignó el SIDIF en el momento que se dió de alta.

DOCUMENTO (exclusivo para personas físicas)

TIPO: Se deberá consignar DNI/LC/LE según corresponda.

NÚMERO: Se deberá consignar el número que corresponda al tipo de documento indicado.

IDENTIFICACIÓN

TIPO: Se deberá consignar CGN, CIE ó CUIT/L, según corresponda.

NÚMERO: Se deberá consignar el número que corresponda al tipo de identificación indicado.

DENOMINACIÓN: Se deberá consignar la denominación jurídica del Ente, en forma idéntica a lo denunciado ante la AFIP, en el caso de personas físicas el nombre y apellido.

DOMICILIO: Se deberá consignar el domicilio legal del ente.

CÓDIGO POSTAL: Se deberá consignar el Código Postal correspondiente al Domicilio declarado.

LOCALIDAD: Se deberá consignar la Localidad correspondiente al Domicilio declarado.

PROVINCIA: Se deberá consignar la Provincia correspondiente la Localidad declarada.

PAÍS: Se deberá consignar el País correspondiente al Provincia declarada.

ACTIVIDAD ECONÓMICA: Se deberá consignar la actividad lucrativa declarada en el formulario de inscripción en la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP).

SITUACIÓN IMPOSITIVA DEL ENTE:

Deberá marcar con una cruz el o los casilleros que correspondan a su situación impositiva ante la AFIP, conforme la normativa vigente en materia tributaria.

RUB.	COD.
<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

BENEFICIARIOS DE PAGOS. SOLICITUD DE ALTA / MODIFICACIÓN / REACTIVACIÓN

Fecha:...../...../.....

OPERACIÓN :

ALTA		REACTIVACIÓN	MODIFICACIÓN	
------	--	--------------	--------------	--

ENTE:

BANCO		BENEFICIARIO	CLIENTE	
-------	--	--------------	---------	--

IDENTIFICACIÓN DEL ENTE :

NRO. DE ENTE

DOCUMENTO TIPO NÚMERO

IDENTIFICACIÓN TIPO NÚMERO

DENOMINACIÓN

DOMICILIO

CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD

PROVINCIA PAÍS

ACTIVIDAD ECONÓMICA

SITUACIÓN IMPOSITIVA DEL ENTE:

IMPUESTO	Inscripto	No Inscripto	Exento	No Resp.	No resp.c/Ret*	Resp.Monotributo	No categorizado
GANANCIA							
IVA							

* solo para UTEs y Sociedades de Hecho, los cuales deberán adjuntar tantos formularios como integrantes de la sociedad o UTE la integren.

"No será responsabilidad del Tesoro Nacional, cualquier demora en el depósito de los fondos por su parte, derivada de modificaciones a los datos oportunamente suministrados, no informadas en tiempo y forma".


El (los) que suscribe(n).....en mi (nuestro) carácter de solicito(amos) el a efectos de lo cual adjunto(amos) la siguiente documentación.



.....
FIRMA DE (LOS) SOLICITANTES

T.E.:

FAX:

RUB.	COD.
	

**AUTORIZACION DE ACREDITACION DE PAGOS DEL TESORO NACIONAL
EN CUENTA BANCARIA**

Localidad, (1)

SEÑOR
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION
DEL.....(2).....

El (los) que suscribe (n).....(3).....en mi (nuestro) carácter de(4)....., de(5)..... C.U.I.T. N°.....(6)....., autoriza (mos) a que todo pago que deba realizar la TESORERIA GENERAL DE LA NACION, en cancelación de deudas a mi (nuestro) favor por cualquier concepto de Organismos incluidos dentro del Sistema de la Cuenta Unica del Tesoro, sea efectuado en la cuenta bancaria que a continuación se detalla

DATOS DE LA CUENTA BANCARIA	USO S.H.
CUENTA CORRIENTE/ DE AHORRO: CODIGO y N° (7)	
CBU DE LA CUENTA	
C.U.I.T. CUENTA CORRIENTE/ DE AHORRO	
TITULARIDAD	
DENOMINACION	
BANCO	
SUCURSAL	N°
DOMICILIO	

La orden de transferencia de fondos a la cuenta arriba indicada, efectuada por la Tesorería General de la Nación dentro de los términos contractuales, extinguirá la obligación del deudor por todo concepto, teniendo validez todos los depósitos que allí se efectúen hasta tanto, cualquier cambio que opere en la misma, no sea notificado fehacientemente a ese Servicio Administrativo.

El beneficiario exime al ESTADO NACIONAL de cualquier obligación derivada de la eventual mora que pudiera producirse como consecuencia de modificaciones sobre la cuenta bancaria.

.....(8)
Certificación bancaria del cuadro de datos de la cuenta y firma (s) del (de los) titular (es)

(1) Lugar y fecha de emisión// (2) Denominación del Organismo donde se presenta// (3) Apellido y Nombre del (de los) que autoriza (n) el depósito // (4) Carácter por el cual firma (n) (presidente, socio, propietario, etc) // (5) Razón Social/ Denominación// (6) Número de CUIT Impositivo// (7) Tachar lo que no corresponda. Deberá indicarse el número que identifica al tipo de cuenta y el número de cuenta completo conforme la estructura de cuentas bancarias que opera la entidad financiera// (8) Firma y aclaración del beneficiario.

RUB.	COD.
A	



BENEFICIARIOS DE PAGOS CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN Disposición 10/95 T.G.N. - 21/95 C.G.N.		No válida para cobros
<p>1) DE LA IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO:</p> Denominación: C.U.I.T./C.U.I.L./C.I.E./Nro.Doc.: C.U.I.T. del cual depende:		
<p>2) DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO:</p> Calle y Nro.: Localidad: Cód.Postal: Provincia (o país): Teléfono:		
<p>3) DE LA ACTIVIDAD DEL BENEFICIARIO:</p> Cód. Actividad: Descripción: Clasificación Sectorial:		
<p>4) DE LA CUENTA BANCARIA:</p> Banco: Sucursal: Titularidad: Denominación: Tipo de Cuenta: Nro. de Cuenta:		
Me notifico de la Resolución N° 262/95 y de la Disposición N° 0000/95 C.G.N.-T.G.N.		
_____ FIRMA DEL DECLARANTE		
PARA USO EXCLUSIVO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FECHA DE RECEPCIÓN/...../..... FIRMA DEL RECEPTOR SELLO DEL SERVICIO	
APROBÓ	INFORMÓ	ARCHIVÓ

RUB.	Procedimiento
M	Texto de la Disposición



CLASIFICACION SECTORIAL Y POR ACTIVIDAD

SECTOR PUBLICO NACIONAL NO FINANCIERO

ADMINISTRACION NACIONAL

- 1 1 1 ADMINISTRACION CENTRAL
- 1 1 2 ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
- 1 1 3 INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
- 1 1 4 OBRAS SOCIALES

EMPRESAS Y SOCIEDADES DEL ESTADO

- 1 2 1 EMPRESAS Y S.A. C/PARTICIP. ESTATAL MAYORITARIA
- 1 2 2 SOCIEDADES DEL ESTADO
- 1 2 3 EMPRESAS DEL ESTADO
- 1 2 4 SOCIEDADES DE ECONOMIA MIXTA
- 1 2 5 EMPRESAS INTERESTADUALES
- 1 2 6 EMPRESAS BINACIONALES
- 1 2 7 SOCIEDADES ANONIMAS
- 1 2 8 EMPRESAS RESIDUALES

FINANCIERO

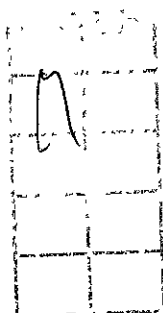
- 1 3 1 AUTORIDADES MONETARIAS
- 1 3 2 INST. PCAS. FINANC. CREAD. DE DINERO
- 1 3 3 CIAS. ASEGURADORAS
- 1 3 4 OTRAS INST. PCAS. FINANCIERAS

SECTOR PUBLICO PROVINCIAL

ADMINISTRACION PROVINCIAL (*)

- 2 P P 10 ADMINISTRACIONES PCAS. PROVINCIALES
- 2 P P 11 GOBIERNOS PROVINCIALES
- 2 P P 12 S.A.F. u O.D. ENERGIA
- 2 P P 13 S.A.F. u O.D. AGUAS
- 2 P P 14 S.A.F. u O.D. ESTADISTICAS
- 2 P P 19 OTROS S.A.F. u O.D. PROVINCIALES
- 2 P P 20 EMPRESAS PUBLICAS PROVINCIALES
- 2 P P 22 EMPRESAS PROVINCIALES DE ENERGIA
- 2 P P 23 EMPRESAS PROVINCIALES DE AGUA
- 2 P P 29 OTRAS EMPRESAS PROVINCIALES
- 2 P P 30 INST. FINANCIERAS PROVINCIALES
- 2 P P 40 INST. PROVINCIALES DE SEGURIDAD SOCIAL
- 2 P P 90 OTROS ENTES PUBLICOS PROVINCIALES

MUNICIPIOS (*)





**REGLAMENTO PARA EL LLAMADO A CONCURSO DEL FONDO DE FOMENTO
CONCURSABLE / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014
FORMATO SPOT**

1. Nombre del Concurso

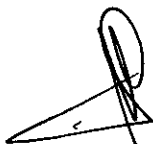
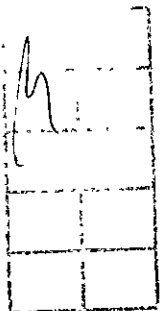
Se denomina FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO SPOT al concurso cuyas bases y condiciones se encuentran establecidas en el presente Reglamento.

2. Objetivo

El objetivo del FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO SPOT es fomentar la producción de spots y campañas de bien público, realizados por personas jurídicas sin fines de lucro y comunidades de pueblos originarios, con la respectiva autorización para el funcionamiento de servicios de televisión abierta, y a personas jurídicas sin fines de lucro o comunidades de pueblos originarios inscriptos en el Registro Público de Señales y Productoras

Se buscará fomentar la producción de contenidos de calidad, que aporten a la diversidad, la pluralidad, la construcción de ciudadanía y la inclusión social a través de la federalización de la producción

3. Presentación del proyecto





El "FORMULARIO I" de Presentación y los formularios complementarios, podrán obtenerse de la página web del AFSCA (www.afsca.gob.ar)

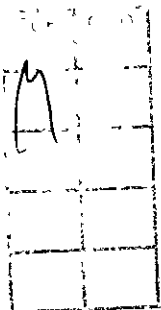
Durante el período que esté abierto el concurso para la presentación de proyectos funcionará una mesa de ayuda virtual cuya dirección de contacto será fondoconcurstable@afsca.gob.ar

La presentación del proyecto importa por parte de los solicitantes el pleno conocimiento y conformidad con este Reglamento. El proyecto no podrá ser modificado con posterioridad a su presentación.

4. Requisitos para la presentación del proyecto

Sólo serán admisibles los proyectos que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Realizar la inscripción online en el Registro FOMECA, al que se podrá acceder a través de la página web de AFSCA (www.afsca.gob.ar)
2. Imprimir la hoja de Inscripción en el Registro FOMECA e incorporarla como primera hoja de la Carpeta de Presentación del Proyecto
3. Completar el FORMULARIO I del FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO SPOT según lo establecido en el presente Reglamento
4. El proyecto debe presentarse en un sobre cerrado, en cuyo frente se escribirá la leyenda "FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO SPOT", Nombre del proyecto, Región por la que participa, Denominación de la entidad solicitante, Localidad y Provincia. A tal efecto la AFSCA proveerá la plantilla para ser completada, impresa y pegada en el sobre

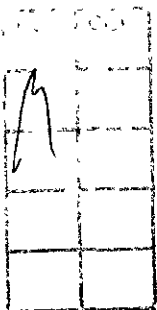




5 El sobre debe contener una carpeta impresa y anillada que conste de 4 partes 1 Hoja de Registro FOMECA, 2 Documentación, 3. Proyecto, 4 Sobre con CD incluyendo el contenido digitalizado de la carpeta. Cada una de las hojas de la carpeta deberá estar foliada (numerada), y firmada por el representante de la entidad y/o apoderado legal

6 Documentación Requerida

- | | |
|------|---|
| 6 1 | Hoja impresa del registro FOMECA realizado de forma online |
| 6 2 | Fotocopia certificada de la Resolución de otorgamiento de la Personería Jurídica o Reconocimiento por parte del INSTITUTO NACIONAL DE ASUNTOS INDIGENAS (INAI) u organismo provincial competente. |
| 6 3. | Fotocopia certificada de los Estatutos |
| 6 4 | Fotocopia certificada del Acta donde conste la última designación de autoridades |
| 6 5 | Constancia de CUIT |
| 6 6 | Constancia del CBU cuenta corriente / caja ahorro de la entidad |
| 6 7 | Fotocopia de la Resolución de otorgamiento de la autorización (sólo para Emisoras) |
| 6.8 | Formularios de alta de beneficiario de la entidad (3 formularios completados y uno de ellos certificado por la entidad bancaria según corresponda), para el pago del Tesoro de la Nación (FORMULARIO V) |
| 6.9 | Fotocopia certificada de la inscripción en el Registro Público de Señales y Productoras, si se trata de productoras |
| 6 10 | Al menos un (1) presupuesto con membrete de los proveedores, y al menos un (1) presupuesto para la contratación de recursos humanos |





- 7 Todas las hojas deberán estar firmadas por el representante de la entidad o en su defecto por el apoderado. En este caso deberá presentar copia del poder que lo acredite como tal, en los términos del artículo 31 y siguientes del Reglamento de Procedimientos Administrativos Decreto N° 1759/72 (T O 1991)

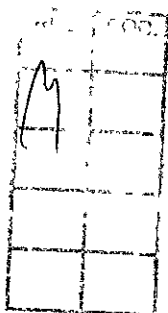
Cuando se adjunten fotocopias de documentos exigidos en el presente reglamento, éstas deben hallarse certificadas por Entidad Bancaria, o Registro Civil, o Autoridad Judicial Competente; o Escribano Público, o por la máxima autoridad administrativa de la Delegación del AFSCA, en cuya jurisdicción se encuentra la localidad donde se presta el servicio

- 8 Solo serán considerados gastos elegibles para el cálculo de inversión del proyecto, aquellos que estén vinculados en forma inequívoca al objeto del proyecto, contribuyan al logro de los resultados previstos en su formulación y que respeten el principio de independencia del proveedor

5. Postulantes

Podrán ser postulantes al FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO SPOT

- A Personas jurídicas sin fines de lucro autorizadas en forma precaria en el marco de lo establecido por Resolución N° 003-AFSCA/09 a prestar servicios de televisión abierta y comunidades de pueblos originarios que cuenten con autorización, según lo establecido por el artículo 151 de la Ley N° 26 522 para prestar el servicio de televisión abierta





*Autoridad Federal de
Servicios de Comunicación Audiovisual*

B Personas jurídicas sin fines de lucro o comunidades de pueblos originarios
inscritas en el Registro Público de Señales y Productoras

6. Proyectos elegibles y montos

Se financiarán montos de hasta PESOS CUARENTA Y CINCO MIL (\$45 000)
por proyecto ganador

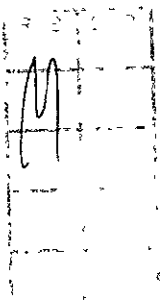
7. Definición, Géneros, Temáticas y Públicos

Un spot consiste en un soporte audiovisual de breve duración que transmite un mensaje, generalmente centrado en una idea o un hecho concreto. En nuestro caso se deben combinar imágenes en movimiento con sonidos y músicas atractivas para el espectador, pero manteniendo como característica que es una campaña de bien público. La temática es amplia: derechos humanos, ambiente, religión, política internacional, mitos y leyendas, turismo, deportes, vida en la naturaleza, educación, agricultura, medios, teatro, cine, literatura, etc.

8. Presentación del Proyecto.

Deberán presentar una campaña conformada por no menos de 4 spots de 45 segundos de duración. Los proyectos deberán ser presentados a través de una sinopsis general, una sinopsis de todos los capítulos, guiones, una propuesta estética y hasta 5 imágenes de referencia, que se completarán en el FORMULARIO I / FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO SPOT

9. Subsidio





Autoridad Federal de
Servicios de Comunicación Audiovisual

Los proyectos que resultaren elegidos serán beneficiados con un aporte no reembolsable que sólo podrá ser utilizado para la ejecución del proyecto presentado. El subsidio cubrirá un monto fijo de hasta el OCHENTA Y CINCO POR CIENTO (85%) de la totalidad del proyecto debiendo las entidades complementar el mismo con un QUINCE POR CIENTO (15%) o más en concepto de contrapartida.

Por consiguiente la distribución del subsidio y la correspondiente contraparte será de la siguiente manera:

MONTO TOTAL DEL PROYECTO	No menor a	\$52 941 -	100%
SUBSIDIO	Hasta	\$45 000 -	85%
CONTRAPARTE	No menor a	\$7 941.-	15%

De esta manera los proyectos ganadores deberán considerar un plan de inversión de por lo menos PESOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UNO (\$52 941 -), de los cuales la AFSCA subsidiará hasta el OCHENTA Y CINCO POR CIENTO (85%) de ese monto, que es equivalente a PESOS CUARENTA Y CINCO MIL (\$45.000), y la entidad deberá aportar al menos el QUINCE POR CIENTO (15%) del monto total del proyecto, que equivale a PESOS SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UNO (\$7 941 -)

10. Destino de los fondos del subsidio.

El subsidio podrá aplicarse a los siguientes ítems³

³ Los valores consignados son montos de referencia para el caso que se solicite el máximo del subsidio. Si el subsidio solicitado u otorgado es menor al monto máximo determinado en el presente reglamento, la entidad ganadora deberá respetar la proporcionalidad entre Gastos de Capital, Gastos Corrientes y Contraparte.



1. GASTOS DE CAPITAL (20% del Subsidio, equivalente a \$9 000.-)

Insumos y Equipamientos: Están incluidos en este rubro todos aquellos equipamientos tecnológicos tales como videocámara (memorias, trípode, cables, conectores, etc.), equipamiento para grabación y registro de sonido (consola, micrófono, auriculares, cañas y accesorios, cables y conectores, placa especializadas, grabador, parlantes de monitoreo, etc), computadoras de escritorio, dispositivos TIC (notebook, tabletas, smartphone, discos rígidos, etc.), iluminación para video (luces, trípode, paneles, filtros y gelatinas, etc).

2. GASTOS CORRIENTES

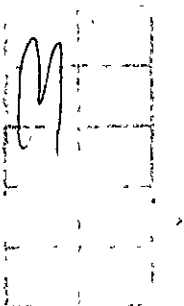
Recursos humanos, Gastos de Producción y otros Gastos Corrientes
(80% del Subsidio, equivalente a \$36 000)

Están comprendidas en este rubro las erogaciones correspondientes al pago de honorarios profesionales necesarios para la producción de los spots, servicios provistos para la producción de los programas tales como viáticos, telefonía celular, librería, etc

Los gastos de capital deberán cubrir el VEINTE POR CIENTO (20%) del subsidio otorgado que corresponde a PESOS NUEVE MIL (\$9.000.-) mientras que los gastos corrientes (recursos humanos y producción) cubrirán el otro OCHENTA POR CIENTO (80%) equivalente a PESOS TREINTA Y SEIS MIL (\$36.000.-).

11. Destino de los fondos de la contraparte.

Los gastos de contraparte podrán aplicarse a los mismos ítems descriptos en el punto anterior, "10 Destino de los fondos del subsidio", más gastos de alquiler,





servicios corrientes (luz, agua, gas, internet, etc), catering, y otras erogaciones no contempladas en el subsidio, pudiendo asignarse sin restricciones ni limites porcentuales a cualquiera de los rubros en tanto y en cuanto cubran por lo menos el 15% de la totalidad de los gastos del proyecto

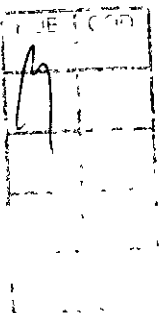
El esquema general de distribución del subsidio respecto de la aplicación de gastos y la contraparte será el siguiente

GASTOS DE CAPITAL	\$9.000 -
GASTOS CORRIENTES RRHH Y PRODUCCION	\$36 000 -
TOTAL SUBSIDIO	\$45 000 -
TOTAL CONTRAPARTE	\$7.941 -
TOTAL PROYECTO	\$52.941.-

12. Gastos excluidos.

No podrán incluirse en los gastos aplicados al proyecto correspondientes ninguno de los ítems que se señalan a continuación

1. Reestructuración de deudas.
2. Recuperaciones de inversiones ya realizadas previamente a la selección de los ganadores del concurso
3. Pago de cesantías
4. Compras de inmuebles
5. Adquisición de bienes usados que no tengan afectación específica.
6. Impuestos, tasas, etc





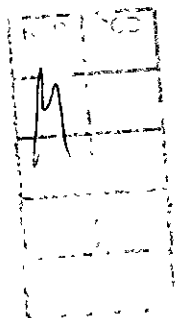
- 7 Compensación de facturas correspondientes a gastos que no correspondan al objetivo del Concurso
- 8 Pagos realizados por un tercero por cuenta y orden de los solicitantes
- 9 Pagos con tarjetas de crédito o débito que no estén a nombre de las entidades beneficiarias
- 10 Pagos en cuotas que no se encuentren totalmente cancelados
- 11 Gastos bancarios
- 12 Compra de vehículos

Si se detectaran durante la ejecución gastos de esta naturaleza, los mismos serán detraídos del monto del subsidio, aún en el supuesto en que se encuentren previstos en la formulación del proyecto

13. Cronograma

El cronograma de implementación del FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES 2014 / FORMATO SPOT prevé las siguientes etapas

Etapa	Fecha
Inicio del Concurso	19 de Setiembre 2014
Cierre de presentación proyectos	31 de Octubre 2014
Anuncio de los seleccionados	12 de Diciembre 2014



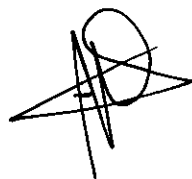
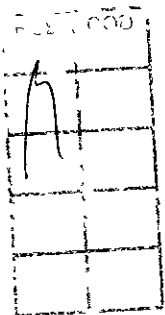


Entrega 1er Desembolso	A partir del 5 de Febrero 2015
Rendición del 1er Desembolso	16 al 31 de Marzo 2015
Evaluación de la rendición 1er desembolso y entrega 2do desembolso	31 de Marzo al 17 de Abril 2015
Fecha finalización del proyecto	30 de Junio 2015
Rendición del Subsidio	1 al 31 de Julio 2015

14. Competencia y distribución regional

Con el fin de garantizar una distribución federal en el fondo establecido para este concurso, los proyectos que pertenezcan a la misma región del país, competirán entre sí y serán rankeados en la evaluación de acuerdo a la región de la que formen parte. A los fines expuestos se establecerán SEIS (6) regiones conformadas, en cada caso, por las provincias que se detallan a continuación:

- 1) **Región Centro Metropolitano:** Provincia de Buenos Aires y Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
- 2) **Región Centro Norte:** Córdoba y Santa Fe,
- 3) **Región Noreste Argentino:** Misiones, Corrientes, Chaco, Formosa y Entre Ríos,
- 4) **Región Noroeste Argentino:** Salta, Jujuy, Catamarca, Tucumán y Santiago del Estero;
- 5) **Región Nuevo Cuyo:** San Luis, San Juan, Mendoza y La Rioja,
- 6) **Región Patagonia:** La Pampa, Río Negro, Chubut, Neuquén, Santa Cruz y Tierra del Fuego, Antártida, e Islas del Atlántico Sur





15. Plazo de ejecución

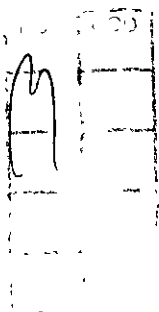
El plazo total de ejecución del proyecto no podrá exceder los SEIS (6) meses a partir del anuncio de los ganadores, siendo la fecha límite para la presentación de los comprobantes que acrediten la ejecución del mismo el 31 de Julio de 2015. Se considerarán como válidos todos aquellos comprobantes de gastos que sean emitidos a partir de la fecha de anuncio de los proyectos seleccionados y hasta el 30 de Junio de 2015.

16. Entrega del producto

Los beneficiarios del subsidio deberán entregar en el plazo establecido (hasta el 30 de Junio de 2015), uno o más DVDs, conteniendo los archivos en calidad HD (1080 x 720) o FULL HD (1920 x 1080), Compresión Códec Main Concept H.264 Video MPEG-4(mp4), con la campaña de bien público ya producida, la cual no podrá contar con menos de CUATRO (4) spots de 45 segundos cada uno. Además deberán entregar el paquete gráfico, utilizado en los spots en formato JPEG 300ppi (alta definición) y 10 fotografías digitales en formato JPEG 300ppi (alta definición) del detrás de escenas que cuenten el proceso de la producción, rodaje y postproducción del equipo técnico.

17. Autoría del proyecto y los derechos de autor.

La autoría del proyecto deberá ser propiedad de las entidades participantes. Para ello todas aquellas personas que hayan participado en calidad de autoras del proyecto deberán ceder los mismos a la entidad, eximiendo a la AFSCA de cualquier tipo de reclamo en el uso y reproducción del proyecto. Con el objeto de poder mantener los derechos de autor y al mismo tiempo, dado el carácter subsidiado y el origen público de los fondos, permitir a otros medios, entidades y





personas en general, copiar, distribuir, y hacer uso del trabajo presentado en forma parcial o total, los ganadores inscribirán o autorizarán a la AFSCA para hacerlo, sus respectivos proyectos en las licencias Creative Commons en la categoría **Atribución-Compartir Obras Derivadas Igual** (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.5/ar>) Esta licencia permite, copiar, distribuir, exhibir y ejecutar la obra, hacer obras derivadas de la obra original y usar la obra comercialmente, todo ello a condición de que se atribuya la autoría sobre la obra en la forma en que haya sido especificada por el autor o el licenciante de la obra y las obras derivadas se compartan bajo la misma licencia de la obra original

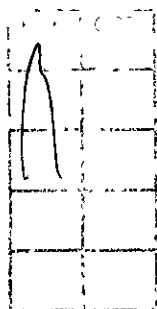
18. Lugar y fecha de presentación de los proyectos

La presentación de los proyectos deberá realizarse en la Mesa de Entradas de la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, Suipacha 765, Piso 3º Frente, de la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, en el horario de 9 a 17 horas o en cualquiera de las delegaciones de este Organismo del interior del país o por vía postal. Los proyectos se recibirán hasta las 17 horas del 31 de Octubre de 2014

Los proyectos que se presenten a través de las delegaciones deberán contar con el sello en el sobre que acredita el día de recepción de los mismos, considerándose esta fecha como la única válida a los fines de la presentación

Los proyectos pueden presentarse por vía postal hasta el 31 de Octubre de 2014, a tal fin se considerará como válida la fecha del matasellos postal

No se aceptarán presentaciones electrónicas o luego del horario y la fecha indicada para el cierre del concurso





19. Instancias y criterios generales de evaluación

La evaluación de los proyectos tendrá DOS (2) instancias

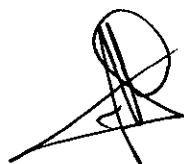
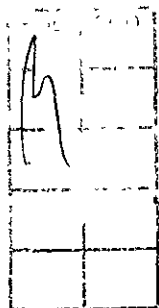
En la primera se considerará la presentación del proyecto y la documentación de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento. Aquellos proyectos que no cumplan con los requerimientos establecidos para la presentación serán excluidos y no pasarán a la instancia del Comité de Evaluación.

La segunda instancia, estará a cargo del Comité de Evaluación, quien elegirá a los mejores proyectos de acuerdo con los criterios de evaluación y considerando la grilla de evaluación. Las propuestas contendrán la información necesaria para que su evaluación sea posible a través del análisis de la calidad, y el aporte a la diversidad cultural y comunicacional del proyecto.

20. Grilla de puntuación para la evaluación

El Comité de Evaluación juzgará los diferentes proyectos de acuerdo a la siguiente grilla:

Criterios de evaluación	Puntaje
1 Pertinencia y solidez de la temática	0-10
2 Metodología de investigación para el tratamiento de los temas y la producción	0-15
3 Propuesta estética	0-20
4 Originalidad de la propuesta	0-25





5 Asociativismo y Acuerdos de Emisión	0-10
6 Antecedentes equipo humano responsable de desarrollar el proyecto	0-10
7 Presentación del último balance	0-10*
TOTAL	0-100

*Con el objeto de estimular el ordenamiento administrativo de las entidades se ponderará con un puntaje de 0-10 a aquellas instituciones que presenten su último balance contable.

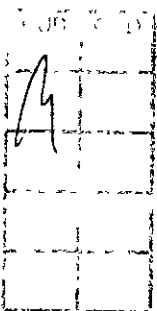
Con respecto al punto 5 se considerará asociativismo a los acuerdos alcanzados por las productoras con canales de TV que emitan los spot/programas/informativos producidos al finalizar el proyecto. En caso de tratarse de Canales de TV se ponderará la participación de otras entidades, diferentes a quien presenta el proyecto, en las etapas de ideación, pre-producción, producción, pos-producción y/o difusión del proyecto, aportando conocimiento, experiencia, recursos, etc. En el caso de existir esta forma de producción colaborativa deberá ser desarrollada en la formulación del proyecto.

21. Irrecurribilidad de la decisión

Aprobado el proyecto por el Comité de Evaluación, el Directorio emitirá el acto administrativo de otorgamiento del subsidio, el que es irrecurable en sede administrativa.

22. Convenio, desembolsos y rendición de cuentas

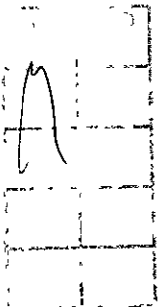
1. **Convenio:** Una vez seleccionados los ganadores y publicado en el Boletín Oficial, los beneficiarios deberán suscribir con la AFSCA el convenio





correspondiente. El convenio debe ser suscripto por el representante de la entidad beneficiaria dentro del plazo de QUINCE (15) días corridos contados a partir de la notificación de la resolución que otorga el beneficio. En caso de que alguno de los seleccionados no se presente a la firma del convenio, se dará por decaído el derecho sobre el subsidio otorgado. El convenio incluirá la firma de una declaración jurada por parte de los ganadores, en la que se autorice a la AFSCA a gestionar (sin costo alguno para los ganadores), las respectivas licencias Creative Commons, para el uso compartido de los derechos de los trabajos presentados

2. Desembolso: Durante los SEIS (6) meses que durará la ejecución de los proyectos la AFSCA realizará DOS (2) desembolsos. El primer desembolso será por una suma equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del monto total del subsidio, el que se realizará luego de la firma del convenio. El segundo desembolso será a partir del 31 de Marzo del 2015, previa aprobación de la evaluación intermedia del proyecto y sus respectivas rendiciones de gastos. Las rendiciones de los gastos deberán respetar los montos correspondientes del subsidio otorgado, discriminado entre gastos de capital y gastos corrientes y recursos humanos, al mismo tiempo se deberán respetar los montos correspondientes a los gastos del subsidio y de la contraparte, y los previstos para el primer y segundo desembolso. Los excedentes de gastos de las facturas rendidas en el primer desembolso no podrán computarse para el segundo, de la misma manera que los excedentes de las facturas rendidas como gastos provenientes del subsidio no podrán computarse como gastos de contraparte y viceversa. Todos los gastos, tanto los correspondientes al subsidio como los que surgen de la contraparte, deberán rendirse mediante facturas, con sus respectivos recibos, debidamente confeccionados de acuerdo a la normativa





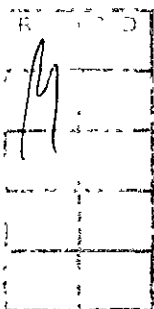
establecida por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP)

3. Evaluación: El proyecto contará con una evaluación intermedia, que realizará el área competente de la AUTORIDAD FEDERAL, que se realizará entre el 31 de Marzo y el 17 de Abril de 2015. La evaluación intermedia, establecerá el grado de avance del proyecto y se realizará a partir de un informe preliminar realizado por los seleccionados, el cual tendrá el carácter de declaración jurada, y complementado por un informe confeccionado por este Organismo

La rendición y la evaluación final del proyecto podrán realizarse hasta el 31 de Julio de 2015, debiendo los seleccionados rendir cuentas de todos los gastos realizados hasta el 30 de Junio de 2015. Complementariamente la AUTORIDAD FEDERAL, realizará la evaluación final, para lo cual la entidad deberá presentar una declaración jurada sobre los resultados del proyecto, y el certificado de emisión del producto terminado entregado por la emisora (el cual se adjunta en la Declaración Jurada del Convenio de Emisión)

23. Obligaciones de los beneficiarios

Es obligación de los beneficiarios cumplir con las responsabilidades que emanan del presente Reglamento. En caso de que la AFSCA considere que la aplicación de los fondos por parte del beneficiario no esté debidamente rendida, o su aplicación no corresponda con la presentación del proyecto aprobado, podrá rescindir unilateralmente el convenio por incumplimiento. Los beneficiarios que no hayan realizado correctamente las presentaciones correspondientes a la ejecución y rendición del subsidio quedarán inhabilitados para participar de los concursos siguientes





24. Otras obligaciones y condiciones para los participantes

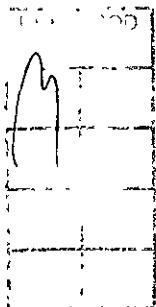
Sin perjuicio de las obligaciones que expresamente pudieran establecerse, correrá por cuenta y exclusiva responsabilidad de los participantes la contratación de los artistas, intérpretes o ejecutantes y el pago de los derechos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Concurso

Las entidades ganadoras deberán exhibir en su sede material gráfico, que será entregado por la AFSCA, cuyo contenido dirá *“Esta emisora/productora ha sido ganadora del Concurso FOMECA / PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL / LINEA 6 / 2014 / FORMATO SPOT, un mecanismo de fortalecimiento de la comunicación comunitaria y subsidiada por la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL con fondos públicos”*, el cual deberá colocarse en un espacio visible de la emisora o productora. Asimismo las deberán colocar al inicio y al final de cada spot un separador entregado por la AFSCA cuyo audio dirá *“Esta campaña ha sido ganadora del Concurso FOMECA / PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL / LINEA 6 / 2014 / FORMATO SPOT, un mecanismo de fortalecimiento de la comunicación comunitaria, y subsidiada por la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL con fondos públicos”*.

25. Difusión de los proyectos ganadores

La participación en el Concurso implica para los participantes cuyos proyectos hayan resultado ganadores, la autorización a favor de la AFSCA para la difusión y todo tipo de comunicación vinculada al concurso y sus resultados

Todos los ganadores autorizan a la AFSCA la utilización de su nombre, imagen y proyecto sin limitación alguna para ser difundido con finalidad comunicacional por los medios que la AFSCA considere convenientes, sin que tal utilización les





*Autoridad Federal de
Servicios de Comunicación Audiovisual*

▶ 1048

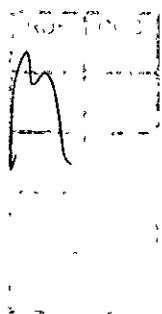
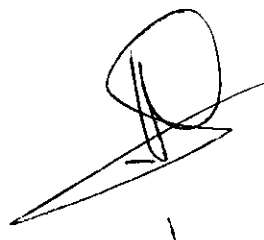
otorgue derecho a percibir retribución alguna, más allá del subsidio recibido. En tal sentido, se comprometen a suscribir todos los documentos que, a criterio de la AFSCA, puedan resultar necesarios para instrumentar la autorización mencionada dispuesta como condición de participación. En aquellos casos en que los participantes presenten proyectos en colaboración o derivadas, deberán presentar todas las autorizaciones que correspondan por la utilización, modificación, difusión y fijación del trabajo realizado por terceros. En caso de que no presenten dichas autorizaciones, la AFSCA estará facultada a retirarles el subsidio del que han resultado acreedores.

1	2	3	4
A			

▶ 1048



FORMULARIO I
FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS
DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL (FOMECA)
/ PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014
/ FORMATO SPOT



I. Datos generales de la entidad participante

Razón Social/Denominación			
Nombre de Fantasía		Frecuencia	
Tipo de entidad <input type="checkbox"/> Pueblos Originarios <input type="checkbox"/> Entidades sin Fines de Lucro			
Tipo de prestador de servicio <input type="checkbox"/> Emisora autorizada <input type="checkbox"/> Productora			
Nº Inscripción online FOMECA			
Nombre de la Red a la que pertenece (en caso que forme parte de alguna)			
Marque con una x la Región según lo establecido en el artículo 14 del Reglamento			
<input type="checkbox"/> R. Centro Metropolitano <input type="checkbox"/> R. Centro Norte <input type="checkbox"/> R. Noroeste <input type="checkbox"/> R. Noreste <input type="checkbox"/> R. Nuevo Cuyo <input type="checkbox"/> R. Patagonia			
C.U.I.T. Nº			
Domicilio Legal		Calle	Nº
Barrio/Localidad		Municipio	
Partido/Departamento		Provincia	
Código Postal			
Nº Personería Jurídica			
Año inicio actividad			
Vías de contacto		Teléfono	Fax
Página web			
Correo electrónico		C.P.	
Nº Resolución otorgamiento autorización		Nº Registro Productora	
Nº CBU			
Representante Legal		Nombres y Apellido	
Tipo y Nº de Doc.			
Referente de Contacto		Nombres y Apellido	
Tipo y Nº de Doc.			
Teléfono		Correo electrónico	
Acompaña el presente proyecto con la siguiente documentación solicitada:			
<input type="checkbox"/> Hoja impresa inscripción online <input type="checkbox"/> Personería Jurídica/Reconocimiento INAI/Organismo Prov. <input type="checkbox"/> Estatutos <input type="checkbox"/> Acta Autoridades			
<input type="checkbox"/> Autorización (sólo emisoras) <input type="checkbox"/> Registro Productora			
<input type="checkbox"/> Constancia CUIT <input type="checkbox"/> Constancia CBU <input type="checkbox"/> Beneficiario Tesoro Nación			
<input type="checkbox"/> Docum. certificados <input type="checkbox"/> Hojas firmadas y numeradas <input type="checkbox"/> CD con toda la documentación <input type="checkbox"/> Demo			

RUB	CCP
M	



Caracterización del formato "Spot - Campaña de bien público"

Un spot consiste en un soporte audiovisual de breve duración que transmite un mensaje, generalmente centrado en una idea o un hecho concreto. En nuestro caso se deben combinar imágenes en movimiento con sonidos y músicas atractivas para el espectador, pero manteniendo como característica que es una campaña de bien público. La temática es amplia: derechos humanos, ambiente, religión, política internacional, mitos y leyendas, turismo, deportes, vida en la naturaleza, educación, agricultura, medios, teatro, cine, literatura, etc.

II. Misión y objetivos de la entidad

Se deberán describir la misión y objetivos de la entidad más allá del proyecto que presenta en este concurso.

Puede completarse a partir de las siguientes preguntas: ¿Cuál es la misión de la entidad? ¿Cuáles son sus objetivos en el corto y en el largo plazo? ¿Cuál es el impacto que pretende alcanzar en la comunidad sobre la que actúa? (300 palabras aprox.)

RUB.	COD.
1	



III. Datos del proyecto

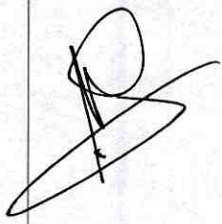
Se deberán completar los siguientes datos sobre el contenido del proyecto, marcando con una cruz (x) en caso de ser necesario o completando los datos requeridos.

1. Título de la campaña

2. Objetivos y motivación del proyecto

Se deberán describir los objetivos principales y la motivación que impulsa a la emisora/productora a realizar este proyecto.

Puede completarse a partir de las siguientes preguntas: ¿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? (300 palabras aprox.)



3. Temática que aborda (ver Punto 7 del Reglamento)

RUB.	COD.
h	

4. Público al que está orientada (marque con una x)

Segmentación de acuerdo con franja etaria		
	Infantil	<input type="checkbox"/>
	Adolescencia	<input type="checkbox"/>
	Juventud	<input type="checkbox"/>
	Adultos	<input type="checkbox"/>
	Adultos mayores	<input type="checkbox"/>
	Otros	<input type="checkbox"/>
Otro tipo de segmentación (en caso de haber marcado "otros" en el punto anterior, describa el público al que el proyecto se orienta. Ej.: nivel socioeconómico, grupos objetivos, etc.).		

5. Franja horaria (marque con una x)

	Primera mañana	<input type="checkbox"/>
	Mediodía	<input type="checkbox"/>
	Primera tarde	<input type="checkbox"/>
	Tarde	<input type="checkbox"/>
	Prime-time	<input type="checkbox"/>
	Trasnoche	<input type="checkbox"/>

6. ¿Cuáles considera que son las fortalezas del proyecto para la TV comunitaria? (ej.: la historia a contar, la temática abordada, las locaciones, la fotografía, el tratamiento estético, otros)

NOF	OD.
1	



[Empty rectangular box for handwritten notes]

7. ¿Considera que alguna región o provincia del país se sentirán más atraídas por los contenidos de la campaña o estarán más interesadas en verla? ¿Cuáles? ¿Por qué?

[Empty rectangular box for handwritten response]

RUB.	COD.
M	



IV. Sinopsis general

Se deberá realizar una sinopsis de la serie en no más de 10 líneas. (150 palabras máximo).

Una sinopsis es un escrito con un resumen de la serie, en cuanto a temática y narración. Se deben referir los aspectos más relevantes de la historia para dar una visión general de una manera resumida, dejando de lado los detalles y centrándose en lo esencial para el desarrollo del contenido. Debe escribirse en presente y utilizando los recursos narrativos para transmitir al espectador lo que se pretende contar.

V. Sinopsis de todos los capítulos

Se deberá escribir una sinopsis de cada capítulo de la serie, en no más de 5 líneas cada una. (75 palabras máximo cada una)

Acá también se deberá dar una visión resumida de los aspectos principales que serán desarrollados en cada capítulo.

RUE.	COD.
M	



VI. Propuesta estética

En los puntos anteriores definimos el contenido de la serie (temática, motivación, sinopsis), ahora en este punto que llamamos "propuesta estética" se trata de dar cuenta de la forma audiovisual que adoptará la serie para transmitir esos contenidos. Principalmente contamos con dos tipos de recursos: la imagen y el sonido.

A .PROPUESTA ESTÉTICA DE IMAGEN .

Descripción clara con ejemplos que den cuenta de la realización, la fotografía, la puesta en escena, puesta de cámara e iluminación. Estas son algunas preguntas que podemos plantearnos: ¿Qué tipo de planos vamos a utilizar? ¿Qué tratamiento se le dará a la luz? ¿Trabajaremos con luz artificial o luz natural, o ambas?

Si se utilizará alguna técnica de animación incluirlo acá.

b. PROPUESTA ESTÉTICA DE SONIDO

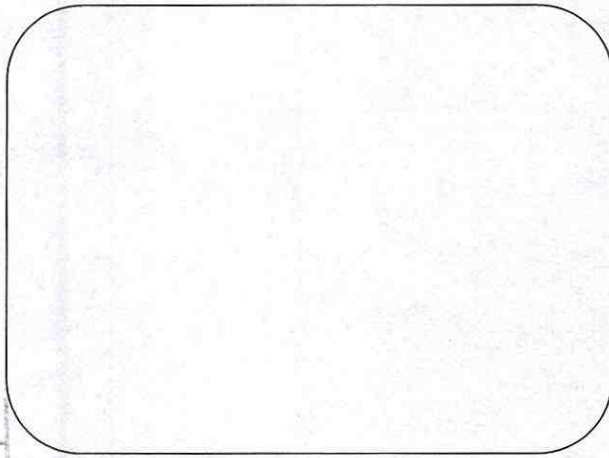
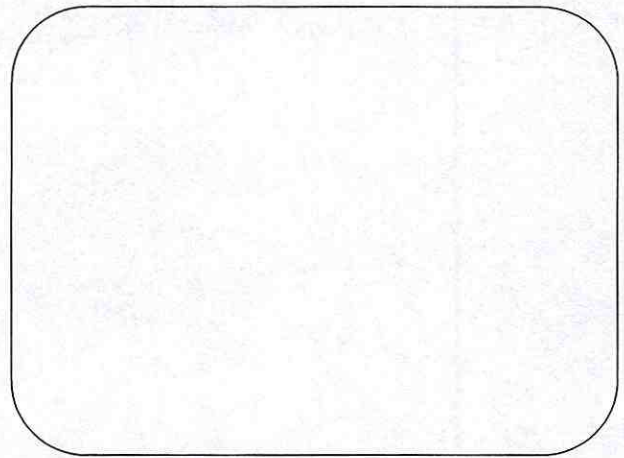
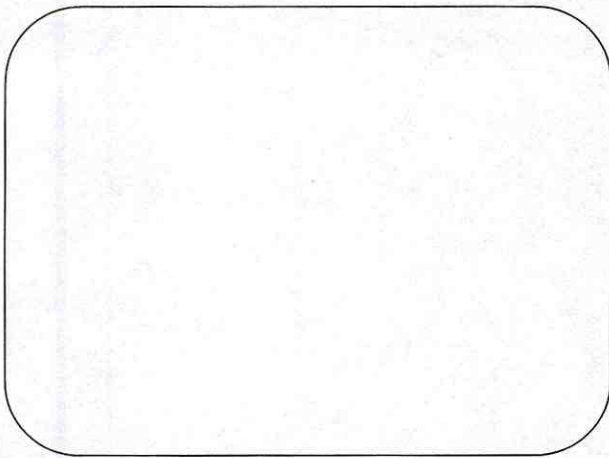
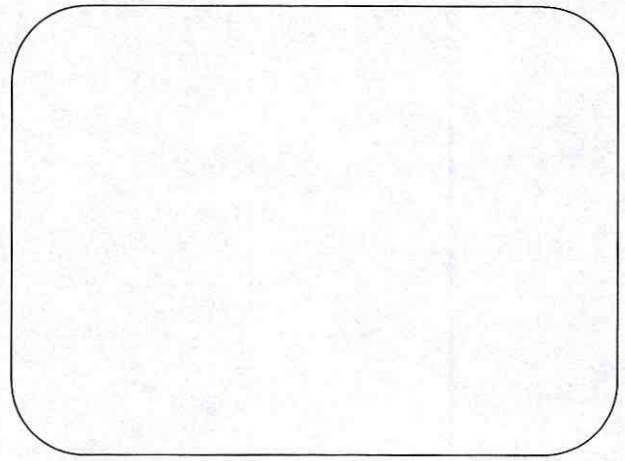
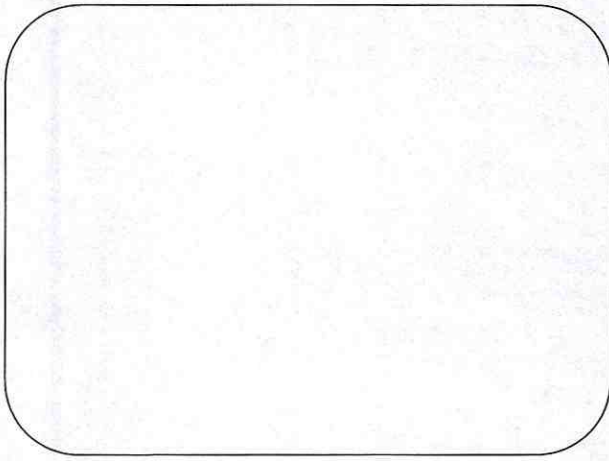
Descripción clara con ejemplos que den cuenta de los aspectos sonoros, entendiendo por tales el sonido ambiente, la música, las voces, el silencio, etc. Estas son algunas preguntas que podemos plantearnos: ¿Qué tratamiento le daremos al sonido? ¿Utilizaremos una voz en off para acompañar la imagen? ¿Usaremos música para algunas secuencias?

RUB.	COD.
5	



VII. Referencias

Se deberán entregar hasta 5 imágenes de referencia



GRUPO	COD.
M	

VIII. Guión

Se deberá escribir la propuesta de guión de un spot

Ejemplo SPOT 1:

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

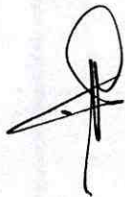
RUB.	CCD.
6	




IX. Etapas, cronograma de producción y plan de grabación

Deberá describir las etapas que conforman el proyecto y marcar con una cruz en qué mes se irán realizando.

Etapas/mes	1	2	3	4	5	6
Investigación de campo						
Guiones						
Propuesta Estética, búsqueda de referencias, pruebas de cámara						
Preproducción (logística)						
Rodaje						
Postproducción: montaje y sonido						
Entrega master canal						
Prensa y entrega AFSCA						
Emisión						



RUP	COD.
	

X. Presupuesto y etapas de ejecución

1. Erogaciones correspondientes al subsidio (85% de total del proyecto, equivalente a \$45.000)

1.1. Gastos de capital (insumos y equipamientos) (20% del subsidio equivalente a \$9.000)

Deberá explicar todos los gastos correspondientes a insumos y equipamientos con su respectivo presupuesto. Se deberán adjuntar 3 (tres) presupuestos de respaldo.

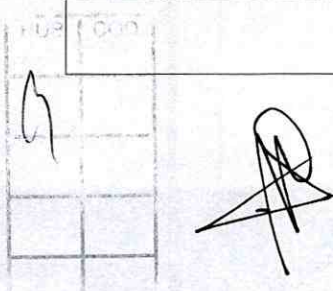
Descripción de equipamiento	Cantidad	Finalidad	Precio unitario	Etapa I (1º desembolso en pesos)	Etapa II (2º desembolso en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTALES						

1.2. Gastos corrientes: honorarios, gastos de producción, etc. (80% del subsidio equivalente a \$36.000)

1.2.1. Honorarios

Se debe detallar qué tareas de producción serán necesarias para el desarrollo del proyecto y qué costo tiene cada una, especificando el valor por mes, la cantidad de meses de trabajo y por el total del proyecto.

Rol/tarea	Honorarios mensuales (en pesos)*	Cantidad de meses (máximo 6)	Etapa I 1º desembolso (en pesos)	Etapa II 2º desembolso (en pesos)	Total (en pesos)
TOTALES					

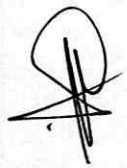


1.2.2 Producción

Se deben detallar los gastos relativos al desarrollo de las tareas de producción del programa.

Descripción	Cantidad	Finalidad	Precio unitario	Etapa I (1º desembolso en pesos)	Etapa II (2º desembolso en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTALES						

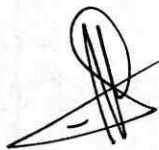
RUB.	COD.
h	



2. Erogaciones correspondientes a la contraparte (15% de total del proyecto, no menor a \$7.941.-)

Deberá describir los aportes que hará la organización como contraparte de los fondos solicitados al Fondo de Fomento. Esta contraparte deberá representar, al menos, el 15% (es decir, al menos \$7.941.-) del total del proyecto. Vale aclarar que la contraparte podrá ser superior al 15% en caso de que la organización así lo requiera.

2.1. Gastos de capital. Insumos y equipamientos	Se deben detallar los gastos relativos a los insumos y equipamientos necesarios para desarrollar el proyecto, que serán abonadas con dinero de la contraparte.		
Descripción de gasto	Etapa I 1º desembolso (en pesos)	Etapa II 2º desembolso (en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTALES			
2.2. Gastos corrientes			
2.2.1. Gastos corrientes. Honorarios	Se debe detallar qué tareas de producción serán necesarias para el desarrollo del proyecto, mediante fondos de contraparte.		
Descripción de gasto	Etapa I 1º desembolso (en pesos)	Etapa II 2º desembolso (en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTALES			
2.2.2. Gastos corrientes. Producción	Deberá incluir los gastos correspondientes a servicios contratados con fondos de contraparte (alquiler, electricidad, telefonía, catering, viáticos, etc.).		
Descripción de gasto	Etapa I 1º desembolso (en pesos)	Etapa II 2º desembolso (en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTALES			



3. Resumen gastos proyecto

Se deberán establecer los subtotales correspondientes a los rubros que aplican a los gastos del proyecto: insumos y equipamientos, honorarios profesionales y gastos de producción, discriminando el aporte por etapas y el del Fondo respecto del aporte propio.

1. Total de erogaciones correspondientes al subsidio (85% del total del proyecto equivalente a \$45.000.-)

1.1 Gastos de capital, subsidio (insumos y equipamientos) (equivalente a \$9.000.-)

Rubro	Total Etapa I	Total Etapa II	Presupuesto total
	1º desembolso (en pesos)	2º desembolso (en pesos)	(en pesos)
1.1.Insumos y equipamiento			
TOTAL GASTOS DE CAPITAL SUBSIDIO			

1.2 Gastos corrientes, subsidio. Recursos Humanos, honorarios, gastos de producción (\$36.000.-)

Rubro	Total Etapa I	Total Etapa II	Presupuesto total
	1º desembolso (en pesos)	2º desembolso (en pesos)	(en pesos)
1.2.1.Honorarios			
1.2.2.Producción			
TOTAL GASTOS CORRIENTES SUBSIDIO			

2. Total de erogaciones correspondientes a los gastos de la contraparte (15% del total del proyecto, al menos \$7.941.-)

2.1 Gastos de capital, contraparte (insumos y equipamientos)

Rubro	Total Etapa I	Total Etapa II	Presupuesto total
	1º desembolso (en pesos)	2º desembolso (en pesos)	(en pesos)
2.1.Insumos y equipamiento			
TOTAL GASTOS DE CAPITAL CONTRAPARTE			

2.2 Gastos corrientes, contraparte (honorarios, gastos de producción)

Rubro	Total Etapa I	Total Etapa II	Presupuesto total
	1º desembolso (en pesos)	2º desembolso (en pesos)	(en pesos)
2.2.1.Honorarios			
2.2.2.Producción			
TOTAL GASTOS CORRIENTES CONTRAPARTE			



4. Planilla de gastos final

Rubro	Total Etapa I 1º desembolso (en pesos)	Total Etapa II 2º desembolso (en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTAL GASTOS SUBSIDIO			
TOTAL GASTOS CONTRAPARTE			
TOTALES			



RUB.	COD.
A	

XI. Asociativismo

En el caso de tratarse de emisoras deberán describir si en el proceso de ideación, preproducción, producción, posproducción y/o difusión del proyecto han participado, participan o tienen previsto participar otras entidades que puedan aportar temáticas, conocimiento, experiencia, recursos, etc., consignando quién/es es/son la/s entidad/es, la forma en que participaría/n y los aportes realizados al proyecto. En el caso de tratarse de productoras, deberán consignar si tienen acuerdos de emisión con algún canal de TV, detallando el nombre del canal y horario de emisión acordado.

XII. Antecedentes del coordinador del equipo de producción y de sus integrantes

Deberá describir los antecedentes, formación y experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de realización (no más de 3 integrantes).

RUB.	COD.
M	



Documentación que debe acompañar la presentación (ver detalles en el Reglamento):

- Hoja impresa del registro FOMECA realizado de forma online.
- Fotocopia certificada de la Resolución de otorgamiento de la Personería Jurídica (sólo para entidades sin fines de lucro), o Reconocimiento por parte del INSTITUTO NACIONAL DE ASUNTOS INDIGENAS (INAI) u organismo provincial competente (solo para comunidades de pueblos originarios).
- Fotocopia certificada de los Estatutos.
- Fotocopia certificada del Acta donde conste la última designación de autoridades.
- Constancia de CUIT.
- Constancia de CBU cuenta corriente/caja de ahorro de la entidad.
- Fotocopia de la autorización precaria o autorización de servicios de televisión (sólo para emisoras).
- Formularios de alta de beneficiario de la entidad (3 formularios completados y uno de ellos certificado por la entidad bancaria), para el pago del Tesoro de la Nación (FORMULARIO V).
- Fotocopia certificada de la inscripción en el Registro Público de Señales y Productoras, (sólo para productoras).
- Tres (3) presupuestos con membrete de los proveedores.

Declaro que los datos consignados en el presente formulario son fidedignos y los mismos tienen la validez de una declaración jurada. Así mismo declaro haber leído el Reglamento DEL FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / SPOT 2014, y aceptar las condiciones allí establecidas.



Firma Representante Legal

Aclaración

Entidad

RUB.	COD.
h	



**REGLAMENTO PARA EL LLAMADO A CONCURSO DEL FONDO DE FOMENTO
CONCURSABLE / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014
FORMATO SERIE DE MICROPROGRAMAS**

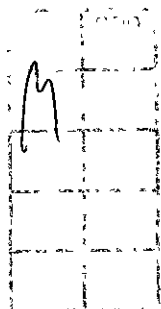
1. Nombre del Concurso

Se denomina FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO SERIE DE MICROPROGRAMAS al concurso cuyas bases y condiciones se encuentran establecidas en el presente Reglamento

2. Objetivo

El objetivo del FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO SERIE DE MICROPROGRAMAS es fomentar la producción de SERIE DE MICROPROGRAMAS, realizados por personas jurídicas sin fines de lucro y comunidades de pueblos originarios, con la respectiva autorización para el funcionamiento de servicios de televisión abierta, y a personas jurídicas sin fines de lucro o comunidades de pueblos originarios inscriptos en el Registro Público de Señales y Productoras

Se buscará fomentar la producción de contenidos de calidad, que aporten a la diversidad, la pluralidad, la construcción de ciudadanía y la inclusión social a través de la federalización de la producción





3. Presentación del proyecto

El "FORMULARIO II" de Presentación y los formularios complementarios, podrán obtenerse de la página web del AFSCA (www.afsca.gob.ar)

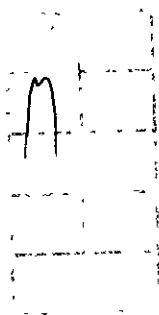
Durante el período que esté abierto el concurso para la presentación de proyectos funcionará una mesa de ayuda virtual cuya dirección de contacto será fondoconcurrible@afsca.gob.ar

La presentación del proyecto importa por parte de los solicitantes el pleno conocimiento y conformidad con este Reglamento. El proyecto no podrá ser modificado con posterioridad a su presentación.

4. Requisitos para la presentación del proyecto

Sólo serán admisibles los proyectos que cumplan con los siguientes requisitos

1. Realizar la inscripción online en el Registro FOMECA, al que se podrá acceder a través de la página web de AFSCA (www.afsca.gob.ar)
2. Imprimir la hoja de Inscripción en el Registro FOMECA e incorporarla como primera hoja de la Carpeta de Presentación del Proyecto
3. Completar el FORMULARIO II del FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO SERIE DE MICROPROGRAMAS, según lo establecido en el presente Reglamento
4. El proyecto debe presentarse en un sobre cerrado, en cuyo frente se escribirá la leyenda "FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO SERIE DE MICROPROGRAMAS", Nombre del proyecto, Región por la que participa,



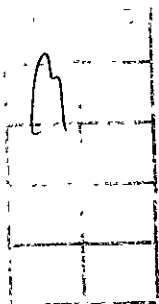


Denominación de la entidad solicitante, Localidad y Provincia. A tal efecto la AFSCA proveerá la plantilla para ser completada, impresa y pegada en el sobre

5 El sobre debe contener una carpeta impresa y anillada que conste de 4 partes: 1 Hoja de Registro FOMECA, 2 Documentación, 3 Proyecto, 4. Sobre con CD incluyendo el contenido digitalizado de la carpeta. Cada una de las hojas de la carpeta deberá estar foliada (numerada), y firmada por el representante de la entidad y/o apoderado legal

6 Documentación Requerida

- | | |
|-----|--|
| 6 1 | Hoja impresa del registro FOMECA realizado de forma online |
| 6 2 | Fotocopia certificada de la Resolución de otorgamiento de la Personería Jurídica o Reconocimiento por parte del INSTITUTO NACIONAL DE ASUNTOS INDIGENAS (INAI) u organismo provincial competente |
| 6 3 | Fotocopia certificada de los Estatutos |
| 6 4 | Fotocopia certificada del Acta donde conste la última designación de autoridades. |
| 6 5 | Constancia de CUIT. |
| 6 6 | Constancia del CBU cuenta corriente / caja ahorro de la entidad |
| 6 7 | Fotocopia de la Resolución de otorgamiento de la autorización (sólo para Emisoras) |
| 6 8 | Formularios de alta de beneficiario de la entidad (3 formularios completados y uno de ellos certificado por la entidad bancaria según corresponda), para el pago del Tesoro de la Nación. (FORMULARIO V) |





- | | |
|------|---|
| 6 9 | Fotocopia certificada de la inscripción en el Registro Público de Señales y Productoras, si se trata de productoras |
| 6 10 | Al menos un (1) presupuesto con membrete de los proveedores, y al menos un (1) presupuesto para la contratación de recursos humanos |

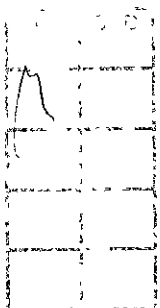
7 Todas las hojas deberán estar firmadas por el representante de la entidad o en su defecto por el apoderado. En este caso deberá presentar copia del poder que lo acredite como tal, en los términos del artículo 31 y siguientes del Reglamento de Procedimientos Administrativos Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991)

Cuando se adjunten fotocopias de documentos exigidos en el presente reglamento, éstas deben hallarse certificadas por Entidad Bancaria, o Registro Civil, o Autoridad Judicial Competente; o Escribano Público, o por la máxima autoridad administrativa de la Delegación del AFSCA, en cuya jurisdicción se encuentra la localidad donde se presta el servicio

8 Solo serán considerados gastos elegibles para el cálculo de inversión del proyecto, aquellos que estén vinculados en forma inequívoca al objeto del proyecto, contribuyan al logro de los resultados previstos en su formulación y que respeten el principio de independencia del proveedor

5. Postulantes

Podrán ser postulantes al FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO SERIE DE MICROPROGRAMAS





- A Personas jurídicas sin fines de lucro autorizadas en forma precaria en el marco de lo establecido por Resolución N° 003-AFSCA/09 a prestar servicios de televisión abierta y comunidades de pueblos originarios que cuenten con autorización, según lo establecido por el artículo 151 de la Ley N° 26 522 para prestar el servicio de televisión abierta
- B Personas jurídicas sin fines de lucro o comunidades de pueblos originarios inscritas en el Registro Público de Señales y Productoras

6. Proyectos elegibles y montos

Se financiarán montos de hasta PESOS CIENTO CINCUENTA MIL (\$150.000) por proyecto ganador

7. Definición, Géneros, Temáticas y Públicos

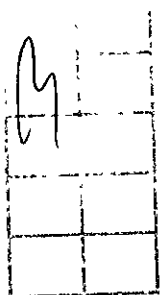
Una SERIE DE MICROPROGRAMAS consiste en una producción seriada manteniendo una unidad argumental en sí misma y con continuidad, al menos temática, entre los diferentes episodios que lo integran

Las temáticas y géneros deberán ser Informativo, cultural o de divulgación o de ficción (miniseries o unitarios)

8. Presentación del Proyecto.

Deberán presentar 10 capítulos de 5 o 6 minutos de duración y en el caso de las ficciones 4 capítulos de la misma duración

Los proyectos deberán ser presentados a través de una sinopsis general, una sinopsis de todos los capítulos, guiones, una propuesta estética y hasta 5 imágenes de referencia, que se completará en el FORMULARIO II / FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN





AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 /
2014 / FORMATO SERIE DE MICROPROGRAMAS

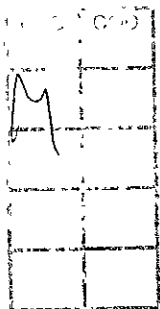
9. Subsidio

Los proyectos que resultaren elegidos serán beneficiados con un aporte no reembolsable que sólo podrá ser utilizado para la ejecución del proyecto presentado. El subsidio cubrirá un monto fijo de hasta el OCHENTA Y CINCO POR CIENTO (85%) de la totalidad del proyecto debiendo las entidades complementar el mismo con un QUINCE POR CIENTO (15%) o más en concepto de contrapartida.

Por consiguiente la distribución del subsidio y la correspondiente contraparte será de la siguiente manera:

MONTO TOTAL DEL PROYECTO	No menor a	\$176 470 -	100%
SUBSIDIO	Hasta	\$150 000 -	85%
CONTRAPARTE	No menor a	\$26 470 -	15%

De esta manera los proyectos ganadores deberán considerar un plan de inversión de por lo menos PESOS CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA (\$176 470 -), de los cuales la AFSCA subsidiará hasta el OCHENTA Y CINCO POR CIENTO (85%) de ese monto, que es equivalente a PESOS CIENTO CINCUENTA MIL (\$150 000), y la entidad deberá aportar al menos el QUINCE POR CIENTO (15%) del monto total del proyecto, que equivale a PESOS VEINTISEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA (\$26 470 -)





10. Destino de los fondos del subsidio.

El subsidio podrá aplicarse a los siguientes ítems⁴

1. GASTOS DE CAPITAL (20% del Subsidio, equivalente a \$30 000 -)

Insumos y Equipamientos: Están incluidos en este rubro todos aquellos equipamientos tecnológicos tales como videocámara (memorias, trípode, cables, conectores, etc), equipamiento para grabación y registro de sonido (consola, micrófono, auriculares, cañas y accesorios, cables y conectores, placa especializadas, grabador, parlantes de monitoreo, etc), computadoras de escritorio, dispositivos TIC (notebook, tabletas, smartphone, discos rígidos, etc), iluminación para video (luces, trípode, paneles, filtros y gelatinas, etc)

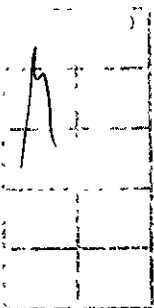
2. GASTOS CORRIENTES

Recursos humanos, Gastos de Producción y otros Gastos Corrientes
(80% del Subsidio, equivalente a \$120 000)

Están comprendidas en este rubro las erogaciones correspondientes al pago de honorarios profesionales necesarios para la producción de los SERIE DE MICROPROGRAMAS, servicios provistos para la producción de los programas tales como viáticos, telefonía celular, librería, etc

Los gastos de capital deberán cubrir el VEINTE POR CIENTO (20%) del subsidio otorgado que corresponde a PESOS TREINTA MIL (\$30.000.-) mientras que los gastos corrientes (recursos humanos y producción)

⁴ Los valores consignados son montos de referencia para el caso que se solicite el máximo del subsidio. Si el subsidio solicitado u otorgado es menor al monto máximo determinado en el presente reglamento, la entidad ganadora deberá respetar la proporcionalidad entre Gastos de Capital, Gastos Corrientes y Contraparte





cubrirán el otro OCHENTA POR CIENTO (80%) equivalente a PESOS CIENTO VEINTE MIL (\$120.000.-).

11. Destino de los fondos de la contraparte.

Los gastos de contraparte podrán aplicarse a los mismos ítems descriptos en el punto anterior, "10 Destino de los fondos del subsidio", más gastos de alquiler, servicios corrientes (luz, agua, gas, internet, etc), catering, y otras erogaciones no contempladas en el subsidio, pudiendo asignarse sin restricciones ni límites porcentuales a cualquiera de los rubros en tanto y en cuanto cubran por lo menos el 15% de la totalidad de los gastos del proyecto

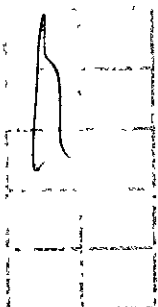
El esquema general de distribución del subsidio respecto de la aplicación de gastos y la contraparte será el siguiente

GASTOS DE CAPITAL	\$30.000 -
GASTOS CORRIENTES RRHH Y PRODUCCION	\$120.000 -
TOTAL SUBSIDIO	\$150.000 -
TOTAL CONTRAPARTE	\$26 470 -
TOTAL PROYECTO	\$176.470.-

12. Gastos excluidos.

No podrán incluirse en los gastos aplicados al proyecto correspondientes ninguno de los ítems que se señalan a continuación

- 1 Reestructuración de deudas





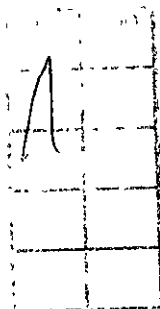
*Autoridad Federal de
Servicios de Comunicación Audiovisual*

2. Recuperaciones de inversiones ya realizadas previamente a la selección de los ganadores del concurso
- 3 Pago de cesantías
- 4 Compras de inmuebles.
- 5 Adquisición de bienes usados que no tengan afectación específica
- 6 Impuestos, tasas, etc
- 7 Compensación de facturas correspondientes a gastos que no correspondan al objetivo del Concurso
- 8 Pagos realizados por un tercero por cuenta y orden de los solicitantes
- 9 Pagos con tarjetas de crédito o débito que no estén a nombre de las entidades beneficiarias
- 10 Pagos en cuotas que no se encuentren totalmente cancelados
- 11 Gastos bancarios
- 12 Compra de vehículos

Si se detectaran durante la ejecución gastos de esta naturaleza, los mismos serán detraídos del monto del subsidio, aún en el supuesto en que se encuentren previstos en la formulación del proyecto

13. Cronograma

El cronograma de implementación del FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO SERIE DE MICROPROGRAMAS prevé las siguientes etapas



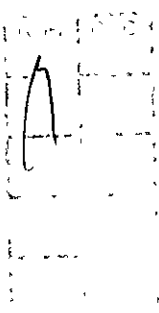


Etapa	Fecha
Inicio del Concurso	19 de Setiembre 2014
Cierre de presentación proyectos	31 de Octubre 2014
Anuncio de los seleccionados	12 de Diciembre 2014
Entrega 1er Desembolso	A partir del 5 de Febrero 2015
Rendición del 1er Desembolso	16 al 31 de Marzo 2015
Evaluación de la rendición 1er desembolso y entrega 2do desembolso	31 de Marzo al 17 de Abril 2015
Fecha finalización del proyecto	30 de Junio 2015
Rendición del Subsidio	1 al 31 de Julio 2015

14. Competencia y distribución regional

Con el fin de garantizar una distribución federal en el fondo establecido para este concurso, los proyectos que pertenezcan a la misma región del país, competirán entre sí y serán rankeados en la evaluación de acuerdo a la región de la que formen parte. A los fines expuestos se establecerán SEIS (6) regiones conformadas, en cada caso, por las provincias que se detallan a continuación.

- 1) **Región Centro Metropolitano:** Provincia de Buenos Aires y Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
- 2) **Región Centro Norte:** Córdoba y Santa Fe,
- 3) **Región Noreste Argentino:** Misiones, Corrientes, Chaco, Formosa y Entre Ríos,





4) Región Noroeste Argentino: Salta, Jujuy, Catamarca, Tucumán y Santiago del Estero,

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

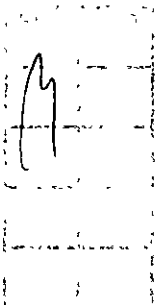
6) Región Patagonia: La Pampa, Río Negro, Chubut, Neuquén, Santa Cruz y Tierra del Fuego, Antártida, e Islas del Atlántico Sur

15. Plazo de ejecución

El plazo total de ejecución del proyecto no podrá exceder los SEIS (6) meses a partir del anuncio de los ganadores, siendo la fecha límite para la presentación de los comprobantes que acrediten la ejecución del mismo el 31 de Julio de 2015. Se considerarán como válidos todos aquellos comprobantes de gastos que sean emitidos a partir de la fecha de anuncio de los proyectos seleccionados y hasta el 30 de Junio de 2015.

16. Entrega del producto

Los beneficiarios del subsidio deberán entregar en el plazo establecido (hasta el 30 de Junio de 2015), uno o más DVDs, conteniendo los archivos en calidad HD (1080 x 720) o FULL HD (1920 x 1080), Compresión Códec Main Concept H.264 Video MPEG-4(mp4), con la serie de microprogramas ya producidos, los que deberán sumar DIEZ (10) capítulos de 5-6 minutos cada uno, y en el caso de las serie de microprogramas de ficción, deberán entregar 4 capítulos de la misma duración. Además deberán entregar el paquete gráfico, utilizado en los serie de microprogramas en formato JPEG 300ppi (alta definición) y 10 fotografías digitales en formato JPEG 300ppi (alta definición) del detrás de escenas que cuenten el proceso de la producción, rodaje y postproducción del equipo técnico.



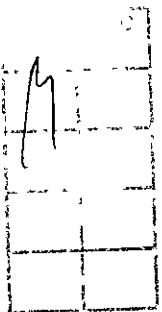


17. Autoría del proyecto y los derechos de autor.

La autoría del proyecto deberá ser propiedad de las entidades participantes. Para ello todas aquellas personas que hayan participado en calidad de autoras del proyecto deberán ceder los mismos a la entidad, eximiendo a la AFSCA de cualquier tipo de reclamo en el uso y reproducción del proyecto. Con el objeto de poder mantener los derechos de autor y al mismo tiempo, dado el carácter subsidiado y el origen público de los fondos, permitir a otros medios, entidades y personas en general, copiar, distribuir, y hacer uso del trabajo presentado en forma parcial o total, los ganadores inscribirán o autorizarán a la AFSCA para hacerlo, sus respectivos proyectos en las licencias Creative Commons en la categoría **Atribución-Compartir Obras Derivadas Igual** (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.5/au/>) Esta licencia permite, copiar, distribuir, exhibir y ejecutar la obra, hacer obras derivadas de la obra original y usar la obra comercialmente, todo ello a condición de que se atribuya la autoría sobre la obra en la forma en que haya sido especificada por el autor o el licenciante de la obra y las obras derivadas se compartan bajo la misma licencia de la obra original.

18. Lugar y fecha de presentación de los proyectos

La presentación de los proyectos deberá realizarse en la Mesa de Entradas de la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, Suipacha 765, Piso 3º Frente, de la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, en el horario de 9 a 17 horas o en cualquiera de las delegaciones de este Organismo del interior del país o por vía postal. Los proyectos se recibirán hasta las 17 horas del 31 de Octubre de 2014.





Los proyectos que se presenten a través de las delegaciones deberán contar con el sello en el sobre que acredita el día de recepción de los mismos, considerándose esta fecha como la única válida a los fines de la presentación

Los proyectos pueden presentarse por vía postal hasta el 31 de Octubre de 2014, a tal fin se considerará como válida la fecha del matasellos postal.

No se aceptarán presentaciones electrónicas o luego del horario y la fecha indicada para el cierre del concurso

19. Instancias y criterios generales de evaluación

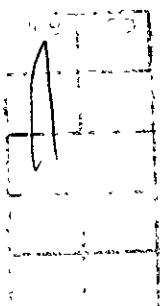
La evaluación de los proyectos tendrá DOS (2) instancias

En la primera se considerará la presentación del proyecto y la documentación de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento. Aquellos proyectos que no cumplan con los requerimientos establecidos para la presentación serán excluidos y no pasarán a la instancia del Comité de Evaluación

La segunda instancia, estará a cargo del Comité de Evaluación, quien elegirá a los mejores proyectos de acuerdo con los criterios de evaluación y considerando la grilla de evaluación. Las propuestas contendrán la información necesaria para que su evaluación sea posible a través del análisis de la calidad, y el aporte a la diversidad cultural y comunicacional del proyecto

20. Grilla de puntuación para la evaluación

El Comité de Evaluación juzgará los diferentes proyectos de acuerdo a la siguiente grilla

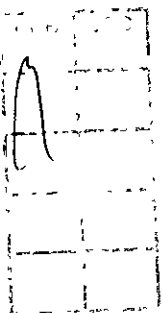




Criterios de evaluación	Puntaje
1 Pertinencia y solidez de la temática	0-10
2 Metodología de investigación para el tratamiento de los temas y la producción	0-15
3 Propuesta estética	0-20
4 Originalidad de la propuesta	0-25
5 Asociativismo y Acuerdos de Emisión	0-10
6 Antecedentes equipo humano responsable de desarrollar el proyecto	0-10
7 Presentación del último balance	0-10*
TOTAL	0-100

*Con el objeto de estimular el ordenamiento administrativo de las entidades se ponderará con un puntaje de 0-10 a aquellas instituciones que presenten su último balance contable

Con respecto al punto 5 se considerará asociativismo a los acuerdos alcanzados por las productoras con canales de TV que emitan los spots/programas/informativos producidos al finalizar el proyecto. En caso de tratarse de Canales de TV se ponderará la participación de otras entidades, diferentes a quien presenta el proyecto, en las etapas de ideación, pre-producción, producción, pos-producción y/o difusión del proyecto, aportando conocimiento, experiencia, recursos, etc En el caso de existir esta forma de producción colaborativa deberá ser desarrollada en la formulación del proyecto





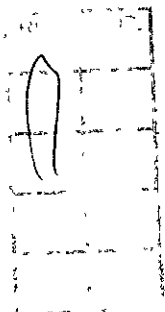
21. Irrecurribilidad de la decisión

Aprobado el proyecto por el Comité de Evaluación, el Directorio emitirá el acto administrativo de otorgamiento del subsidio, el que es irrecorrible en sede administrativa

22. Convenio, desembolsos y rendición de cuentas

1. Convenio: Una vez seleccionados los ganadores y publicado en el Boletín Oficial, los beneficiarios deberán suscribir con la AFSCA el convenio correspondiente. El convenio debe ser suscripto por el representante de la entidad beneficiaria dentro del plazo de QUINCE (15) días corridos contados a partir de la notificación de la resolución que otorga el beneficio. En caso de que alguno de los seleccionados no se presente a la firma del convenio, se dará por decaído el derecho sobre el subsidio otorgado. El convenio incluirá la firma de una declaración jurada por parte de los ganadores, en la que se autorice a la AFSCA a gestionar (sin costo alguno para los ganadores), las respectivas licencias Creative Commons, para el uso compartido de los derechos de los trabajos presentados.

2. Desembolso: Durante los SEIS (6) meses que durará la ejecución de los proyectos la AFSCA realizará DOS (2) desembolsos. El primer desembolso será por una suma equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del monto total del subsidio, el que se realizará luego de la firma del convenio. El segundo desembolso será a partir del 31 de Marzo del 2015, previa aprobación de la evaluación intermedia del proyecto y sus respectivas rendiciones de gastos. Las rendiciones de los gastos deberán respetar los montos correspondientes del subsidio otorgado, discriminado entre gastos de capital y gastos corrientes y recursos humanos, al mismo tiempo se deberán respetar los montos



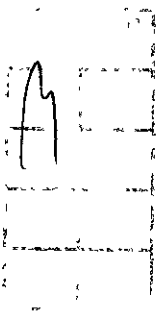


correspondientes a los gastos del subsidio y de la contraparte, y los previstos para el primer y segundo desembolso. Los excedentes de gastos de las facturas rendidas en el primer desembolso no podrán computarse para el segundo, de la misma manera que los excedentes de las facturas rendidas como gastos provenientes del subsidio no podrán computarse como gastos de contraparte y viceversa. Todos los gastos, tanto los correspondientes al subsidio como los que surgen de la contraparte, deberán rendirse mediante facturas, con sus respectivos recibos, debidamente confeccionados de acuerdo a la normativa establecida por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP)

3. Evaluación: El proyecto contará con una evaluación intermedia, que realizará el área competente de la AUTORIDAD FEDERAL, que se realizará entre el 31 de Marzo y el 17 de Abril de 2015. La evaluación intermedia, establecerá el grado de avance del proyecto y se realizará a partir de un informe preliminar realizado por los seleccionados, el cual tendrá el carácter de declaración jurada, y complementado por un informe confeccionado por este Organismo.

La rendición y la evaluación final del proyecto podrán realizarse hasta el 31 de Julio de 2015, debiendo los seleccionados rendir cuentas de todos los gastos realizados hasta el 30 de Junio de 2015. Complementariamente la AUTORIDAD FEDERAL, realizará la evaluación final, para lo cual la entidad deberá presentar una declaración jurada sobre los resultados del proyecto, y el certificado de emisión del producto terminado entregado por la emisora (el cual se adjunta en la Declaración Jurada del Convenio de Emisión)

23. Obligaciones de los beneficiarios



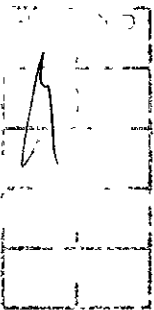


Es obligación de los beneficiarios cumplir con las responsabilidades que emanan del presente Reglamento. En caso de que la AFSCA considere que la aplicación de los fondos por parte del beneficiario no esté debidamente rendida, o su aplicación no corresponda con la presentación del proyecto aprobado, podrá rescindir unilateralmente el convenio por incumplimiento. Los beneficiarios que no hayan realizado correctamente las presentaciones correspondientes a la ejecución y rendición del subsidio quedarán inhabilitados para participar de los concursos siguientes.

24. Otras obligaciones y condiciones para los participantes

Sin perjuicio de las obligaciones que expresamente pudieran establecerse, correrá por cuenta y exclusiva responsabilidad de los participantes la contratación de los artistas, intérpretes o ejecutantes y el pago de los derechos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Concurso.

Las entidades ganadoras deberán exhibir en su sede material gráfico, que será entregado por la AFSCA, cuyo contenido dirá “*Esta emisora/productora ha sido ganadora del Concurso FOMECA / PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL / LINEA 6 / 2014 / FORMATO SERIE DE MICROPROGRAMAS, un mecanismo de fortalecimiento de la comunicación comunitaria y subsidiada por la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL con fondos públicos*”, el cual deberá colocarse en un espacio visible de la emisora o productora. Asimismo las emisoras deberán colocar al inicio y al final de cada microprograma un separador entregado por la AFSCA cuyo audio dirá: “*Este programa ha sido ganador del Concurso FOMECA / PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL / LINEA 6 / 2014 / FORMATO SERIE DE MICROPROGRAMAS, un mecanismo de fortalecimiento de la comunicación comunitaria, y subsidiada*”.



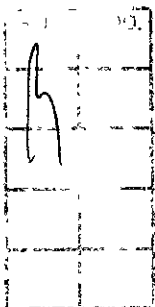


por la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL con fondos públicos”.

25. Difusión de los proyectos ganadores

La participación en el Concurso implica para los participantes cuyos proyectos hayan resultado ganadores, la autorización a favor de la AFSCA para la difusión y todo tipo de comunicación vinculada al concurso y sus resultados.

Todos los ganadores autorizan a la AFSCA la utilización de su nombre, imagen y proyecto sin limitación alguna para ser difundido con finalidad comunicacional por los medios que la AFSCA considere convenientes, sin que tal utilización les otorgue derecho a percibir retribución alguna, más allá del subsidio recibido. En tal sentido, se comprometen a suscribir todos los documentos que, a criterio de la AFSCA, puedan resultar necesarios para instrumentar la autorización mencionada dispuesta como condición de participación. En aquellos casos en que los participantes presenten proyectos en colaboración o derivadas, deberán presentar todas las autorizaciones que correspondan por la utilización, modificación, difusión y fijación del trabajo realizado por terceros. En caso de que no presenten dichas autorizaciones, la AFSCA estará facultada a retirarles el subsidio del que han resultado acreedores.

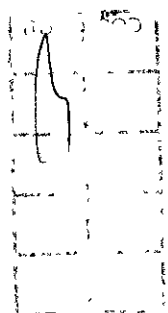


1048



FORMULARIO II
FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS
DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL (FOMECA)
/ PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014
/ FORMATO SERIE DE MICROPROGRAMAS

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'R' with a horizontal stroke extending to the left.



I. Datos generales de la entidad participante			
Razón Social/Denominación			
Nombre de Fantasía		Frecuencia	
Tipo de entidad <input type="checkbox"/> Pueblos Originarios <input type="checkbox"/> Entidades sin Fines de Lucro			
Tipo de prestador de servicio <input type="checkbox"/> Emisora autorizada <input type="checkbox"/> Productora			
Nº Inscripción online FOMECA			
Nombre de la Red a la que pertenece (en caso que forme parte de alguna)			
Marque con una x la Región según lo establecido en el artículo 14 del Reglamento			
<input type="checkbox"/> R. Centro Metropolitano <input type="checkbox"/> R. Centro Norte <input type="checkbox"/> R. Noroeste <input type="checkbox"/> R. Noreste <input type="checkbox"/> R. Nuevo Cuyo <input type="checkbox"/> R. Patagonia			
C.U.I.T. Nº			
Domicilio Legal	Calle	Nº	
Barrio/Localidad		Municipio	
Partido/Departamento		Provincia	
Código Postal			
Nº Personería Jurídica			
Año inicio actividad			
Vías de contacto	Teléfono	Fax	
Página web			
Correo electrónico		C.P.	
Nº Resolución otorgamiento autorización		Nº Registro Productora	
Nº CBU			
Representante Legal	Nombres y Apellido		
Tipo y Nº de Doc.			
Referente de Contacto	Nombres y Apellido		
Tipo y Nº de Doc.			
Teléfono	Correo electrónico		
Acompaña el presente proyecto con la siguiente documentación solicitada:			
<input type="checkbox"/> Hoja impresa inscripción online <input type="checkbox"/> Personería Jurídica/Reconocimiento INAI/Organismo Prov. <input type="checkbox"/> Estatutos <input type="checkbox"/> Acta Autoridades			
<input type="checkbox"/> Autorización (sólo emisoras) <input type="checkbox"/> Registro Productora			
<input type="checkbox"/> Constancia CUIT <input type="checkbox"/> Constancia CBU <input type="checkbox"/> Beneficiario Tesoro Nación			
<input type="checkbox"/> Docum. certificados <input type="checkbox"/> Hojas firmadas y numeradas <input type="checkbox"/> CD con toda la documentación <input type="checkbox"/> Demo			






Caracterización del formato "Serie de Microprograma"

La SERIE DE MICROPROGRAMAS consiste en una producción seriada de micros con unidad argumental y con continuidad, al menos temática, entre los diferentes episodios.

Las temáticas y géneros pueden ser: informativo, cultural, de divulgación o de ficción (miniseries o unitarios).

Deberán presentar 10 capítulos de 5 a 6 minutos de duración y en el caso de las ficciones 4 capítulos de la misma duración.

II. Misión y objetivos de la entidad

Se deberán describir la misión y objetivos de la entidad más allá del proyecto que presenta en este concurso.

Puede completarse a partir de las siguientes preguntas: ¿Cuál es la misión de la entidad? ¿Cuáles son sus objetivos en el corto y en el largo plazo? ¿Cuál es el impacto que pretende alcanzar en la comunidad sobre la que actúa? (300 palabras aprox.)

RUB.	CCD.

III. Datos del proyecto

Se deberán completar los siguientes datos sobre el contenido del proyecto, marcando con una cruz (x) en caso de ser necesario o completando los datos requeridos.

1. Título de la serie de microprogramas

2. Objetivos y motivación del proyecto

Se deberán describir los objetivos principales y la motivación que impulsa a la emisora/productora a realizar este proyecto.

Puede completarse a partir de las siguientes preguntas: ¿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? (300 palabras aprox.)

3. Temática que aborda (ver Punto 7 del Reglamento)

	Microprograma Informativo	
	Microprograma Cultural	
	Microprograma de Ficción	



4. Público al que está orientada (marque con una x)		
	Segmentación de acuerdo con franja etaria	
	Infantil	<input type="checkbox"/>
	Adolescencia	<input type="checkbox"/>
	Juventud	<input type="checkbox"/>
	Adultos	<input type="checkbox"/>
	Adultos mayores	<input type="checkbox"/>
	Otros	<input type="checkbox"/>
	Otro tipo de segmentación (en caso de haber marcado "otros" en el punto anterior, describa el público al que el proyecto se orienta. Ej.: nivel socioeconómico, grupos objetivos, etc.).	
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
5. Franja horaria (marque con una x)		
	Primera mañana	<input type="checkbox"/>
	Mediodía	<input type="checkbox"/>
	Primera tarde	<input type="checkbox"/>
	Tarde	<input type="checkbox"/>
	Prime-time	<input type="checkbox"/>
	Trasnoche	<input type="checkbox"/>
6. ¿Cuáles considera que son las fortalezas del proyecto para la TV comunitaria? (ej.: la historia a contar, la temática abordada, las locaciones, la fotografía, el tratamiento estético, otros)		

RUB	1	2
0		



[Empty response area for question 7]

7. ¿Considera que alguna región o provincia del país se sentirán más atraídas por los contenidos de la campaña o estarán más interesadas en verla? ¿Cuáles? ¿Por qué?

[Empty response area for question 7]

UB	...
A	



IV. Sinopsis general de la serie

Se deberá realizar una sinopsis de la serie en no más de 10 líneas. (150 palabras máximo).

Una sinopsis es un escrito con un resumen de la serie, en cuanto a temática y narración. Se deben referir los aspectos más relevantes de la historia para dar una visión general de una manera resumida, dejando de lado los detalles y centrándose en lo esencial para el desarrollo del contenido. Debe escribirse en presente y utilizando los recursos narrativos para transmitir al espectador lo que se pretende contar.

V. Sinopsis de todos los capítulos

Se deberá escribir una sinopsis de cada capítulo de la serie, en no más de 5 líneas cada una.(75 palabras máximo cada una)

Acá también se deberá dar una visión resumida de los aspectos principales que serán desarrollados en cada capítulo.

RUB.	COD.
1	



VI. Propuesta estética

En los puntos anteriores definimos el contenido de la serie (temática, motivación, sinopsis), ahora en este punto que llamamos "propuesta estética" se trata de dar cuenta de la forma audiovisual que adoptará la serie para transmitir esos contenidos. Principalmente contamos con dos tipos de recursos: la imagen y el sonido.

A. PROPUESTA ESTÉTICA DE IMAGEN.

Descripción clara con ejemplos que den cuenta de la realización, la fotografía, la puesta en escena, puesta de cámara e iluminación. Estas son algunas preguntas que podemos plantearnos: ¿Qué tipo de planos vamos a utilizar? ¿Qué tratamiento se le dará a la luz? ¿Trabajaremos con luz artificial o luz natural, o ambas?

Si se utilizará alguna técnica de animación incluirlo acá.

b. PROPUESTA ESTÉTICA DE SONIDO

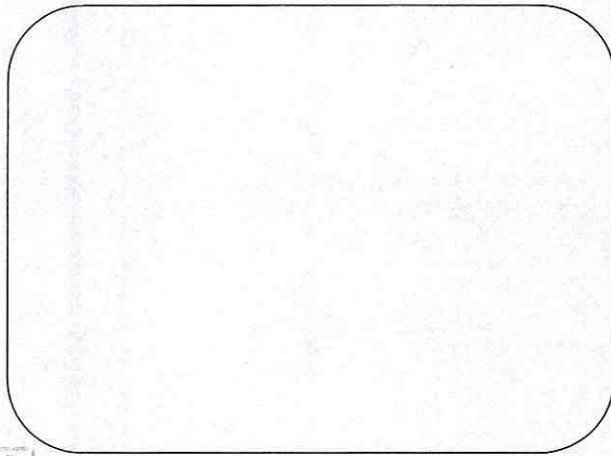
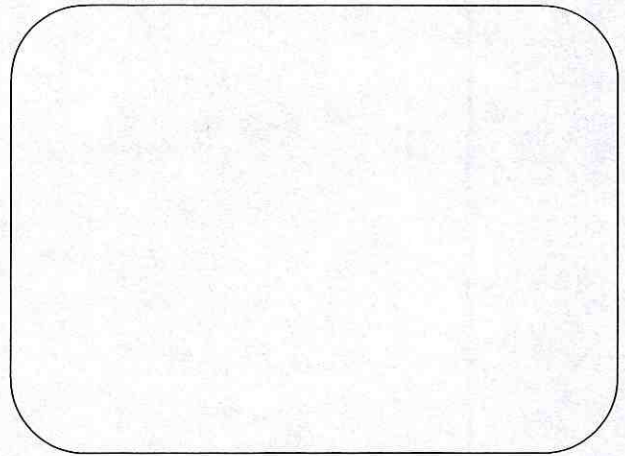
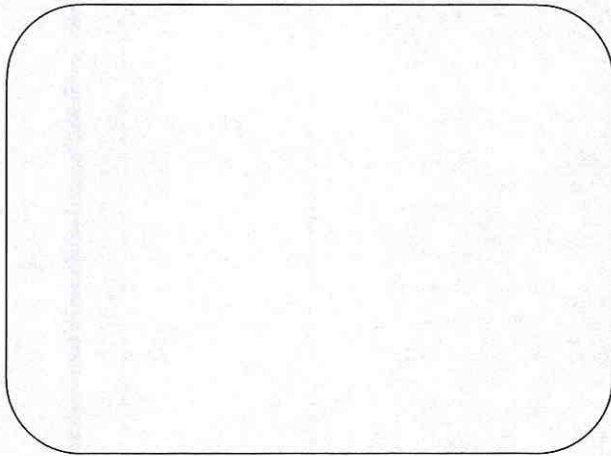
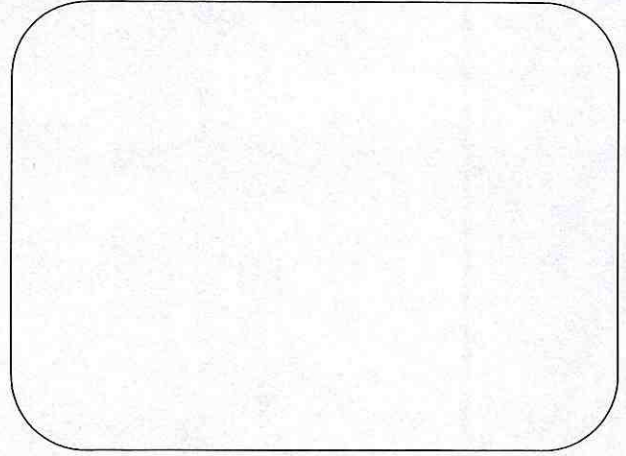
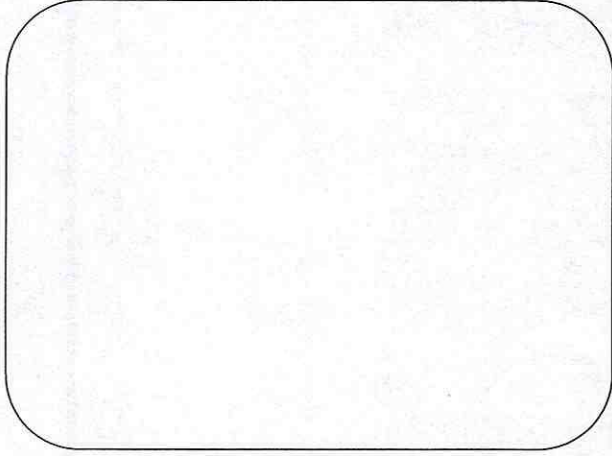
Descripción clara con ejemplos que den cuenta de los aspectos sonoros, entendiendo por tales el sonido ambiente, la música, las voces, el silencio, etc. Estas son algunas preguntas que podemos plantearnos: ¿Qué tratamiento le daremos al sonido? ¿Utilizaremos una voz en off para acompañar la imagen? ¿Usaremos música para algunas secuencias?

RUB.	COD.
A	



VII. Referencias (opcional)

Se deberán entregar hasta 5 imágenes de referencia



RUB.	COD.
M	



VIII. Guión de 2 capítulos

Se deberá escribir la propuesta de guión de 2 capítulos

Ejemplo Capítulo 1:

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

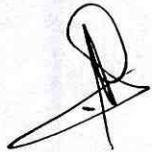
FUNDIDO A NEGRO




IX. Etapas, cronograma de producción y plan de grabación

Deberá describir las etapas que conforman el proyecto y marcar con una cruz en qué mes se irán realizando.

Etapas/mes	1	2	3	4	5	6
Investigación de campo						
Guiones						
Propuesta Estética, búsqueda de referencias, pruebas de cámara						
Preproducción (logística)						
Rodaje						
Postproducción: montaje y sonido						
Entrega master canal						
Prensa y entrega AFSCA						
Emisión						



RUB	COD
	

X. Presupuesto y etapas de ejecución

1. Erogaciones correspondientes al subsidio (85% de total del proyecto, equivalente a \$150.000)

1.1. Gastos de capital (insumos y equipamientos) (20% del subsidio equivalente a \$30.000)

Deberá explicar todos los gastos correspondientes a insumos y equipamientos con su respectivo presupuesto. Se deberán adjuntar 3 (tres) presupuestos de respaldo.

Descripción de equipamiento	Cantidad	Finalidad	Precio unitario	Etapa I (1º desembolso en pesos)	Etapa II (2º desembolso en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTALES						

1.2. Gastos corrientes: honorarios, gastos de producción, etc. (80% del subsidio equivalente a \$120.000)

1.2.1. Honorarios

Se debe detallar qué tareas de producción serán necesarias para el desarrollo del proyecto y qué costo tiene cada una, especificando el valor por mes, la cantidad de meses de trabajo y por el total del proyecto.

Rol/tarea	Honorarios mensuales (en pesos)*	Cantidad de meses (máximo 6)	Etapa I 1º desembolso (en pesos)	Etapa II 2º desembolso (en pesos)	Total (en pesos)
TOTALES					

M



1.2.2 Producción

Se deben detallar los gastos relativos al desarrollo de las tareas de producción del programa.

Descripción	Cantidad	Finalidad	Precio unitario	Etapa I (1º desembolso en pesos)	Etapa II (2º desembolso en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTALES						



RUB.	COD.

2. Erogaciones correspondientes a la contraparte (15% de total del proyecto, no menor a \$26.470.-)

Deberá describir los aportes que hará la organización como contraparte de los fondos solicitados al Fondo de Fomento. Esta contraparte deberá representar, al menos, el 15% (es decir, al menos \$26.470.-) del total del proyecto. Vale aclarar que la contraparte podrá ser superior al 15% en caso de que la organización así lo requiera.

2.1. Gastos de capital. Insumos y equipamientos			
Se deben detallar los gastos relativos a los insumos y equipamientos necesarios para desarrollar el proyecto, que serán abonadas con dinero de la contraparte.			
Descripción de gasto	Etapa I 1º desembolso (en pesos)	Etapa II 2º desembolso (en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTALES			
2.2. Gastos corrientes			
2.2.1. Gastos corrientes. Honorarios			
Se debe detallar qué tareas de producción serán necesarias para el desarrollo del proyecto, mediante fondos de contraparte.			
Descripción de gasto	Etapa I 1º desembolso (en pesos)	Etapa II 2º desembolso (en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTALES			
2.2.2. Gastos corrientes. Producción			
Deberá incluir los gastos correspondientes a servicios contratados con fondos de contraparte (alquiler, electricidad, telefonía, catering, viáticos, etc.).			
Descripción de gasto	Etapa I 1º desembolso (en pesos)	Etapa II 2º desembolso (en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTALES			



3. Resumen gastos proyecto

Se deberán establecer los subtotales correspondientes a los rubros que aplican a los gastos del proyecto: insumos y equipamientos, honorarios profesionales y gastos de producción, discriminando el aporte por etapas y el del Fondo respecto del aporte propio.

1. Total de erogaciones correspondientes al subsidio (85% del total del proyecto equivalente a \$150.000.-)

1.1 Gastos de capital, subsidio (insumos y equipamientos) (equivalente a \$30.000.-)

Rubro	Total Etapa I	Total Etapa II	Presupuesto total
	1º desembolso (en pesos)	2º desembolso (en pesos)	(en pesos)
1.1.Insumos y equipamiento			
TOTAL GASTOS DE CAPITAL SUBSIDIO			

1.2 Gastos corrientes, subsidio. Recursos Humanos, honorarios, gastos de producción (\$120.000.-)

Rubro	Total Etapa I	Total Etapa II	Presupuesto total
	1º desembolso (en pesos)	2º desembolso (en pesos)	(en pesos)
1.2.1.Honorarios			
1.2.2.Producción			
TOTAL GASTOS CORRIENTES SUBSIDIO			

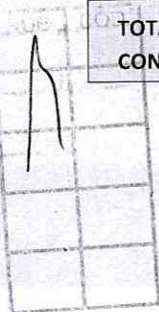
2. Total de erogaciones correspondientes a los gastos de la contraparte (15% del total del proyecto, al menos \$26.470.-)

2.1 Gastos de capital, contraparte (insumos y equipamientos)

Rubro	Total Etapa I	Total Etapa II	Presupuesto total
	1º desembolso (en pesos)	2º desembolso (en pesos)	(en pesos)
2.1.Insumos y equipamiento			
TOTAL GASTOS DE CAPITAL CONTRAPARTE			

2.2 Gastos corrientes, contraparte (honorarios, gastos de producción)

Rubro	Total Etapa I	Total Etapa II	Presupuesto total
	1º desembolso (en pesos)	2º desembolso (en pesos)	(en pesos)
2.2.1.Honorarios			
2.2.2.Producción			
TOTAL GASTOS CORRIENTES CONTRAPARTE			

4. Planilla de gastos final			
Rubro	Total Etapa I 1º desembolso (en pesos)	Total Etapa II 2º desembolso (en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTAL GASTOS SUBSIDIO			
TOTAL GASTOS CONTRAPARTE			
TOTALES			



UB	COD
M	

XI. Asociativismo

En el caso de tratarse de emisoras deberán describir si en el proceso de ideación, preproducción, producción, posproducción y/o difusión del proyecto han participado, participan o tienen previsto participar otras entidades que puedan aportar temáticas, conocimiento, experiencia, recursos, etc., consignando quién/es es/son la/s entidad/es, la forma en que participaría/n y los aportes realizados al proyecto. En el caso de tratarse de productoras, deberán consignar si tienen acuerdos de emisión con algún canal de TV, detallando el nombre del canal y horario de emisión acordado.

XII. Antecedentes del coordinador del equipo de producción y de sus integrantes

Deberá describir los antecedentes, formación y experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de realización (no más de 3 integrantes).

UB	501
M	




Documentación que debe acompañar la presentación (ver detalles en el Reglamento):

- Hoja impresa del registro FOMECA realizado de forma online.
- Fotocopia certificada de la Resolución de otorgamiento de la Personería Jurídica (sólo para entidades sin fines de lucro), o Reconocimiento por parte del INSTITUTO NACIONAL DE ASUNTOS INDIGENAS (INAI) u organismo provincial competente (solo para comunidades de pueblos originarios).
- Fotocopia certificada de los Estatutos.
- Fotocopia certificada del Acta donde conste la última designación de autoridades.
- Constancia de CUIT.
- Constancia de CBU cuenta corriente/caja de ahorro de la entidad.
- Fotocopia de la autorización precaria o autorización de servicios de televisión (sólo para emisoras).
- Formularios de alta de beneficiario de la entidad (3 formularios completados y uno de ellos certificado por la entidad bancaria), para el pago del Tesoro de la Nación (FORMULARIO V).
- Fotocopia certificada de la inscripción en el Registro Público de Señales y Productoras, (sólo para productoras).
- Tres (3) presupuestos con membrete de los proveedores.

Declaro que los datos consignados en el presente formulario son fidedignos y los mismos tienen la validez de una declaración jurada. Así mismo declaro haber leído el Reglamento DEL FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / SERIE DE MICROPROGRAMAS 2014, y aceptar las condiciones allí establecidas.



RUB.	COD.
	

Firma Representante Legal

Aclaración

Entidad



**REGLAMENTO PARA EL LLAMADO A CONCURSO DEL FONDO DE FOMENTO
CONCURSABLE / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014
FORMATO PROGRAMA INFORMATIVO DIARIO**

1. Nombre del Concurso

Se denomina FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO PROGRAMA INFORMATIVO DIARIO al concurso cuyas bases y condiciones se encuentran establecidas en el presente Reglamento

2. Objetivo

El objetivo del FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO PROGRAMA INFORMATIVO DIARIO es fomentar la producción de programas informativos diarios, realizados por personas jurídicas sin fines de lucro y comunidades de pueblos originarios, con la respectiva autorización para el funcionamiento de servicios de televisión abierta, que abonen la aplicación del artículo 65 de la Ley 26 522

Se buscará fomentar la producción de contenidos de calidad, que aporten a la diversidad, la pluralidad, la construcción de ciudadanía y la inclusión social a través de la federalización de la producción

3. Presentación del proyecto



El "FORMULARIO III" de Presentación y los formularios complementarios, podrán obtenerse de la página web del AFSCA (www.afsca.gob.ar)

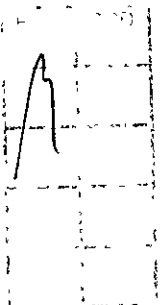
Durante el período que esté abierto el concurso para la presentación de proyectos funcionará una mesa de ayuda virtual cuya dirección de contacto será: fondoconcurrible@afsca.gob.ar

La presentación del proyecto importa por parte de los solicitantes el pleno conocimiento y conformidad con este Reglamento. El proyecto no podrá ser modificado con posterioridad a su presentación.

4. Requisitos para la presentación del proyecto

Sólo serán admisibles los proyectos que cumplan con los siguientes requisitos

- 1 Realizar la inscripción online en el Registro FOMECA, al que se podrá acceder a través de la página web de AFSCA (www.afsca.gob.ar)
- 2 Imprimir la hoja de Inscripción en el Registro FOMECA e incorporarla como primera hoja de la Carpeta de Presentación del Proyecto
- 3 Completar el FORMULARIO III del FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO PROGRAMA INFORMATIVO DIARIO, según lo establecido en el presente Reglamento
4. El proyecto debe presentarse en un sobre cerrado, en cuyo frente se escribirá la leyenda "FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO PROGRAMA INFORMATIVO DIARIO", Nombre del proyecto, Región por la que participa, Denominación de la entidad solicitante, Localidad y



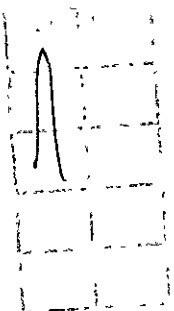


Provincia A tal efecto la AFSCA proveerá la plantilla para ser completada, impresa y pegada en el sobre

- 5 El sobre debe contener una carpeta impresa y anillada que conste de 4 partes 1 Hoja de Registro FOMECA, 2 Documentación, 3 Proyecto, 4 Sobre con CD incluyendo el contenido digitalizado de la carpeta Cada una de las hojas de la carpeta deberá estar foliada (numerada), y firmada por el representante de la entidad y/o apoderado legal

6. Documentación Requerida

- | | |
|------|--|
| 6.1. | Hoja impresa del registro FOMECA realizado de forma online. |
| 6.2 | Fotocopia certificada de la Resolución de otorgamiento de la Personería Jurídica o Reconocimiento por parte del INSTITUTO NACIONAL DE ASUNTOS INDIGENAS (INAI) u organismo provincial competente. |
| 6.3 | Fotocopia certificada de los Estatutos. |
| 6.4 | Fotocopia certificada del Acta donde conste la última designación de autoridades |
| 6.5 | Constancia de CUIT. |
| 6.6 | Constancia del CBU cuenta corriente / caja ahorro de la entidad |
| 6.7 | Fotocopia de la Resolución de otorgamiento de la autorización |
| 6.8 | Formularios de alta de beneficiario de la entidad (3 formularios completados y uno de ellos certificado por la entidad bancaria según corresponda), para el pago del Tesoro de la Nación. (FORMULARIO V) |
| 6.9 | Al menos un (1) presupuesto con membrete de los proveedores y al menos un (1) presupuesto para la contratación de recursos humanos. |





- 7 Todas las hojas deberán estar firmadas por el representante de la entidad o en su defecto por el apoderado. En este caso deberá presentar copia del poder que lo acredite como tal, en los términos del artículo 31 y siguientes del Reglamento de Procedimientos Administrativos Decreto N° 1759/72 (T O 1991)

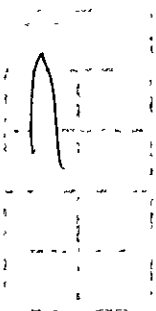
Cuando se adjunten fotocopias de documentos exigidos en el presente reglamento, éstas deben hallarse certificadas por Entidad Bancaria, o Registro Civil; o Autoridad Judicial Competente, o Escribano Público, o por la máxima autoridad administrativa de la Delegación del AFSCA, en cuya jurisdicción se encuentra la localidad donde se presta el servicio

- 8 Solo serán considerados gastos elegibles para el cálculo de inversión del proyecto, aquellos que estén vinculados en forma inequívoca al objeto del proyecto, contribuyan al logro de los resultados previstos en su formulación y que respeten el principio de independencia del proveedor

5. Postulantes

Podrán ser postulantes al FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO PROGRAMA INFORMATIVO DIARIO

Personas jurídicas sin fines de lucro autorizadas en forma precaria en el marco de lo establecido por Resolución N° 003-AFSCA/09 a prestar servicios de televisión abierta y comunidades de pueblos originarios que cuenten con autorización, según lo establecido por el artículo 151 de la Ley N° 26 522 para prestar el servicio de televisión abierta





6. Proyectos elegibles y montos

Se financiarán montos de hasta PESOS CIENTO QUINIENTOS (\$500.000) por proyecto ganador

7. Definición, Géneros, Temáticas y Públicos

El Programa Informativo Diario consiste en una producción seriada de un formato que debe ser producido y emitido de forma diaria, y ocupar una pantalla durante 6 meses consecutivos

Lo que define el programa es que tiene una duración de 15 minutos, es diario, de corte periodístico y contiene información de actualidad.

Puede ser un noticiero clásico sobre información general, o sobre algún área particular (deportes, cultura, etc). Puede ser grabado o en vivo, en un estudio o piso, a su vez puede incluir o no entrevistas, informes, móviles

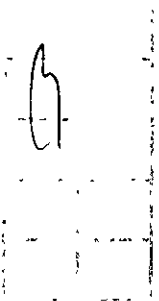
8. Presentación del Proyecto.

Deberán presentar 132 capítulos de 15 minutos de duración más promociones

Los proyectos deberán ser presentados a través de una sinopsis general, una sinopsis de todos los capítulos, guiones o rutinas, una propuesta estética, y hasta 5 imágenes de referencia, que se completará en el FORMULARIO III / FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO PROGRAMA INFORMATIVO DIARIO

9. Subsidio

Los proyectos que resultaren elegidos serán beneficiados con un aporte no reembolsable que sólo podrá ser utilizado para la ejecución del proyecto





presentado El subsidio cubrirá un monto fijo de hasta el OCHENTA Y CINCO POR CIENTO (85%) de la totalidad del proyecto debiendo las entidades complementar el mismo con un QUINCE POR CIENTO (15%) o más en concepto de contrapartida

Por consiguiente la distribución del subsidio y la correspondiente contraparte será de la siguiente manera

MONTO TOTAL DEL PROYECTO	No menor a	\$588 235 -	100%
SUBSIDIO	Hasta	\$500 000 -	85%
CONTRAPARTE	No menor a	\$88 235 -	15%

De esta manera los proyectos ganadores deberán considerar un plan de inversión de por lo menos PESOS QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO (\$588 235 -), de los cuales la AFSCA subsidiará hasta el OCHENTA Y CINCO POR CIENTO (85%) de ese monto, que es equivalente a PESOS QUINIENTOS MIL (\$500 000), y la entidad deberá aportar al menos el QUINCE POR CIENTO (15%) del monto total del proyecto, que equivale a PESOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO (\$88 235 -)

10. Destino de los fondos del subsidio.

El subsidio podrá aplicarse a los siguientes ítems⁵

1. GASTOS DE CAPITAL (25% del Subsidio, equivalente a \$125 000 -).

⁵ Los valores consignados son montos de referencia para el caso que se solicite el máximo del subsidio. Si el subsidio solicitado u otorgado es menor al monto máximo determinado en el presente reglamento, la entidad ganadora deberá respetar la proporcionalidad entre Gastos de Capital, Gastos Corrientes y Contraparte



Insumos y Equipamientos: Están incluidos en este rubro todos aquellos equipamientos tecnológicos tales como videocámara y sus accesorios (memorias, trípode, cables, conectores, etc), equipamiento para grabación y registro de sonido (consola, micrófono, auriculares, cañas y accesorios, cables y conectores, placa especializadas, grabador, parlantes de monitoreo, etc), computadoras de escritorio, dispositivos TIC (notebook, tabletas, smartphone, discos rígidos, etc), iluminación para video (luces, trípode, paneles, filtros y gelatinas, etc), swicher, etc

2. GASTOS CORRIENTES

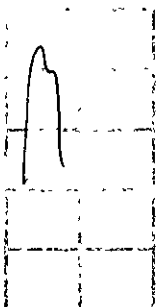
Recursos humanos, Gastos de Producción y otros Gastos Corrientes
(75% del Subsidio, equivalente a \$375 000)

Están comprendidas en este rubro las erogaciones correspondientes al pago de honorarios profesionales necesarios para la producción de los programas informativos diarios, servicios provistos para la producción de los programas tales como viáticos, telefonía celular, librería, etc

Los gastos de capital deberán cubrir el **VEINTIINCO POR CIENTO (25%)** del subsidio otorgado que corresponde a **PESOS CIENTO VEINTICINCO MIL (\$125.000.-)** mientras que los gastos corrientes (recursos humanos y producción) cubrirán el otro **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** equivalente a **PESOS TRECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL (\$375.000.-)**.

11. Destino de los fondos de la contraparte.

Los gastos de contraparte podrán aplicarse a los mismos ítems descriptos en el punto anterior, “10 Destino de los fondos del subsidio”, más gastos de alquiler,





servicios corrientes (luz, agua, gas, internet, etc), catering, y otras erogaciones no contempladas en el subsidio, pudiendo asignarse sin restricciones ni límites porcentuales a cualquiera de los rubros en tanto y en cuanto cubran por lo menos el 15% de la totalidad de los gastos del proyecto

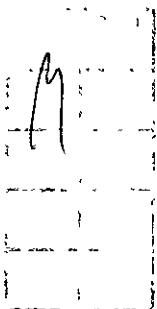
El esquema general de distribución del subsidio respecto de la aplicación de gastos y la contraparte será el siguiente.

GASTOS DE CAPITAL	\$125 000 -
GASTOS CORRIENTES. RRHH Y PRODUCCION	\$375.000.-
TOTAL SUBSIDIO	\$500.000.-
TOTAL CONTRAPARTE	\$88.235 -
TOTAL PROYECTO	\$588.235.-

12. Gastos excluidos.

No podrán incluirse en los gastos aplicados al proyecto correspondientes ninguno de los ítems que se señalan a continuación

- 1 Reestructuración de deudas.
- 2 Recuperaciones de inversiones ya realizadas previamente a la selección de los ganadores del concurso
- 3 Pago de cesantías
- 4 Compras de inmuebles
- 5 Adquisición de bienes usados que no tengan afectación específica
- 6 Impuestos, tasas, etc





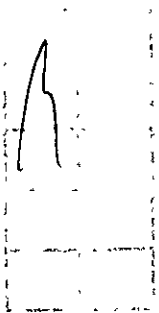
- 7 Compensación de facturas correspondientes a gastos que no correspondan al objetivo del Concurso
- 8 Pagos realizados por un tercero por cuenta y orden de los solicitantes
- 9 Pagos con tarjetas de crédito o débito que no estén a nombre de las entidades beneficiarias
- 10 Pagos en cuotas que no se encuentren totalmente cancelados
- 11 Gastos bancarios
- 12 Compra de vehículos

Si se detectaran durante la ejecución gastos de esta naturaleza, los mismos serán detraídos del monto del subsidio, aún en el supuesto que se encontraran previstos en la formulación del proyecto

13. Cronograma

El cronograma de implementación del FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO PROGRAMA INFORMATIVO DIARIO prevé las siguientes etapas

Etapas	Fecha
Inicio del Concurso	19 de Setiembre 2014
Cierre de presentación proyectos	31 de Octubre 2014
Anuncio de los seleccionados	12 de Diciembre 2014



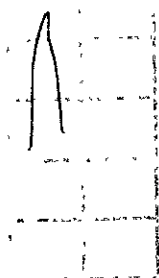


Entrega 1er Desembolso	A partir del 5 de Febrero 2015
Rendición del 1er Desembolso	16 al 31 de Marzo 2015
Evaluación de la rendición 1er desembolso y entrega 2do desembolso	31 de Marzo al 17 de Abril 2015
Fecha finalización del proyecto	30 de Junio 2015
Rendición del Subsidio	1 al 31 de Julio 2015

14. Competencia y distribución regional

Con el fin de garantizar una distribución federal en el fondo establecido para este concurso, los proyectos que pertenezcan a la misma región del país, competirán entre sí y serán rankeados en la evaluación de acuerdo a la región de la que formen parte. A los fines expuestos se establecerán SEIS (6) regiones conformadas, en cada caso, por las provincias que se detallan a continuación:

- 1) **Región Centro Metropolitano:** Provincia de Buenos Aires y Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
- 2) **Región Centro Norte:** Córdoba y Santa Fe,
- 3) **Región Noreste Argentino:** Misiones, Corrientes, Chaco, Formosa y Entre Ríos,
- 4) **Región Noroeste Argentino:** Salta, Jujuy, Catamarca, Tucumán y Santiago del Estero,
- 5) **Región Nuevo Cuyo:** San Luis, San Juan, Mendoza y La Rioja,
- 6) **Región Patagonia:** La Pampa, Río Negro, Chubut, Neuquén, Santa Cruz y Tierra del Fuego, Antártida, e Islas del Atlántico Sur





15. Plazo de ejecución

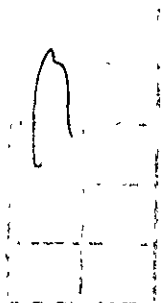
El plazo total de ejecución del proyecto no podrá exceder los SEIS (6) meses a partir del anuncio de los ganadores, siendo la fecha límite para la presentación de los comprobantes que acrediten la ejecución del mismo el 31 de Julio de 2015. Se considerarán como válidos todos aquellos comprobantes de gastos que sean emitidos a partir de la fecha de anuncio de los proyectos seleccionados y hasta el 30 de Junio de 2015.

16. Entrega del producto

Los beneficiarios del subsidio deberán entregar en el plazo establecido (hasta el 30 de Junio de 2015), discos rígidos portátiles (formateados en FAT 32) conteniendo los programas en el formato de emisión del Canal de Televisión, Compresión Códec Main Concept H 264 Video MPEG-4(mp4), con los PROGRAMAS INFORMATIVOS DIARIOS ya producidos, los que deberán sumar CIENTO TREINTA Y DOS (132) capítulos de 15 minutos cada uno. Además deberán entregar en el mismo disco rígido portátil 1) Paquete gráfico utilizado, 2) Las promociones de los programas, 3) Información completa de los programas (equipo técnico y de producción, más referencia y descripción de los programas) y 30 fotografías digitales en formato JPEG 300ppi (alta definición) del detrás de escenas que cuenten el proceso de la producción, rodaje y postproducción del equipo técnico.

17. Autoría del proyecto y los derechos de autor.

La autoría del proyecto deberá ser propiedad de las entidades participantes. Para ello todas aquellas personas que hayan participado en calidad de autoras del proyecto deberán ceder los mismos a la entidad, eximiendo a la AFSCA de





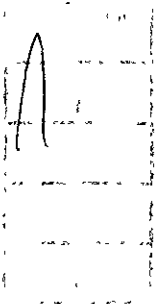
cualquier tipo de reclamo en el uso y reproducción del proyecto. Con el objeto de poder mantener los derechos de autor y al mismo tiempo, dado el carácter subsidiado y el origen público de los fondos, permitir a otros medios, entidades y personas en general, copiar, distribuir, y hacer uso del trabajo presentado en forma parcial o total, los ganadores inscribirán o autorizarán a la AFSCA para hacerlo, sus respectivos proyectos en las licencias Creative Commons en la categoría **Atribución-Compartir Obras Derivadas Igual** (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.5.ar>) Esta licencia permite, copiar, distribuir, exhibir y ejecutar la obra, hacer obras derivadas de la obra original y usar la obra comercialmente, todo ello a condición de que se atribuya la autoría sobre la obra en la forma en que haya sido especificada por el autor o el licenciante de la obra y las obras derivadas se compartan bajo la misma licencia de la obra original.

18. Lugar y fecha de presentación de los proyectos

La presentación de los proyectos deberá realizarse en la Mesa de Entradas de la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, Suipacha 765, Piso 3º Frente, de la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, en el horario de 9 a 17 horas o en cualquiera de las delegaciones de este Organismo del interior del país o por vía postal. Los proyectos se recibirán hasta las 17 horas del 31 de Octubre de 2014.

Los proyectos que se presenten a través de las delegaciones deberán contar con el sello en el sobre que acredita el día de recepción de los mismos, considerándose esta fecha como la única válida a los fines de la presentación.

Los proyectos pueden presentarse por vía postal hasta el 31 de Octubre de 2014, a tal fin se considerará como válida la fecha del matasellos postal.





No se aceptarán presentaciones electrónicas o luego del horario y la fecha indicada para el cierre del concurso.

19. Instancias y criterios generales de evaluación

La evaluación de los proyectos tendrá DOS (2) instancias.

En la primera se considerará la presentación del proyecto y la documentación de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento. Aquellos proyectos que no cumplan con los requerimientos establecidos para la presentación serán excluidos y no pasarán a la instancia del Comité de Evaluación.

La segunda instancia, estará a cargo del Comité de Evaluación, quien elegirá a los mejores proyectos de acuerdo con los criterios de evaluación y considerando la grilla de evaluación. Las propuestas contendrán la información necesaria para que su evaluación sea posible a través del análisis de la calidad, y el aporte a la diversidad cultural y comunicacional del proyecto.

20. Grilla de puntuación para la evaluación

El Comité de Evaluación juzgará los diferentes proyectos de acuerdo a la siguiente grilla:

Criterios de evaluación	Puntaje
1 Pertinencia y solidez de la temática	0-10
2 Metodología de investigación para el tratamiento de los temas y la producción	0-15
3 Propuesta estética	0-20



4. Originalidad de la propuesta	0-25
5 Asociativismo	0-10
6 Antecedentes equipo humano responsable de desarrollar el proyecto	0-10
7 Presentación del último balance	0-10*
TOTAL	0-100

*Con el objeto de estimular el ordenamiento administrativo de las entidades se ponderará con un puntaje de 0-10 a aquellas instituciones que presenten su último balance contable

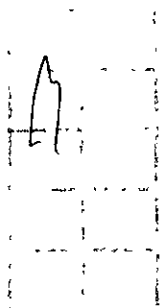
Con respecto al punto 5 se considerará asociativismo a los acuerdos alcanzados para la participación de otras entidades, diferentes a quien presenta el proyecto, en las etapas de ideación, pre-producción, producción, pos-producción y/o difusión del proyecto, aportando conocimiento, experiencia, recursos, etc. En el caso de existir esta forma de producción colaborativa deberá ser desarrollada en la formulación del proyecto

21. Irrecurribilidad de la decisión

Aprobado el proyecto por el Comité de Evaluación, el Directorio emitirá el acto administrativo de otorgamiento del subsidio, el que es irrecurable en sede administrativa

22. Convenio, desembolsos y rendición de cuentas

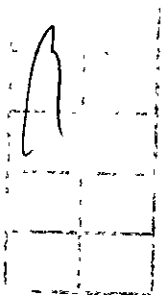
1. **Convenio:** Una vez seleccionados los ganadores y publicado en el Boletín Oficial, los beneficiarios deberán suscribir con la AFSCA el convenio





correspondiente. El convenio debe ser suscripto por el representante de la entidad beneficiaria dentro del plazo de QUINCE (15) días corridos contados a partir de la notificación de la resolución que otorga el beneficio. En caso de que alguno de los seleccionados no se presente a la firma del convenio, se dará por decaído el derecho sobre el subsidio otorgado. El convenio incluirá la firma de una declaración jurada por parte de los ganadores, en la que se autorice a la AFSCA a gestionar (sin costo alguno para los ganadores), las respectivas licencias Creative Commons, para el uso compartido de los derechos de los trabajos presentados.

2. Desembolso: Durante los SEIS (6) meses que durará la ejecución de los proyectos la AFSCA realizará DOS (2) desembolsos. El primer desembolso será por una suma equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del monto total del subsidio, el que se realizará luego de la firma del convenio. El segundo desembolso será a partir del 31 de Marzo del 2015, previa aprobación de la evaluación intermedia del proyecto y sus respectivas rendiciones de gastos. Las rendiciones de los gastos deberán respetar los montos correspondientes del subsidio otorgado, discriminado entre gastos de capital y gastos corrientes y recursos humanos; al mismo tiempo se deberán respetar los montos correspondientes a los gastos del subsidio y de la contraparte, y los previstos para el primer y segundo desembolso. Los excedentes de gastos de las facturas rendidas en el primer desembolso no podrán computarse para el segundo, de la misma manera que los excedentes de las facturas rendidas como gastos provenientes del subsidio no podrán computarse como gastos de contraparte y viceversa. Todos los gastos, tanto los correspondientes al subsidio como los que surgen de la contraparte, deberán rendirse mediante facturas, con sus respectivos recibos, debidamente confeccionados de acuerdo a la normativa





establecida por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP)

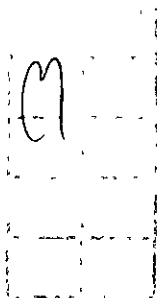
3. Evaluación: El proyecto contará con una evaluación intermedia, que realizará el área competente de la AUTORIDAD FEDERAL, que se realizará entre el 31 de Marzo y el 17 de Abril de 2015. La evaluación intermedia, establecerá el grado de avance del proyecto y se realizará a partir de un informe preliminar realizado por los seleccionados, el cual tendrá el carácter de declaración jurada, y complementado por un informe confeccionado por este Organismo.

La rendición y la evaluación final del proyecto podrán realizarse hasta el 31 de Julio de 2015, debiendo los seleccionados rendir cuentas de todos los gastos realizados hasta el 30 de Junio de 2015. Complementariamente la AUTORIDAD FEDERAL, realizará la evaluación final, para lo cual la entidad deberá presentar una declaración jurada sobre los resultados del proyecto.

23. Obligaciones de los beneficiarios

Es obligación de los beneficiarios cumplir con las responsabilidades que emanan del presente Reglamento. En caso de que la AFSCA considere que la aplicación de los fondos por parte del beneficiario no esté debidamente rendida, o su aplicación no corresponda con la presentación del proyecto aprobado, podrá rescindir unilateralmente el convenio por incumplimiento. Los beneficiarios que no hayan realizado correctamente las presentaciones correspondientes a la ejecución y rendición del subsidio quedarán inhibidos para participar de los concursos siguientes.

24. Otras obligaciones y condiciones para los participantes





Sin perjuicio de las obligaciones que expresamente pudieran establecerse, correrá por cuenta y exclusiva responsabilidad de los participantes la contratación de los artistas, intérpretes o ejecutantes y el pago de los derechos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Concurso

Las entidades ganadoras deberán exhibir en su sede material gráfico, que será entregado por la AFSCA, cuyo contenido dirá *“Esta emisora/productora ha sido ganadora del Concurso FOMECA / PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL / LINEA 6 / 2014 / FORMATO PROGRAMA INFORMATIVO DIARIO, un mecanismo de fortalecimiento de la comunicación comunitaria y subsidiada por la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL con fondos públicos”*, el cual deberá colocarse en un espacio visible de la emisora o productora. Asimismo las emisoras deberán colocar al inicio y al final de cada PROGRAMA INFORMATIVO DIARIO un separador entregado por la AFSCA cuyo audio dirá *“Este programa ha sido ganador del Concurso FOMECA / PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL / LINEA 6 / 2014 / FORMATO PROGRAMA INFORMATIVO DIARIO, un mecanismo de fortalecimiento de la comunicación comunitaria, y subsidiado por la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL con fondos públicos”*

25. Difusión de los proyectos ganadores

La participación en el Concurso implica para los participantes cuyos proyectos hayan resultado ganadores, la autorización a favor de la AFSCA para la difusión y todo tipo de comunicación vinculada al concurso y sus resultados

Todos los ganadores autorizan a la AFSCA la utilización de su nombre, imagen y proyecto sin limitación alguna para ser difundido con finalidad comunicacional por los medios que la AFSCA considere convenientes, sin que tal utilización les

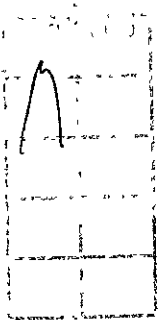




*Autoridad Federal de
Servicios de Comunicación Audiovisual*

 **1048**

otorgue derecho a percibir retribución alguna, más allá del subsidio recibido. En tal sentido, se comprometen a suscribir todos los documentos que, a criterio de la AFSCA, puedan resultar necesarios para instrumentar la autorización mencionada dispuesta como condición de participación. En aquellos casos en que los participantes presenten proyectos en colaboración o derivados, deberán presentar todas las autorizaciones que correspondan por la utilización, modificación, difusión y fijación del trabajo realizado por terceros. En caso de que no presenten dichas autorizaciones, la AFSCA estará facultada a retirarles el subsidio del que han resultado acreedores.

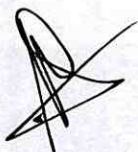


▶ 1048



FORMULARIO III
FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS
DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL (FOMECA)
/ PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014
/ FORMATO PROGRAMA INFORMATIVO DIARIO

I. Datos generales de la entidad participante			
Razón Social/Denominación			
Nombre de Fantasía		Frecuencia	
Tipo de entidad <input type="checkbox"/> Pueblos Originarios <input type="checkbox"/> Entidades sin Fines de Lucro			
Tipo de prestador de servicio <input type="checkbox"/> Emisora autorizada <input type="checkbox"/> Productora			
Nº Inscripción online FOMECA			
Nombre de la Red a la que pertenece (en caso que forme parte de alguna)			
Marque con una x la Región según lo establecido en el artículo 14 del Reglamento			
<input type="checkbox"/> R. Centro Metropolitano <input type="checkbox"/> R. Centro Norte <input type="checkbox"/> R. Noroeste <input type="checkbox"/> R. Noreste <input type="checkbox"/> R. Nuevo Cuyo <input type="checkbox"/> R. Patagonia			
C.U.I.T. Nº			
Domicilio Legal	Calle	Nº	
Barrio/Localidad	Municipio		
Partido/Departamento	Provincia		
Código Postal			
Nº Personería Jurídica			
Año inicio actividad			
Vías de contacto	Teléfono	Fax	
Página web			
Correo electrónico		C.P.	
Nº Resolución otorgamiento autorización			
Nº CBU			
Representante Legal	Nombres y Apellido		
Tipo y Nº de Doc.			
Referente de Contacto	Nombres y Apellido		
Tipo y Nº de Doc.			
Teléfono	Correo electrónico		
Acompañó el presente proyecto con la siguiente documentación solicitada:			
<input type="checkbox"/> Hoja impresa inscripción online <input type="checkbox"/> Personería Jurídica/Reconocimiento INAI/Organismo Prov. <input type="checkbox"/> Estatutos <input type="checkbox"/> Acta Autoridades <input type="checkbox"/> Autorización (sólo emisoras) <input type="checkbox"/> Constancia CUIT <input type="checkbox"/> Constancia CBU <input type="checkbox"/> Beneficiario Tesoro Nación <input type="checkbox"/> Docum. certificados <input type="checkbox"/> Hojas firmadas y numeradas <input type="checkbox"/> CD con toda la documentación <input type="checkbox"/> Demo			



Caracterización del formato "Programa Informativo Diario"

El Programa Informativo Diario consiste en una producción seriada de un formato que debe ser producido y emitido de forma diaria, y ocupar una pantalla durante 6 meses consecutivos.

Lo que define el programa es que tiene una duración de 25 minutos, es diario, de corte periodístico y contiene información de actualidad.

Puede ser un noticiero clásico sobre información general, o sobre algún área particular (deportes, cultura, etc.). Puede ser grabado o en vivo, en un estudio o piso, a su vez puede incluir o no entrevistas, informes, móviles.

Deberán presentar 132 capítulos de 15 minutos de duración más promociones.

II. Misión y objetivos de la entidad

Se deberán describir la misión y objetivos de la entidad más allá del proyecto que presenta en este concurso.

Puede completarse a partir de las siguientes preguntas: ¿Cuál es la misión de la entidad? ¿Cuáles son sus objetivos en el corto y en el largo plazo? ¿Cuál es el impacto que pretende alcanzar en la comunidad sobre la que actúa? (300 palabras aprox.)



III. Datos del proyecto

Se deberán completar los siguientes datos sobre el contenido del proyecto, marcando con una cruz (x) en caso de ser necesario o completando los datos requeridos.

1. Título de los Programa Informativo Diario

2. Objetivos y motivación del proyecto

Se deberán describir los objetivos principales y la motivación que impulsa a la emisora/productora a realizar este proyecto.

Puede completarse a partir de las siguientes preguntas: ¿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? (300 palabras aprox.)

3. Temática que aborda (ver Punto 7 del Reglamento)

FECHA	COD.
	



4. Público al que está orientada (marque con una x)

Segmentación de acuerdo con franja etaria		
	Infantil	<input type="checkbox"/>
	Adolescencia	<input type="checkbox"/>
	Juventud	<input type="checkbox"/>
	Adultos	<input type="checkbox"/>
	Adultos mayores	<input type="checkbox"/>
	Otros	<input type="checkbox"/>
Otro tipo de segmentación (en caso de haber marcado "otros" en el punto anterior, describa el público al que el proyecto se orienta. Ej.: nivel socioeconómico, grupos objetivos, etc.).		
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

5. Franja horaria (marque con una x)

	Primera mañana	<input type="checkbox"/>
	Mediodía	<input type="checkbox"/>
	Primera tarde	<input type="checkbox"/>
	Tarde	<input type="checkbox"/>
	Prime-time	<input type="checkbox"/>
	Trasnoche	<input type="checkbox"/>

6. ¿Cuáles considera que son las fortalezas del proyecto para la TV comunitaria? (ej.: el contenido, el abordaje periodístico, lo novedoso del formato, etc)

RUB.	COD.
M	



[Empty rectangular box for handwritten notes]

7. ¿Considera que alguna región o provincia del país se sentirán más atraídas por los contenidos de la campaña o estarán más interesadas en verla? ¿Cuáles? ¿Por qué?

[Empty rectangular box for handwritten response]

UB.	COD.
1	

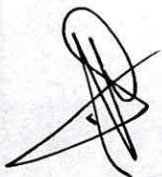
[Handwritten signature]

IV. Idea general del Programa Informativo Diario

Se deberá 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.

RUB.	COD.
	



V. 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

Etc.

RLS.	CCD.
A	



VI. Propuesta estética

A. PROPUESTA ESTÉTICA DE CÁMARA Y FOTOGRAFÍA.

Descripción clara con ejemplos que den cuenta de la realización, la fotografía, la puesta en escena, puesta de cámara e iluminación. Estas son algunas preguntas que podemos plantearnos: ¿Con cuántas cámaras vamos a trabajar? ¿Qué tipo de planos vamos a utilizar? ¿Qué tratamiento se le dará a la luz? Se pueden describir las puestas principales de cámara y luces.

Si se utilizará alguna técnica de animación incluirlo acá.

B. 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.

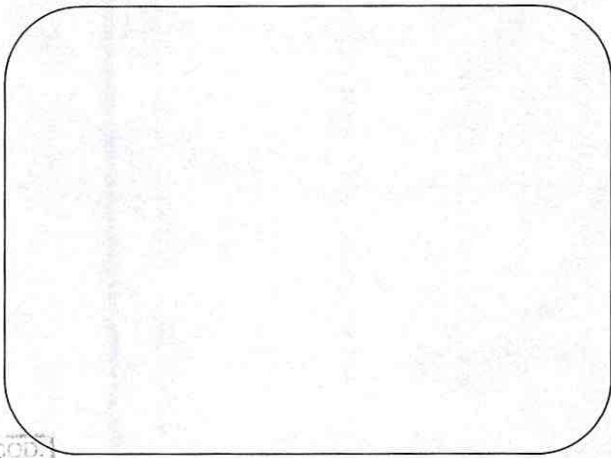
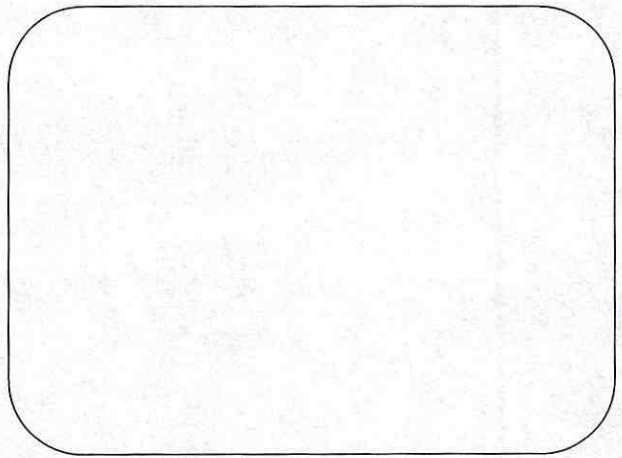
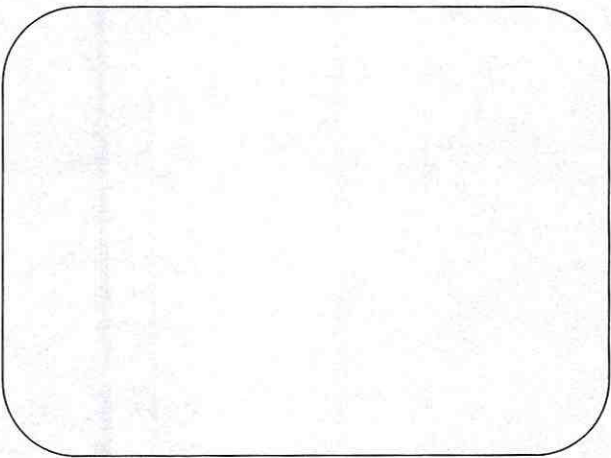
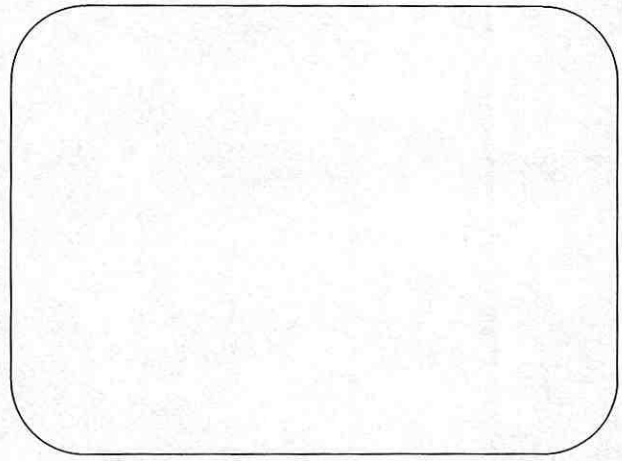
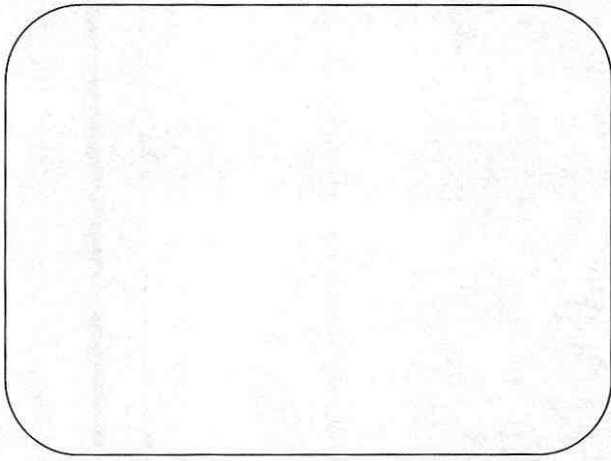
C. PROPUESTA DE SONIDO

RUB.	COD.
M	



VII. Referencias

Se deberán entregar hasta 5 imágenes de referencia para la propuesta del telediario.



RUE	DOB
M	



VIII. Guión/Rutina

Se deberá escribir la propuesta de guión/rutina de 2 capítulos

Ejemplo Capítulo 1:

APERTURA: describir con imágenes y sonido como es la apertura en caso de que la hubiera, si es genérica para todos los programas o es específica para cada uno, etc.

BLOQUE 01.

Describir el espacio donde se desarrolla y los personajes que intervienen.

Una oración que describe en tiempo presente: Personaje Acción Lugar


Texto Personaje X: "ejemplo de diálogo"

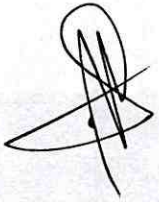
Acción Personaje

Diálogo Personaje XX: "ejemplo de diálogo"

FIN

CIERRE PASE A TANDA

...	...
	



IX. Etapas, cronograma de producción y plan de grabación

Deberá describir las etapas que conforman el proyecto y marcar con una cruz en qué mes se irán realizando.

A. Etapas/mes	1	2	3	4	5	6
Investigación de campo						
Definición del formato						
Propuesta estética y diseño gráfico de materiales adicionales						
Armado del decorado o set.						
Preproducción (logística)						
Producción						
Posproducción: montaje y sonido						
Prensa y entrega AFSCA						
Emisión						

B. Plan de Producción y Propuesta Técnica

Describir cómo van a llevar adelante las principales etapas de producción. Sugerimos hacerlo en tres grandes momentos::

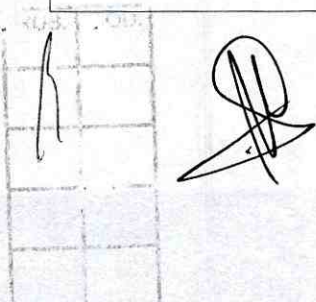
Previa: investigación, definición del formato, diseño gráfico, armado del decorado o set.

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.)



X. Presupuesto y etapas de ejecución
1. Erogaciones correspondientes al subsidio (85% de total del proyecto, equivalente a \$500.000)
1.1. Gastos de capital (insumos y equipamientos) (25% del subsidio equivalente a \$125.000)

Deberá explicar todos los gastos correspondientes a insumos y equipamientos con su respectivo presupuesto. Se deberán adjuntar 3 (tres) presupuestos de respaldo.

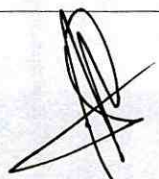
Descripción de equipamiento	Cantidad	Finalidad	Precio unitario	Etapa I (1º desembolso en pesos)	Etapa II (2º desembolso en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTALES						

1.2. Gastos corrientes: honorarios, gastos de producción, etc. (75% del subsidio equivalente a \$375.000)
1.2.1. Honorarios

Se debe detallar qué tareas de producción serán necesarias para el desarrollo del proyecto y qué costo tiene cada una, especificando el valor por mes, la cantidad de meses de trabajo y por el total del proyecto.

Rol/tarea	Honorarios mensuales (en pesos)*	Cantidad de meses (máximo 6)	Etapa I 1º desembolso (en pesos)	Etapa II 2º desembolso (en pesos)	Total (en pesos)
TOTALES					

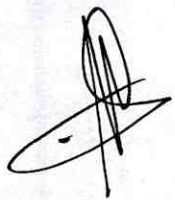
RUB.	COD.
	



1.2.2 Producción

Se deben detallar los gastos relativos al desarrollo de las tareas de producción del programa.

Descripción	Cantidad	Finalidad	Precio unitario	Etapa I (1º desembolso en pesos)	Etapa II (2º desembolso en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTALES						



RUB.	COD.
1	

2. Erogaciones correspondientes a la contraparte (15% de total del proyecto, no menor a \$88.235.-)

Deberá describir los aportes que hará la organización como contraparte de los fondos solicitados al Fondo de Fomento. Esta contraparte deberá representar, al menos, el 15% (es decir, al menos \$88.235.-) del total del proyecto. Vale aclarar que la contraparte podrá ser superior al 15% en caso de que la organización así lo requiera.

2.1. Gastos de capital. Insumos y equipamientos		Se deben detallar los gastos relativos a los insumos y equipamientos necesarios para desarrollar el proyecto, que serán abonadas con dinero de la contraparte.			
Descripción de gasto	Etapa I		Etapa II		Presupuesto total (en pesos)
	1º desembolso (en pesos)		2º desembolso (en pesos)		
TOTALES					
2.2. Gastos corrientes					
2.2.1. Gastos corrientes. Honorarios		Se debe detallar qué tareas de producción serán necesarias para el desarrollo del proyecto, mediante fondos de contraparte.			
Descripción de gasto	Etapa I		Etapa II		Presupuesto total (en pesos)
	1º desembolso (en pesos)		2º desembolso (en pesos)		
TOTALES					
2.2.2. Gastos corrientes. Producción		Deberá incluir los gastos correspondientes a servicios contratados con fondos de contraparte (alquiler, electricidad, telefonía, catering, viáticos, etc.).			
Descripción de gasto	Etapa I		Etapa II		Presupuesto total (en pesos)
	1º desembolso (en pesos)		2º desembolso (en pesos)		
TOTALES					

US	COD.



3. Resumen gastos proyecto

Se deberán establecer los subtotales correspondientes a los rubros que aplican a los gastos del proyecto: insumos y equipamientos, honorarios profesionales y gastos de producción, discriminando el aporte por etapas y el del Fondo respecto del aporte propio.

1. Total de erogaciones correspondientes al subsidio (85% del total del proyecto equivalente a \$500.000.-)

1.1 Gastos de capital, subsidio (insumos y equipamientos) (equivalente a \$125.000.-)

Rubro	Total Etapa I	Total Etapa II	Presupuesto total
	1º desembolso (en pesos)	2º desembolso (en pesos)	(en pesos)
1.1.Insumos y equipamiento			
TOTAL GASTOS DE CAPITAL SUBSIDIO			

1.2 Gastos corrientes, subsidio. Recursos Humanos, honorarios, gastos de producción (\$375.000.-)

Rubro	Total Etapa I	Total Etapa II	Presupuesto total
	1º desembolso (en pesos)	2º desembolso (en pesos)	(en pesos)
1.2.1.Honorarios			
1.2.2.Producción			
TOTAL GASTOS CORRIENTES SUBSIDIO			

2. Total de erogaciones correspondientes a los gastos de la contraparte (15% del total del proyecto, al menos \$88.235.-)

2.1 Gastos de capital, contraparte (insumos y equipamientos)

Rubro	Total Etapa I	Total Etapa II	Presupuesto total
	1º desembolso (en pesos)	2º desembolso (en pesos)	(en pesos)
2.1.Insumos y equipamiento			
TOTAL GASTOS DE CAPITAL CONTRAPARTE			

2.2 Gastos corrientes, contraparte (honorarios, gastos de producción)

Rubro	Total Etapa I	Total Etapa II	Presupuesto total
	1º desembolso (en pesos)	2º desembolso (en pesos)	(en pesos)
2.2.1.Honorarios			
2.2.2.Producción			
TOTAL GASTOS CORRIENTES CONTRAPARTE			



4. Planilla de gastos final			
Rubro	Total Etapa I 1º desembolso (en pesos)	Total Etapa II 2º desembolso (en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTAL GASTOS SUBSIDIO			
TOTAL GASTOS CONTRAPARTE			
TOTALES			



RUB.	GOD.
M	


XI. Asociativismo

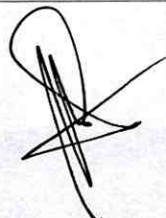
En el caso de tratarse de emisoras deberá describir si en el proceso de ideación, preproducción, producción, posproducción y/o difusión del proyecto han participado, participan o tienen previsto participar otras entidades que puedan aportar temáticas, conocimiento, experiencia, recursos, etc., consignando quién/es es/son la/s entidad/es, la forma en que participaría/n y los aportes realizados al proyecto. En el caso de tratarse de productoras, deberán consignar si tienen acuerdos de emisión con algún canal de TV, detallando el nombre del canal y horario de emisión acordado.

XII. Antecedentes del coordinador del equipo de producción y de sus integrantes

Deberá describir los antecedentes, formación y experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de realización (no más de 4 integrantes).

|

RUB	COD.
	

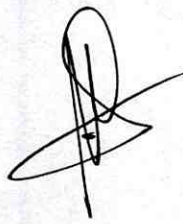


Documentación que debe acompañar la presentación (ver detalles en el Reglamento):

- Hoja impresa del registro FOMECA realizado de forma online.
- Fotocopia certificada de la Resolución de otorgamiento de la Personería Jurídica (sólo para entidades sin fines de lucro), o Reconocimiento por parte del INSTITUTO NACIONAL DE ASUNTOS INDIGENAS (INAI) u organismo provincial competente (solo para comunidades de pueblos originarios).
- Fotocopia certificada de los Estatutos.
- Fotocopia certificada del Acta donde conste la última designación de autoridades.
- Constancia de CUIT.
- Constancia de CBU cuenta corriente/caja de ahorro de la entidad.
- Fotocopia de la autorización precaria o autorización de servicios de televisión (sólo para emisoras).
- Formularios de alta de beneficiario de la entidad (3 formularios completados y uno de ellos certificado por la entidad bancaria), para el pago del Tesoro de la Nación (FORMULARIO V).
- Tres (3) presupuestos con membrete de los proveedores.

Declaro que los datos consignados en el presente formulario son fidedignos y los mismos tienen la validez de una declaración jurada. Así mismo declaro haber leído el Reglamento DEL FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / PROGRAMA INFORMATIVO DIARIO 2014, y aceptar las condiciones allí establecidas.

RUE	COD.
M	



Firma Representante Legal

Aclaración

Entidad



**REGLAMENTO PARA EL LLAMADO A CONCURSO DEL FONDO DE FOMENTO
CONCURSABLE / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014
FORMATO PROGRAMA SEMANAL**

1. Nombre del Concurso


Se denomina FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO PROGRAMA SEMANAL al concurso cuyas bases y condiciones se encuentran establecidas en el presente Reglamento.

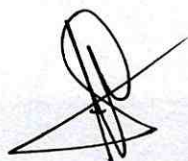
2. Objetivo

El objetivo del FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO PROGRAMA SEMANAL es fomentar la producción de series de televisión realizadas por personas jurídicas sin fines de lucro o comunidades de pueblos originarios inscriptos en el Registro Público de Señales y Productoras.

Se buscará fomentar la producción de contenidos de calidad, que aporten a la diversidad, la pluralidad, la construcción de ciudadanía y la inclusión social a través de la federalización de la producción.

3. Presentación del proyecto

F. B.	C. O. B.
	





El “FORMULARIO IV” de Presentación y los formularios complementarios, podrán obtenerse de la página web del AFSCA (www.afsca.gob.ar).

Durante el período que esté abierto el concurso para la presentación de proyectos funcionará una mesa de ayuda virtual cuya dirección de contacto será: fondoconcurable@afsca.gob.ar

La presentación del proyecto importa por parte de los solicitantes el pleno conocimiento y conformidad con este Reglamento. El proyecto no podrá ser modificado con posterioridad a su presentación.

4. Requisitos para la presentación del proyecto

Sólo serán admisibles los proyectos que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Realizar la inscripción online en el Registro FOMECA, al que se podrá acceder a través de la página web de AFSCA (www.afsca.gob.ar).
2. Imprimir la hoja de Inscripción en el Registro FOMECA e incorporarla como primera hoja de la Carpeta de Presentación del Proyecto.
3. Completar el FORMULARIO IV del FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO PROGRAMA SEMANAL, según lo establecido en el presente Reglamento.
4. El proyecto debe presentarse en un sobre cerrado, en cuyo frente se escribirá la leyenda “FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO PROGRAMA SEMANAL”, Nombre del proyecto, Región por la que participa, Denominación de la entidad solicitante, Localidad y Provincia. A

RUB.	COD.



tal efecto la AFSCA proveerá la plantilla para ser completada, impresa y pegada en el sobre.

5. El sobre debe contener una carpeta impresa y anillada que conste de 4 partes: 1. Hoja de Registro FOMECA; 2. Documentación; 3. Proyecto; 4. Sobre con CD incluyendo el contenido digitalizado de la carpeta. Cada una de las hojas de la carpeta deberá estar foliada (numerada), y firmada por el representante de la entidad y/o apoderado legal.

6. Documentación Requerida:

- 6.1. Hoja impresa del registro FOMECA realizado de forma online.
- 6.2. Fotocopia certificada de la Resolución de otorgamiento de la Personería Jurídica o Reconocimiento por parte del INSTITUTO NACIONAL DE ASUNTOS INDIGENAS (INAI) u organismo provincial competente.
- 6.3. Fotocopia certificada de los Estatutos.
- 6.4. Fotocopia certificada del Acta donde conste la última designación de autoridades.
- 6.5. Constancia de CUIT.
- 6.6. Constancia del CBU cuenta corriente / caja ahorro de la entidad.
- 6.7. Formularios de alta de beneficiario de la entidad (3 formularios completados y uno de ellos certificado por la entidad bancaria según corresponda), para el pago del Tesoro de la Nación. (FORMULARIO V).
- 6.8. Fotocopia certificada de la inscripción en el Registro Público de Señales y Productoras, si se trata de productoras
- 6.9. Al menos un (1) presupuesto con membrete de los proveedores y al menos un (1) presupuesto para la contratación de recursos humanos.

RUB.	COD.
A	



7. Todas las hojas deberán estar firmadas por el representante de la entidad o en su defecto por el apoderado. En este caso deberá presentar copia del poder que lo acredite como tal, en los términos del artículo 31 y siguientes del Reglamento de Procedimientos Administrativos Decreto N° 1759/72 (T.O. 1991).

Cuando se adjunten fotocopias de documentos exigidos en el presente reglamento, éstas deben hallarse certificadas por Entidad Bancaria; o Registro Civil; o Autoridad Judicial Competente; o Escribano Público; o por la máxima autoridad administrativa de la Delegación del AFSCA, en cuya jurisdicción se encuentra la localidad donde se presta el servicio.

8. Solo serán considerados gastos elegibles para el cálculo de inversión del proyecto, aquellos que estén vinculados en forma inequívoca al objeto del proyecto, contribuyan al logro de los resultados previstos en su formulación y que respeten el principio de independencia del proveedor.

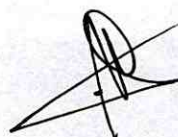
5. Postulantes

Podrán ser postulantes al FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO PROGRAMA SEMANAL:

Personas jurídicas sin fines de lucro o comunidades de pueblos originarios inscritas en el Registro Público de Señales y Productoras.

6. Proyectos elegibles y montos

RUB.	COD.
	





Se financiarán montos de hasta PESOS CIENTO CINCUENTA MIL (\$500.000) por proyecto ganador.

7. Definición, Géneros, Temáticas y Públicos

El Programa Semanal consiste en una producción seriada de un formato que debe ser emitido de forma semanal y ocupar una pantalla durante 9 meses. Es condición que el formato funcione como tal y que todos los programas se puedan producir en serie y grabar en un mismo espacio (ya sea un piso o una locación real) de forma consecutiva.


Se trata de 39 capítulos de 25 minutos cada uno. Las temáticas y géneros deberán ser:

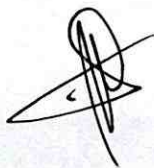
- Programa temático de entrevistas. (ej: Línea de Tiempo)
- Programa de cocina. (ej: Cocineros Argentinos)
- Programa infantil. (Ejemplo: los de estudio con música y conductores).
- Entretenimiento (juegos , concursos, stand up, sketch humorístico).
- Periodístico de investigación (incluye ciencia, historia, música, artes, política, derechos humanos, turismo, deportes, humorístico, etc.)

8. Presentación del Proyecto.

Deberán presentar 39 capítulos de 25 minutos de duración de artística más promoción.

Los proyectos deberán ser presentados a través de una sinopsis general, una sinopsis de todos los capítulos, guiones, una propuesta estética y hasta 5 imágenes de referencia, que se completará en el FORMULARIO IV / FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS DE COMUNICACIÓN

RUB.	COD.
	





AUDIOVISUALES (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 /
2014 / FORMATO PROGRAMA SEMANAL.

9. Subsidio

Los proyectos que resultaren elegidos serán beneficiados con un aporte no reembolsable que sólo podrá ser utilizado para la ejecución del proyecto presentado. El subsidio cubrirá un monto fijo de hasta el OCHENTA Y CINCO POR CIENTO (85%) de la totalidad del proyecto debiendo las entidades complementar el mismo con un QUINCE POR CIENTO (15%) o más en concepto de contrapartida.

Por consiguiente la distribución del subsidio y la correspondiente contraparte será de la siguiente manera:

MONTO TOTAL DEL PROYECTO	No menor a	\$588.235.-	100%
SUBSIDIO	Hasta	\$500.000.-	85%
CONTRAPARTE	No menor a	\$88.235.-	15%

De esta manera los proyectos ganadores deberán considerar un plan de inversión de por lo menos PESOS QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO (\$588.235.-), de los cuales la AFSCA subsidiará hasta el OCHENTA Y CINCO POR CIENTO (85%) de ese monto, que es equivalente a PESOS QUINIENTOS MIL (\$500.000), y la entidad deberá aportar al menos el QUINCE POR CIENTO (15%) del monto total del proyecto, que equivale a PESOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO (\$88.235.-)

RUB.	COD.
M	



10. Destino de los fondos del subsidio.

El subsidio podrá aplicarse a los siguientes ítems⁶:

1. GASTOS DE CAPITAL (25% del Subsidio, equivalente a \$125.000.-).

Insumos y Equipamientos: Están incluidos en este rubro todos aquellos equipamientos tecnológicos tales como videocámara y sus accesorios (memorias, trípode, cables, conectores, etc.), equipamiento para grabación y registro de sonido (consola, micrófono, auriculares, cañas y accesorios, cables y conectores, placa especializadas, grabador, parlantes de monitoreo, etc.), computadoras de escritorio, dispositivos TIC (notebook, tabletas, smartphone, discos rígidos, etc.), iluminación para video (luces, trípode, paneles, filtros y gelatinas, etc.).

2. GASTOS CORRIENTES

Recursos humanos, Gastos de Producción y otros Gastos Corrientes (75% del Subsidio, equivalente a \$375.000).

Están comprendidas en este rubro las erogaciones correspondientes al pago de honorarios profesionales necesarios para la producción de los programas informativos diarios, servicios provistos para la producción de los programas tales como viáticos, telefonía celular, librería, etc.

Los gastos de capital deberán cubrir el VEINTICINCO POR CIENTO (25%) del subsidio otorgado que corresponde a PESOS CIENTO VEINTICINCO MIL (\$125.000.-) mientras que los gastos corrientes

FUB.	COD.
M	

⁶ Los valores consignados son montos de referencia para el caso que se solicite el máximo del subsidio. Si el subsidio solicitado u otorgado es menor al monto máximo determinado en el presente reglamento, la entidad ganadora deberá respetar la proporcionalidad entre Gastos de Capital, Gastos Corrientes y Contraparte.



Autoridad Federal de
Servicios de Comunicación Audiovisual

 1048

(recursos humanos y producción) cubrirán el otro SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) equivalente a PESOS TRECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL (\$375.000.-).

11. Destino de los fondos de la contraparte.

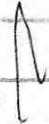
Los gastos de contraparte podrán aplicarse a los mismos ítems descriptos en el punto anterior, "10. Destino de los fondos del subsidio", más gastos de alquiler, servicios corrientes (luz, agua, gas, internet, etc.), catering, y otras erogaciones no contempladas en el subsidio, pudiendo asignarse sin restricciones ni límites porcentuales a cualquiera de los rubros en tanto y en cuanto cubran por lo menos el 15% de la totalidad de los gastos del proyecto.

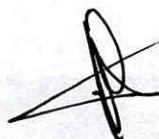
El esquema general de distribución del subsidio respecto de la aplicación de gastos y la contraparte será el siguiente:

GASTOS DE CAPITAL	\$125.000.-
GASTOS CORRIENTES. RRHH Y PRODUCCION	\$375.000.-
TOTAL SUBSIDIO	\$500.000.-
TOTAL CONTRAPARTE	\$88.235.-
TOTAL PROYECTO	\$588.235.-

12. Gastos excluidos.

No podrán incluirse en los gastos aplicados al proyecto correspondientes ninguno de los ítems que se señalan a continuación:

RUB.	COD.
	





1. Reestructuración de deudas.
2. Recuperaciones de inversiones ya realizadas previamente a la selección de los ganadores del concurso.
3. Pago de cesantías.
4. Compras de inmuebles.
5. Adquisición de bienes usados que no tengan afectación específica.
6. Impuestos, tasas, etc.
7. Compensación de facturas correspondientes a gastos que no correspondan al objetivo del Concurso.
8. Pagos realizados por un tercero por cuenta y orden de los solicitantes
9. Pagos con tarjetas de crédito o débito que no estén a nombre de las entidades beneficiarias.
10. Pagos en cuotas que no se encuentren totalmente cancelados.
11. Gastos bancarios
12. Compra de vehículos.

Si se detectaran durante la ejecución gastos de esta naturaleza, los mismos serán detraídos del monto del subsidio, aún en el supuesto de que se encontraran previstos en la formulación del proyecto.

13. Cronograma

El cronograma de implementación del FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE (FOMECA) / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / FORMATO PROGRAMA SEMANAL prevé las siguientes etapas:

RUB.	COD.
M	



Etapa	Fecha
Inicio del Concurso	19 de Setiembre 2014
Cierre de presentación proyectos	31 de Octubre 2014
Anuncio de los seleccionados	12 de Diciembre 2014
Entrega 1er. Desembolso	A partir del 5 de Febrero 2015
Rendición del 1er. Desembolso	16 al 31 de Marzo 2015
Evaluación de la rendición 1er. desembolso y entrega 2do. desembolso	31 de Marzo al 17 de Abril 2015
Fecha finalización del proyecto	30 de Septiembre 2015
Rendición del Subsidio	1 al 31 de Octubre 2015

14. Competencia y distribución regional

Con el fin de garantizar una distribución federal en el fondo establecido para este concurso, los proyectos que pertenezcan a la misma región del país, competirán entre sí y serán rankeados en la evaluación de acuerdo a la región de la que formen parte. A los fines expuestos se establecerán SEIS (6) regiones conformadas, en cada caso, por las provincias que se detallan a continuación:

- 1) **Región Centro Metropolitano:** Provincia de Buenos Aires y Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
- 2) **Región Centro Norte:** Córdoba y Santa Fe;
- 3) **Región Noreste Argentino:** Misiones, Corrientes, Chaco, Formosa y Entre Ríos;

.B.	COD.



- 4) **Región Noroeste Argentino:** Salta, Jujuy, Catamarca, Tucumán y Santiago del Estero;
- 5) **Región Nuevo Cuyo:** San Luis, San Juan, Mendoza y La Rioja;
- 6) **Región Patagonia:** La Pampa, Río Negro, Chubut, Neuquén, Santa Cruz y Tierra del Fuego, Antártida, e Islas del Atlántico Sur.

15. Plazo de ejecución

El plazo total de ejecución del proyecto no podrá exceder los NUEVE (9) meses a partir del anuncio de los ganadores, siendo la fecha límite para la presentación de los comprobantes que acrediten la ejecución del mismo el 31 de Octubre de 2015. Se considerarán como válidos todos aquellos comprobantes de gastos que sean emitidos a partir de la fecha de anuncio de los proyectos seleccionados y hasta el 30 de Septiembre de 2015.

16. Entrega del producto

Los beneficiarios del subsidio deberán entregar en el plazo establecido (hasta el 30 de Septiembre de 2015), discos rígidos portátiles (formateados en FAT 32) conteniendo los programas en el formato de emisión del Canal de Televisión, Compresión Códec Main Concept H.264 Video MPEG-4(mp4), con los capítulos de los PROGRAMAS SEMANALES ya producidos, los que deberán sumar TREINTA Y NUEVE (39) capítulos de 25 minutos cada uno. Además deberán entregar en el mismo disco rígido portátil: 1) Paquete gráfico utilizado, 2) Las promociones de los programas, 3) Información completa de los programas (equipo técnico y de producción, más referencia y descripción de los programas) y 30 fotografías digitales en formato JPEG 300ppi (alta definición) del detrás de

RUB.	COD.



escenas que cuenten el proceso de la producción, rodaje y postproducción del equipo técnico.

17. Autoría del proyecto y los derechos de autor.

La autoría del proyecto deberá ser propiedad de las entidades participantes. Para ello todas aquellas personas que hayan participado en calidad de autoras del proyecto deberán ceder los mismos a la entidad, eximiendo a la AFSCA de cualquier tipo de reclamo en el uso y reproducción del proyecto. Con el objeto de poder mantener los derechos de autor y al mismo tiempo, dado el carácter subsidiado y el origen público de los fondos, permitir a otros medios, entidades y personas en general, copiar, distribuir, y hacer uso del trabajo presentado en forma parcial o total, los ganadores inscribirán o autorizarán a la AFSCA para hacerlo, sus respectivos proyectos en las licencias Creative Commons en la categoría **Atribución-Compartir Obras Derivadas Igual** (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/2.5/ar/>). Esta licencia permite, copiar, distribuir, exhibir y ejecutar la obra, hacer obras derivadas de la obra original y usar la obra comercialmente; todo ello a condición de que se atribuya la autoría sobre la obra en la forma en que haya sido especificada por el autor o el licenciante de la obra y las obras derivadas se compartan bajo la misma licencia de la obra original.

18. Lugar y fecha de presentación de los proyectos

La presentación de los proyectos deberá realizarse en la Mesa de Entradas de la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL, Suipacha 765, Piso 3º Frente, de la CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES, en el horario de 9 a 17 horas o en cualquiera de las delegaciones de este

UB.	CC



Organismo del interior del país o por vía postal. Los proyectos se recibirán hasta las 17 horas del 31 de Octubre de 2014.

Los proyectos que se presenten a través de las delegaciones deberán contar con el sello en el sobre que acredita el día de recepción de los mismos, considerándose esta fecha como la única válida a los fines de la presentación.

Los proyectos pueden presentarse por vía postal hasta el 31 de Octubre de 2014; a tal fin se considerará como válida la fecha del matasellos postal.

No se aceptarán presentaciones electrónicas o luego del horario y la fecha indicada para el cierre del concurso.

19. Instancias y criterios generales de evaluación

La evaluación de los proyectos tendrá DOS (2) instancias:

En la primera se considerará la presentación del proyecto y la documentación de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento. Aquellos proyectos que no cumplan con los requerimientos establecidos para la presentación serán excluidos y no pasarán a la instancia del Comité de Evaluación.

La segunda instancia, estará a cargo del Comité de Evaluación, quien elegirá a los mejores proyectos de acuerdo con los criterios de evaluación y considerando la grilla de evaluación. Las propuestas contendrán la información necesaria para que su evaluación sea posible a través del análisis de la calidad, y el aporte a la diversidad cultural y comunicacional del proyecto.

20. Grilla de puntuación para la evaluación

El Comité de Evaluación juzgará los diferentes proyectos de acuerdo a la siguiente grilla:

RUB.	COD.
M	



Criterios de evaluación	Puntaje
1. Pertinencia y solidez de la temática	0-10
2. Metodología de investigación para el tratamiento de los temas y la producción	0-15
3. Propuesta estética	0-20
4. Originalidad de la propuesta	0-25
5. Asociativismo y Acuerdos de Emisión.	0-10
6. Antecedentes equipo humano responsable de desarrollar el proyecto	0-10
7. Presentación del último balance	0-10*
TOTAL	0-100

*Con el objeto de estimular el ordenamiento administrativo de las entidades se ponderará con un puntaje de 0-10 a aquellas instituciones que presenten su último balance contable.

Con respecto al punto 5 se considerará asociativismo a los acuerdos alcanzados por las productoras con canales de TV que emitan los spots/programas/informativos producidos al finalizar el proyecto.

21. Irrecorribilidad de la decisión

Aprobado el proyecto por el Comité de Evaluación, el Directorio emitirá el acto administrativo de otorgamiento del subsidio, el que es irrecorrible en sede administrativa.

RUB.	COD.

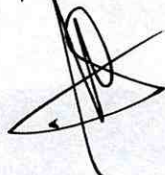


22. Convenio, desembolsos y rendición de cuentas

1. Convenio: Una vez seleccionados los ganadores y publicado en el Boletín Oficial, los beneficiarios deberán suscribir con la AFSCA el convenio correspondiente. El convenio debe ser suscripto por el representante de la entidad beneficiaria dentro del plazo de QUINCE (15) días corridos contados a partir de la notificación de la resolución que otorga el beneficio. En caso de que alguno de los seleccionados no se presente a la firma del convenio, se dará por decaído el derecho sobre el subsidio otorgado. El convenio incluirá la firma de una declaración jurada por parte de los ganadores, en la que se autorice a la AFSCA a gestionar (sin costo alguno para los ganadores), las respectivas licencias Creative Commons, para el uso compartido de los derechos de los trabajos presentados.

2. Desembolso: Durante los NUEVE (9) meses que durará la ejecución de los proyectos la AFSCA realizará DOS (2) desembolsos. El primer desembolso será por una suma equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del monto total del subsidio, el que se realizará luego de la firma del convenio. El segundo desembolso será a partir del 31 de Marzo del 2015, previa aprobación de la evaluación intermedia del proyecto y sus respectivas rendiciones de gastos. Las rendiciones de los gastos deberán respetar los montos correspondientes del subsidio otorgado, discriminado entre gastos de capital y gastos corrientes y recursos humanos; al mismo tiempo se deberán respetar los montos correspondientes a los gastos del subsidio y de la contraparte, y los previstos para el primer y segundo desembolso. Los excedentes de gastos de las facturas rendidas en el primer desembolso no podrán computarse para el segundo, de la misma manera que los excedentes de las facturas rendidas como gastos provenientes del subsidio no podrán computarse como gastos de contraparte y

RUB.	COD.
	





viceversa. Todos los gastos, tanto los correspondientes al subsidio como los que surgen de la contraparte, deberán rendirse mediante facturas, con sus respectivos recibos, debidamente confeccionados de acuerdo a la normativa establecida por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP).

3. Evaluación: El proyecto contará con una evaluación intermedia, que realizará el área competente de la AUTORIDAD FEDERAL, que se realizará entre el 31 de Marzo y el 17 de Abril de 2015. La evaluación intermedia, establecerá el grado de avance del proyecto y se realizará a partir de un informe preliminar realizado por los seleccionados, el cual tendrá el carácter de declaración jurada, y complementado por un informe confeccionado por este Organismo.

La rendición y la evaluación final del proyecto podrán realizarse hasta el 31 de Octubre de 2015, debiendo los seleccionados rendir cuentas de todos los gastos realizados hasta el 30 de Septiembre de 2015. Complementariamente la AUTORIDAD FEDERAL, realizará la evaluación final, para lo cual la entidad deberá presentar una declaración jurada sobre los resultados del proyecto.

23. Obligaciones de los beneficiarios

Es obligación de los beneficiarios cumplir con las responsabilidades que emanan del presente Reglamento. En caso de que la AFSCA considere que la aplicación de los fondos por parte del beneficiario no esté debidamente rendida, o su aplicación no corresponda con la presentación del proyecto aprobado, podrá rescindir unilateralmente el convenio por incumplimiento. Los beneficiarios que no hayan realizado correctamente las presentaciones correspondientes a la ejecución y rendición del subsidio quedarán inhibidos para participar de los concursos siguientes.

RUB.	COD.
M	



24. Otras obligaciones y condiciones para los participantes

Sin perjuicio de las obligaciones que expresamente pudieran establecerse, correrá por cuenta y exclusiva responsabilidad de los participantes la contratación de los artistas, intérpretes o ejecutantes y el pago de los derechos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Concurso.

Las entidades ganadoras deberán exhibir en su sede material gráfico, que será entregado por la AFSCA, cuyo contenido dirá *“Esta emisora/productora ha sido ganadora del Concurso FOMECA / PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL / LINEA 6 / 2014 / FORMATO PROGRAMA SEMANAL, un mecanismo de fortalecimiento de la comunicación comunitaria y subsidiada por la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL con fondos públicos”*, el cual deberá colocarse en un espacio visible de la emisora o productora. Asimismo las emisoras y productoras deberán emitir al comenzar y al culminar el PROGRAMA SEMANAL una placa audiovisual puesta a disposición por la AFSCA con el siguiente texto animado: *“Este programa ha sido ganador del Concurso FOMECA / PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL / LINEA 6 / 2014 / FORMATO PROGRAMA SEMANAL, un mecanismo de fortalecimiento de la comunicación comunitaria, y subsidiado por la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL con fondos públicos”*.

25. Difusión de los proyectos ganadores

La participación en el Concurso implica para los participantes cuyos proyectos hayan resultado ganadores, la autorización a favor de la AFSCA para la difusión y todo tipo de comunicación vinculada al concurso y sus resultados.


UB. CCD.



*Autoridad Federal de
Servicios de Comunicación Audiovisual*

 **1048**

Todos los ganadores autorizan a la AFSCA la utilización de su nombre, imagen y proyecto sin limitación alguna para ser difundido con finalidad comunicacional por los medios que la AFSCA considere convenientes, sin que tal utilización les otorgue derecho a percibir retribución alguna, más allá del subsidio recibido. En tal sentido, se comprometen a suscribir todos los documentos que, a criterio de la AFSCA, puedan resultar necesarios para instrumentar la autorización mencionada dispuesta como condición de participación. En aquellos casos en que los participantes presenten proyectos en colaboración o derivados, deberán presentar todas las autorizaciones que correspondan por la utilización, modificación, difusión y fijación del trabajo realizado por terceros. En caso de que no presenten dichas autorizaciones, la AFSCA estará facultada a retirarles el subsidio del que han resultado acreedores.

RUB.	COD.
	

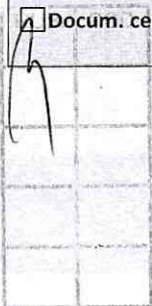
1048



FORMULARIO IV
FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE PARA MEDIOS
DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL (FOMECA)
/ PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014
/ FORMATO PROGRAMA SEMANAL

FUE. COU	
A	

I. Datos generales de la entidad participante			
Razón Social/Denominación			
Nombre de Fantasía		Frecuencia	
Tipo de entidad <input type="checkbox"/> Pueblos Originarios <input type="checkbox"/> Entidades sin Fines de Lucro			
Tipo de prestador de servicio <input type="checkbox"/> Emisora autorizada <input type="checkbox"/> Productora			
Nº Inscripción online FOMECA			
Nombre de la Red a la que pertenece (en caso que forme parte de alguna)			
Marque con una x la Región según lo establecido en el artículo 14 del Reglamento			
<input type="checkbox"/> R. Centro Metropolitano <input type="checkbox"/> R. Centro Norte <input type="checkbox"/> R. Noroeste <input type="checkbox"/> R. Noreste <input type="checkbox"/> R. Nuevo Cuyo <input type="checkbox"/> R. Patagonia			
C.U.I.T. Nº			
Domicilio Legal	Calle	Nº	
Barrio/Localidad		Municipio	
Partido/Departamento		Provincia	
Código Postal			
Nº Personería Jurídica			
Año inicio actividad			
Vías de contacto	Teléfono	Fax	
Página web			
Correo electrónico		C.P.	
Nº Resolución otorgamiento autorización		Nº Registro Productora	
Nº CBU			
Representante Legal	Nombres y Apellido		
Tipo y Nº de Doc.			
Referente de Contacto	Nombres y Apellido		
Tipo y Nº de Doc.			
Teléfono	Correo electrónico		
Acompañó el presente proyecto con la siguiente documentación solicitada:			
<input type="checkbox"/> Hoja impresa inscripción online <input type="checkbox"/> Personería Jurídica/Reconocimiento INAI/Organismo Prov. <input type="checkbox"/> Estatutos <input type="checkbox"/> Acta Autoridades			
<input type="checkbox"/> Registro Productora/Solicitud (sólo productoras)			
<input type="checkbox"/> Constancia CUIT <input type="checkbox"/> Constancia CBU <input type="checkbox"/> Beneficiario Tesoro Nación			
<input type="checkbox"/> Docum. certificados <input type="checkbox"/> Hojas firmadas y numeradas <input type="checkbox"/> CD con toda la documentación <input type="checkbox"/> Demo			




Caracterización del formato "Programa semanal"

El Programa Semanal consiste en una producción seriada de un formato que debe ser emitido de forma semanal y ocupar una pantalla durante 9 meses. Es condición que el formato funcione como tal y que todos los programas se puedan producir en serie y grabar en un mismo espacio (ya sea un piso o una locación real) de forma consecutiva. Se trata de 39 capítulos de 25 minutos cada uno.

II. Misión y objetivos de la entidad

Se deberán describir la misión y objetivos de la entidad más allá del proyecto que presenta en este concurso.

Puede completarse a partir de las siguientes preguntas: ¿Cuál es la misión de la entidad? ¿Cuáles son sus objetivos en el corto y en el largo plazo? ¿Cuál es el impacto que pretende alcanzar en la comunidad sobre la que actúa? (300 palabras aprox.)

RUB.	COD.
	



III. Datos del proyecto

Se deberán completar los siguientes datos sobre el contenido del proyecto, marcando con una cruz (x) en caso de ser necesario o completando los datos requeridos.

1. Título del Programa

2. Objetivos y motivación del proyecto

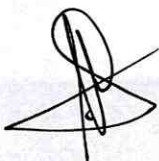
Se deberán describir los objetivos principales y la motivación que impulsa a la emisora/productora a realizar este proyecto.

Puede completarse a partir de las siguientes preguntas: ¿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 del tema del proyecto? (300 palabras aprox.)

3. Temática que aborda (ver Punto 7 del Reglamento)

	Programa temático de entrevistas	
	Programa de cocina	
	Programa infantil	
	Programa de entretenimiento	
	Programa periodístico de investigación	

FUE	COB.



4. Público al que está orientada (marque con una x)

Segmentación de acuerdo con franja etaria		
	Infantil	<input type="checkbox"/>
	Adolescencia	<input type="checkbox"/>
	Juventud	<input type="checkbox"/>
	Adultos	<input type="checkbox"/>
	Adultos mayores	<input type="checkbox"/>
	Otros	<input type="checkbox"/>
Otro tipo de segmentación (en caso de haber marcado "otros" en el punto anterior, describa el público al que el proyecto se orienta. Ej.: nivel socioeconómico, grupos objetivos, etc.).		

5. Franja horaria (marque con una x)

	Primera mañana	<input type="checkbox"/>
	Mediodía	<input type="checkbox"/>
	Primera tarde	<input type="checkbox"/>
	Tarde	<input type="checkbox"/>
	Prime-time	<input type="checkbox"/>
	Trasnoche	<input type="checkbox"/>

6. ¿Cuáles considera que son las fortalezas del proyecto para la TV comunitaria? (ej.: el contenido, el abordaje periodístico, lo novedoso del formato, etc)

RUB.	COD.
1	



[Empty rectangular box for handwritten notes]

7. ¿Considera que alguna región o provincia del país se sentirán más atraídas por los contenidos del programa o estarán más interesadas en verlos? ¿Cuál o cuáles? ¿Por qué?

[Large empty rectangular box for handwritten response]

RUB.	COD.
↑	



IV. Idea general del Programa Semanal

Se deberá realizar una descripción general del programa. (200 palabras máximo).

La idea o formato 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 género (por ejemplo: entrevistas, cocina, infantil) aclarar donde será grabado (estudio, piso, set, lugar específico), si tendrá conductores y cuántos, y cuáles serán las principales secciones del mismo.

RJE.	COD.



V. Estructura del Programa Semanal

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, en cuanto al contenido y el espacio donde se desarrollarían, y adjudicarles una duración estimada a cada parte, algunos ejemplos:


Apertura / 15 segundos / clip de animación e imágenes acompañado por música.

Presentación / 1 minuto / en el estudio el presentador cuenta brevemente el tema del programa.

Bloque 01 / 6 minutos / en el estudio el presentador y un invitado dialogan sobre el tema del programa.

Separador / 30 segundos / imágenes de color sobre el tema del programa.

Etc.

RUB.	COD.
	



VI. Sinopsis de 10 capítulos

Se deberá realizar una sinopsis de 10 capítulos, de 75 palabras cada una aprox.

Una sinopsis es un extracto de los aspectos más relevantes del asunto y que tiende a formar una visión general de una manera resumida. Debe escribirse en presente y utilizando los recursos narrativos para transmitir al lector lo que se pretende contar.

RUB.	COU.
1	



VII. Propuesta estética

A .PROPUESTA ESTÉTICA DE CÁMARA Y FOTOGRAFÍA.

Descripción clara con ejemplos que den cuenta de la realización, la fotografía, la puesta en escena, puesta de cámara e iluminación. Estas son algunas preguntas que podemos plantearnos: ¿Con cuántas cámaras vamos a trabajar? ¿Qué tipo de planos vamos a utilizar? ¿Qué tratamiento se le dará a la luz? Se pueden describir las puestas principales de cámara y luces.

Si se utilizará alguna técnica de animación también debe incluirse acá.

B. 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 programas semanales. Siendo que es muy protagónico el espacio y que será común a todos los programas, es importante definirlo claramente, ya sea que éste exista previamente o que se planee construirlo especialmente para el programa.

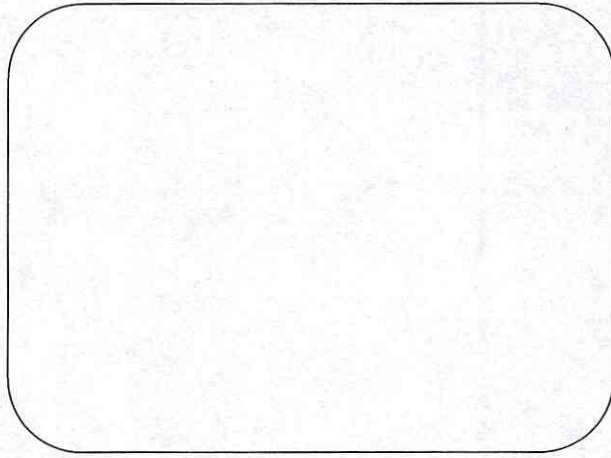
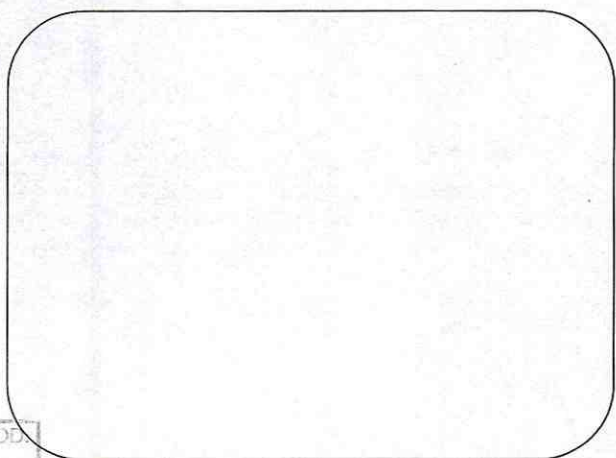
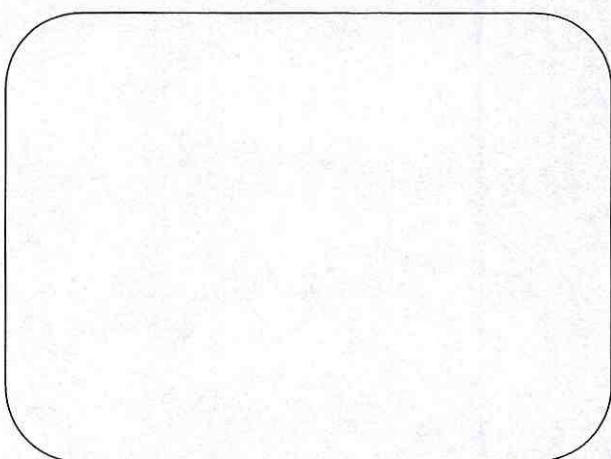
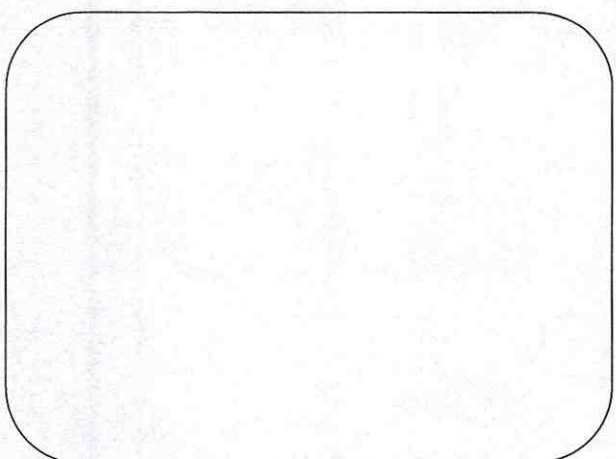
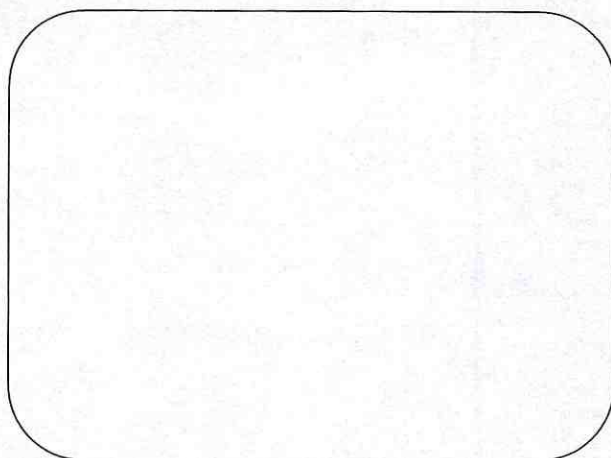
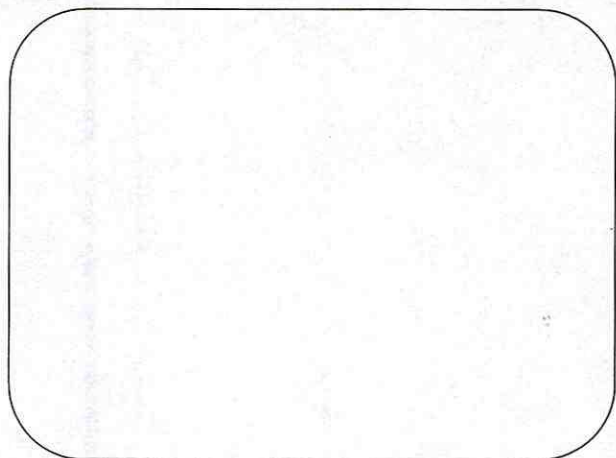
C. PROPUESTA DE SONIDO

RUB.	COD.
M	




VIII. Referencias

Se deberán entregar imágenes de referencia, dibujos o fotos de la locación o estudio propuestos para la serie.



RUB.	COD.
M	



IX. Guión/Rutina

Se deberá escribir la propuesta de guión/rutina de 2 capítulos

Ejemplo Capítulo 1:

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"

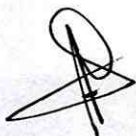
Acción Personaje

Diálogo Personaje XX: "ejemplo de diálogo"

FIN

CIERRE PASE A TANDA

RUB.	COD.
M	



X. Etapas, cronograma de producción y plan de grabación

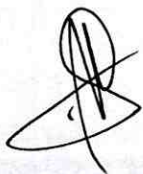
Se deberán describir las etapas que conforman el proyecto y marcar con una cruz en qué mes se irán realizando.

A. Etapas/mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Investigación de campo									
Guiones									
Propuesta estética									
Preproducción (logística)									
Rodaje									
Diseño gráfico y materiales adicionales									
Postproducción: montaje y sonido									
Entrega master canal									
Prensa y entrega AFSCA									
Emisión									

B. Plan de Producción y Propuesta Técnica

Describir cómo van a llevar adelante las principales etapas de producción. Sugerimos hacerlo en tres grandes momentos:
 Previa: investigación, definición del formato, diseño gráfico, armado del decorado o set.
 Pre-producción: la logística previa a la grabación, organización de recursos técnicos y humanos y puesta a punto general.
 Producción: etapa de grabación, edición y emisión semanal.
 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 a cada etapa.
 Descripción breve de los recursos técnicos a utilizar (cámaras, micrófonos, luces, otros equipamientos especiales.)

RUB. COD.

XI. Presupuesto y etapas de ejecución

1. Erogaciones correspondientes al subsidio (85% de total del proyecto, equivalente a \$500.000)

1.1. Gastos de capital (insumos y equipamientos) (25% del subsidio equivalente a \$125.000)

Deberá explicar todos los gastos correspondientes a insumos y equipamientos con su respectivo presupuesto. Se deberán adjuntar 3 (tres) presupuestos de respaldo.

Descripción de equipamiento	Cantidad	Finalidad	Precio unitario	Etapa I (1º desembolso en pesos)	Etapa II (2º desembolso en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTALES						

1.2. Gastos corrientes: honorarios, gastos de producción, etc. (75% del subsidio equivalente a \$375.000)

1.2.1. Honorarios

Se debe detallar qué tareas de producción serán necesarias para el desarrollo del proyecto y qué costo tiene cada una, especificando el valor por mes, la cantidad de meses de trabajo y por el total del proyecto.

Rol/tarea	Honorarios mensuales (en pesos)*	Cantidad de meses (máximo 6)	Etapa I 1º desembolso (en pesos)	Etapa II 2º desembolso (en pesos)	Total (en pesos)
TOTALES					

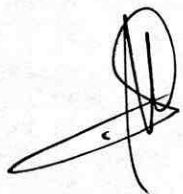
RUB. COD.



1.2.2 Producción

Se deben detallar los gastos relativos al desarrollo de las tareas de producción del programa.

Descripción	Cantidad	Finalidad	Precio unitario	Etapa I (1º desembolso en pesos)	Etapa II (2º desembolso en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTALES						



RUE.	COD.
A	

2. Erogaciones correspondientes a la contraparte (15% de total del proyecto, no menor a \$88.235.-)

Deberá describir los aportes que hará la organización como contraparte de los fondos solicitados al Fondo de Fomento. Esta contraparte deberá representar, al menos, el 15% (es decir, al menos \$88.235.-) del total del proyecto. Vale aclarar que la contraparte podrá ser superior al 15% en caso de que la organización así lo requiera.

2.1. Gastos de capital. Insumos y equipamientos	Se deben detallar los gastos relativos a los insumos y equipamientos necesarios para desarrollar el proyecto, que serán abonadas con dinero de la contraparte.		
Descripción de gasto	Etapa I 1º desembolso (en pesos)	Etapa II 2º desembolso (en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTALES			
2.2. Gastos corrientes			
2.2.1. Gastos corrientes. Honorarios	Se debe detallar qué tareas de producción serán necesarias para el desarrollo del proyecto, mediante fondos de contraparte.		
Descripción de gasto	Etapa I 1º desembolso (en pesos)	Etapa II 2º desembolso (en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTALES			
2.2.2. Gastos corrientes. Producción	Deberá incluir los gastos correspondientes a servicios contratados con fondos de contraparte (alquiler, electricidad, telefonía, catering, viáticos, etc.).		
Descripción de gasto	Etapa I 1º desembolso (en pesos)	Etapa II 2º desembolso (en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTALES			

RUB.	COD.
1	



3. Resumen gastos proyecto

Se deberán establecer los subtotales correspondientes a los rubros que aplican a los gastos del proyecto: insumos y equipamientos, honorarios profesionales y gastos de producción, discriminando el aporte por etapas y el del Fondo respecto del aporte propio.

1. Total de erogaciones correspondientes al subsidio (85% del total del proyecto equivalente a \$500.000.-)

1.1 Gastos de capital, subsidio (insumos y equipamientos) (equivalente a \$125.000.-)

Rubro	Total Etapa I	Total Etapa II	Presupuesto total
	1º desembolso (en pesos)	2º desembolso (en pesos)	(en pesos)
1.1.Insumos y equipamiento			
TOTAL GASTOS DE CAPITAL SUBSIDIO			

1.2 Gastos corrientes, subsidio. Recursos Humanos, honorarios, gastos de producción (\$375.000.-)

Rubro	Total Etapa I	Total Etapa II	Presupuesto total
	1º desembolso (en pesos)	2º desembolso (en pesos)	(en pesos)
1.2.1.Honorarios			
1.2.2.Producción			
TOTAL GASTOS CORRIENTES SUBSIDIO			

2. Total de erogaciones correspondientes a los gastos de la contraparte (15% del total del proyecto, al menos \$88.235.-)

2.1 Gastos de capital, contraparte (insumos y equipamientos)

Rubro	Total Etapa I	Total Etapa II	Presupuesto total
	1º desembolso (en pesos)	2º desembolso (en pesos)	(en pesos)
2.1.Insumos y equipamiento			
TOTAL GASTOS DE CAPITAL CONTRAPARTE			

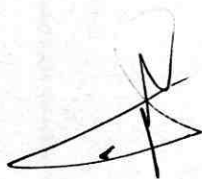
2.2 Gastos corrientes, contraparte (honorarios, gastos de producción)

Rubro	Total Etapa I	Total Etapa II	Presupuesto total
	1º desembolso (en pesos)	2º desembolso (en pesos)	(en pesos)
2.2.1.Honorarios			
2.2.2.Producción			
TOTAL GASTOS CORRIENTES CONTRAPARTE			

RUB. COD. TOTAL GASTOS CORRIENTES CONTRAPARTE



4. Planilla de gastos final			
Rubro	Total Etapa I 1º desembolso (en pesos)	Total Etapa II 2º desembolso (en pesos)	Presupuesto total (en pesos)
TOTAL GASTOS SUBSIDIO			
TOTAL GASTOS CONTRAPARTE			
TOTALES			



RUB.	COD.
4	

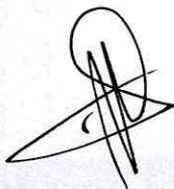
XII. Asociativismo

En el caso de tratarse de productoras, deberán consignar si tienen acuerdos de emisión con algún canal de TV, detallando el nombre del canal y horario de emisión acordado.

XIII. Antecedentes del coordinador del equipo de producción y de sus integrantes

Deberá describir los antecedentes, formación y experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de realización (no más de 3 integrantes)

RUE.	COO.
	



Documentación que debe acompañar la presentación (ver detalles en el Reglamento):

- Hoja impresa del registro FOMECA realizado de forma online.
- Fotocopia certificada de la Resolución de otorgamiento de la Personería Jurídica (sólo para entidades sin fines de lucro), o Reconocimiento por parte del INSTITUTO NACIONAL DE ASUNTOS INDIGENAS (INAI) u organismo provincial competente (solo para comunidades de pueblos originarios).
- Fotocopia certificada de los Estatutos.
- Fotocopia certificada del Acta donde conste la última designación de autoridades.
- Constancia de CUIT.
- Constancia de CBU cuenta corriente/caja de ahorro de la entidad.
- Formularios de alta de beneficiario de la entidad (3 formularios completados y uno de ellos certificado por la entidad bancaria), para el pago del Tesoro de la Nación (FORMULARIO V).
- Fotocopia certificada de la inscripción en el Registro Público de Señales y Productoras, (sólo para productoras). Aquellas entidades que no se encuentren inscriptas en el Registro Público de Señales y Productoras podrán hacerlo de manera excepcional por esta vía, adjuntando en la documentación a presentar el Formulario completo para la Inscripción de Productoras del Registro Público de Señales y Productoras (FORMULARIO VI).
- Tres (3) presupuestos con membrete de los proveedores.

Declaro que los datos consignados en el presente formulario son fidedignos y los mismos tienen la validez de una declaración jurada. Así mismo declaro haber leído el Reglamento DEL FONDO DE FOMENTO CONCURSABLE / PRODUCCIONES AUDIOVISUALES / LINEA 6 / 2014 / SERIE DE TELEVISIÓN, y aceptar las condiciones allí establecidas.



Firma Representante Legal

Aclaración

Entidad

RUB.	COD.
1	

INSTRUCTIVO DEL FORMULARIO DE ALTA, REACTIVACIÓN Y MODIFICACIÓN DE ENTES

OPERACIÓN: Se deberá consignar una cruz en el casillero que corresponda conforme la operación a realizar.

ENTE: Se deberá marcar con una cruz lo que corresponda.

IDENTIFICACIÓN DEL ENTE:

NRO. DE ENTE: Se deberá consignar para el caso de las Altas, el número que asigne el SIDIF y en los casos de Reactivación y Modificación el número que le asignó el SIDIF en el momento que se dió de alta.

DOCUMENTO (exclusivo para personas físicas)

TIPO: Se deberá consignar DNI/LC/LE según corresponda.

NÚMERO: Se deberá consignar el número que corresponda al tipo de documento indicado.

IDENTIFICACIÓN

TIPO: Se deberá consignar CGN, CIE ó CUIT/L, según corresponda.

NÚMERO: Se deberá consignar el número que corresponda al tipo de identificación indicado.

DENOMINACIÓN: Se deberá consignar la denominación jurídica del Ente, en forma idéntica a lo denunciado ante la AFIP, en el caso de personas físicas el nombre y apellido.

DOMICILIO: Se deberá consignar el domicilio legal del ente.

CÓDIGO POSTAL: Se deberá consignar el Código Postal correspondiente al Domicilio declarado.

LOCALIDAD: Se deberá consignar la Localidad correspondiente al Domicilio declarado.

PROVINCIA: Se deberá consignar la Provincia correspondiente la Localidad declarada.

PAÍS: Se deberá consignar el País correspondiente al Provincia declarada.

ACTIVIDAD ECONÓMICA: Se deberá consignar la actividad lucrativa declarada en el formulario de inscripción en la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP).

SITUACIÓN IMPOSITIVA DEL ENTE:

Deberá marcar con una cruz el o los casilleros que correspondan a su situación impositiva ante la AFIP, conforme la normativa vigente en materia tributaria.

RUB.	CC
M	



BENEFICIARIOS DE PAGOS. SOLICITUD DE ALTA / MODIFICACIÓN / REACTIVACIÓN

Fecha:...../...../.....

OPERACIÓN :	ALTA	REACTIVACIÓN	MODIFICACIÓN
ENTE:	BANCO	BENEFICIARIO	CLIENTE

IDENTIFICACIÓN DEL ENTE :

NRO. DE ENTE

DOCUMENTO TIPO NÚMERO

IDENTIFICACIÓN TIPO NÚMERO

DENOMINACIÓN

DOMICILIO

CÓDIGO POSTAL

LOCALIDAD

PROVINCIA PAÍS

ACTIVIDAD ECONÓMICA

SITUACIÓN IMPOSITIVA DEL ENTE:

IMPUESTO	Inscripto	No Inscripto	Exento	No Resp.	No resp.c/Ret*	Resp.Monotributo	No categorizado
GANANCIA							
IVA							

* solo para UTEs y Sociedades de Hecho, los cuales deberán adjuntar tantos formularios como integrantes de la sociedad o UTE la integren.

"No será responsabilidad del Tesoro Nacional, cualquier demora en el depósito de los fondos por su parte, derivada de modificaciones a los datos oportunamente suministrados, no informadas en tiempo y forma".

El (los) que suscribe(n).....en mi (nuestro) carácter de solicito(amos) el a efectos de lo cual adjunto(amos) la siguiente documentación.



.....
FIRMA DE (LOS) SOLICITANTES

T.E.:

FAX:

PUB.	CGD.
	

**AUTORIZACION DE ACREDITACION DE PAGOS DEL TESORO NACIONAL
EN CUENTA BANCARIA**

Localidad, (1)

SEÑOR
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION
DEL.....(2).....

El (los) que suscribe (n).....(3).....en mi (nuestro) carácter de(4)....., de(5)....., C.U.I.T. N°.....(6)....., autoriza (mos) a que todo pago que deba realizar la TESORERIA GENERAL DE LA NACION, en cancelación de deudas a mi (nuestro) favor por cualquier concepto de Organismos incluidos dentro del Sistema de la Cuenta Unica del Tesoro, sea efectuado en la cuenta bancaria que a continuación se detalla

DATOS DE LA CUENTA BANCARIA	USO S.H.
CUENTA CORRIENTE/ DE AHORRO: CODIGO y N° (7)	
CBU DE LA CUENTA	
C.U.I.T. CUENTA CORRIENTE/ DE AHORRO	
TITULARIDAD	
DENOMINACION	
BANCO	
SUCURSAL	N°
DOMICILIO	

La orden de transferencia de fondos a la cuenta arriba indicada, efectuada por la Tesorería General de la Nación dentro de los términos contractuales, extinguirá la obligación del deudor por todo concepto, teniendo validez todos los depósitos que allí se efectúen hasta tanto, cualquier cambio que opere en la misma, no sea notificado fehacientemente a ese Servicio Administrativo.

El beneficiario exime al ESTADO NACIONAL de cualquier obligación derivada de la eventual mora que pudiera producirse como consecuencia de modificaciones sobre la cuenta bancaria.

.....(8)
Certificación bancaria del cuadro de datos de la cuenta y firma (s) del (de los) titular (es)

(1) Lugar y fecha de emisión// (2) Denominación del Organismo donde se presenta// (3) Apellido y Nombre del (de los) que autoriza (n) el depósito // (4) Carácter por el cual firma (n) (presidente, socio, propietario, etc) // (5) Razón Social/ Denominación// (6) Número de CUIT Impositivo// (7) Tachar lo que no corresponda. Deberá indicarse el número que identifica al tipo de cuenta y el número de cuenta completo conforme la estructura de cuentas bancarias que opera la entidad financiera// (8) Firma y aclaración del beneficiario.



BENEFICIARIOS DE PAGOS CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN Disposición 10/95 T.G.N. - 21/95 C.G.N.		No válida para cobros
<p>1) DE LA IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO:</p> Denominación: C.U.I.T./C.U.I.L./C.I.E./Nro.Doc.: C.U.I.T. del cual depende:		
<p>2) DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO:</p> Calle y Nro.: Localidad: Cód.Postal: Provincia (o país): Teléfono:		
<p>3) DE LA ACTIVIDAD DEL BENEFICIARIO:</p> Cód. Actividad: Descripción: Clasificación Sectorial:		
<p>4) DE LA CUENTA BANCARIA:</p> Banco: Sucursal: Titularidad: Denominación: Tipo de Cuenta: Nro. de Cuenta:		
Me notifico de la Resolución N° 262/95 y de la Disposición N° 0000/95 C.G.N.-T.G.N.		
_____ FIRMA DEL DECLARANTE		
PARA USO EXCLUSIVO DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FECHA DE RECEPCIÓN/...../..... FIRMA DEL RECEPTOR SELLO DEL SERVICIO	
APROBÓ	INFORMÓ	ARCHIVÓ

RUB.	COD.	Procedimiento
M		Texto de la Disposición

CLASIFICACION SECTORIAL Y POR ACTIVIDAD

SECTOR PUBLICO NACIONAL NO FINANCIERO

ADMINISTRACION NACIONAL

1 1 1	ADMINISTRACION CENTRAL
1 1 2	ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
1 1 3	INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
1 1 4	OBRAS SOCIALES

EMPRESAS Y SOCIEDADES DEL ESTADO

1 2 1	EMPRESAS Y S.A. C/PARTICIP. ESTATAL MAYORITARIA
1 2 2	SOCIEDADES DEL ESTADO
1 2 3	EMPRESAS DEL ESTADO
1 2 4	SOCIEDADES DE ECONOMIA MIXTA
1 2 5	EMPRESAS INTERESTADUALES
1 2 6	EMPRESAS BINACIONALES
1 2 7	SOCIEDADES ANONIMAS
1 2 8	EMPRESAS RESIDUALES

FINANCIERO

1 3 1	AUTORIDADES MONETARIAS
1 3 2	INST. PCAS. FINANC. CREAD. DE DINERO
1 3 3	CIAS. ASEGURADORAS
1 3 4	OTRAS INST. PCAS. FINANCIERAS

SECTOR PUBLICO PROVINCIAL

ADMINISTRACION PROVINCIAL (*)

2 P P 10	ADMINISTRACIONES PCAS. PROVINCIALES
2 P P 11	GOBIERNOS PROVINCIALES
2 P P 12	S.A.F. u O.D. ENERGIA
2 P P 13	S.A.F. u O.D. AGUAS
2 P P 14	S.A.F. u O.D. ESTADISTICAS
2 P P 19	OTROS S.A.F. u O.D. PROVINCIALES
2 P P 20	EMPRESAS PUBLICAS PROVINCIALES
2 P P 22	EMPRESAS PROVINCIALES DE ENERGIA
2 P P 23	EMPRESAS PROVINCIALES DE AGUA
2 P P 29	OTRAS EMPRESAS PROVINCIALES
2 P P 30	INST. FINANCIERAS PROVINCIALES
2 P P 40	INST. PROVINCIALES DE SEGURIDAD SOCIAL
2 P P 90	OTROS ENTES PUBLICOS PROVINCIALES

MUNICIPIOS (*)

REL.	COD.
1	



3 P P 10	ADMINISTRACIONES PCAS. MUNICIPALES
3 P P 11	GOBIERNOS MUNICIPALES
3 P P 12	S.A.F. u O.D. ENERGIA
3 P P 13	S.A.F. u O.D. AGUAS
3 P P 14	S.A.F. u O.D. ESTADISTICAS
3 P P 19	OTROS S.A.F. u O.D. MUNICIPALES
3 P P 20	EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES
3 P P 22	EMPRESAS MUNICIPALES DE ENERGIA
3 P P 23	EMPRESAS MUNICIPALES DE AGUA
3 P P 29	OTRAS EMPRESAS MUNICIPALES
3 P P 30	INST. FINANCIERAS MUNICIPALES
3 P P 40	INST. MUNICIPALES DE SEGURIDAD SOCIAL
3 P P 90	OTROS ENTES PUBLICOS MUNICIPALES

ANEXO VI

ENTES INTERPROVINCIALES

4 0 0 10	ADMINISTRACIONES PCAS. INTERPROVINCIALES
4 P P 11	GOBIERNOS INTERPROVINCIALES
4 P P 12	S.A.F. u O.D. ENERGIA
4 P P 13	S.A.F. u O.D. AGUAS
4 P P 14	S.A.F. u O.D. ESTADISTICAS
4 P P 19	OTROS S.A.F. u O.D.
4 0 0 20	EMPRESAS PUBLICAS INTERPROVINCIALES
4 P P 22	EMPRESAS INTERPROVINCIALES DE ENERGIA
4 P P 23	EMPRESAS INTERPROVINCIALES DE AGUA
4 P P 29	OTRAS EMPRESAS INTERPROVINCIALES
4 0 0 30	INST. FINANCIERAS INTERPROVINCIALES
4 0 0 40	INST. INTERPROVINCIALES DE SEGURIDAD SOCIAL
4 0 0 90	OTROS ENTES PUBLICOS INTERPROVINCIALES

SECTOR PRIVADO

ACTIVIDADES NO LUCRATIVAS

5 1 0	PERSONAS DE EXISTENCIA VISIBLE
5 2 0	ENTIDADES EDUCATIVAS Y CULTURALES
5 3 0	ENTIDADES CIENTIFICAS Y DE INVESTIGACION
5 4 0	ENTIDADES HOSPIT. Y ASIST. SOCIAL
5 5 0	ENTIDADES RELIGIOSAS
5 6 0	ENTIDADES DEPORTIVAS
5 9 0	OTRAS ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO

ACTIVIDADES LUCRATIVAS (PROVEEDORES Y CONTRATISTAS)

6 1 0	AGROPECUARIOS
6 2 0	MINAS Y CANTEDAC

RUB.	COD.
M	



620	MINAS Y CANTERAS
630	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
640	ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA
650	CONSTRUCCION
660	COMERCIO AL POR MAYOR Y MENOR
670	TRANSP., ALMACENAJE Y COMUNICACIONES
680	SEGUROS, FINANZAS Y SERV. PROFESIONALES
690	SERVICIOS COMUNALES
600	ACTIVIDADES NO BIEN ESPECIFICADAS

OTROS TERCEROS (NO PROVEEDORES)

710	JUICIOS CON SENTENCIA FIRME
720	JUICIOS SIN SENTENCIA FIRME
730	CREDITOS DOCUMENTARIOS
740	SINDICATOS
790	OTROS TERCEROS NO PROVEEDORES

SECTOR EXTERNO

810	AUTORIDADES SUPRANACIONALES
820	GOBIERNOS EXTRANJEROS
830	ORGANISMOS PUBLICOS INTERNACIONALES
840	INST. FINANCIERAS INTERNACIONALES
850	EMPRESAS MULTINACIONALES
890	OTROS ENTES INTERNACIONALES

(*) Se indicará como PP el código de provincia asignado en el Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público Nacional.

Procedimiento

Texto de la Disposición

Volver al indice



RUB.	COD.
M	



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Secretaría de Hacienda

1048

ANEXO VII

CÓDIGO DE BANCO	ENTIDAD
007	BANCO DE GALICIA Y BUENOS AIRES S.A.
011	BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA
014	BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
015	STANDARD BANK ARGENTINA S.A.
016	CITIBANK N.A.
017	BBVA BANCO FRANCES S.A.
020	BANCO DE CÓRDOBA S.A.
027	BANCO SUPERVIELLE S.A.
029	BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES
034	BANCO PATAGONIA S.A.
044	BANCO HIPOTECARIO S.A.
045	BANCO SAN JUAN S.A.
060	BANCO DEL TUCUMÁN S.A.
072	BANCO SANTANDER RIO S.A.
083	BANCO DEL CHUBUT S.A.
097	BANCO PROVINCIA DEL NEUQUÉN S.A.
150	HSBC BANK ARGENTINA S.A.
191	BANCO CREDICOOP COOPERATIVO LIMITADO
198	BANCO DE VALORES S.A.
259	BANCO ITAÚ ARGENTINA S.A.
268	BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO
285	BANCO MACRO S.A.
311	NUEVO BANCO DEL CHACO S.A.
315	BANCO DE FORMOSA S.A.
330	NUEVO BANCO DE SANTA FE S.A.
386	NUEVO BANCO DE ENTRE RÍOS S.A.

MOD.

M