

GUÍA METODOLÓGICA PARA LA PRESENTACIÓN ANTE EL FONDO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE PROYECTOS AUDIOVISUALES DE CORTA DURACIÓN

1.- Ficha Técnica de Presentación: Completar de acuerdo con: (Ver modelo A)

1.1.- Eje Temático: Indicar el eje temático específico a tratar según las bases de la convocatoria.

1.2.- Tipo de Contenido Multimedia: Indicar la modalidad de producción que desarrollará de acuerdo con lo propuesto en las bases.

1.3.- Título del Proyecto: Indicar el nombre que identifica el proyecto.

1.4.- Persona Natural o Jurídica: Señalar el nombre de la Organización y/o persona que se encargará de la ejecución del proyecto. En caso de ser:

- ✓ **Persona Natural:** Indicar nombre y apellido, número de cédula de identidad y Registro de Información Fiscal (RIF) actualizado, teléfonos de ubicación, correo electrónico y dirección fiscal.
- ✓ **Persona Jurídica:** Indicar razón social, representante legal, Registro de Información Fiscal (RIF) actualizado, teléfonos de ubicación, correo electrónico y dirección fiscal.

1.5.- Lugar de Ejecución: Indicar el (los) municipio(s) y el (los) estado(s), localidad, donde se realizará el proyecto.

1.6.- Duración de la Ejecución: Especificar el tiempo de ejecución del proyecto, hasta trece (13) semanas.

1.7.- Aporte Solicitado al Fondo de Responsabilidad Social (FRS): Señalar el aporte en bolívares solicitado al Fondo de Responsabilidad Social para la ejecución del proyecto.

1.8.- Otros Recursos: Especificar si se cuenta con recursos adicionales, propios y/o provenientes de otras instituciones públicas y/o privadas (Monto representado en Bolívares), para la realización del proyecto.

1.9.- Monto total del Proyecto: Corresponde a la suma del aporte solicitado al FRS (ítem 1.7) y a otros recursos (ítem 1.8).

2.- Descripción del Proyecto:

Describir de manera clara, en tiempo presente y en tercera persona en qué consiste el proyecto. Explicar cuántos capítulos o piezas audiovisuales lo conforman, tiempo de duración y género. Especificar las razones, el alcance y el aporte social que tendrá su difusión, de acuerdo con los artículos de la Ley RESORTEME N° 5 y 7.

2.1.- Sinopsis General: Resumir la historia a tratar, en tiempo presente y en tercera persona.

2.2.- Sinopsis por Capítulo: Explicar detalladamente cada tema a tratar por pieza audiovisual indicando las características que definen la historia.

2.3.- Guión: Exponer el cómo se desarrolla la historia; la estructura narrativa detallada del contenido.

2.4.- Tratamiento Audiovisual y Estético: Describir la propuesta conceptual para el manejo de las imágenes, el sonido, material de archivo, estilos de edición. Se pueden incluir referencias de la propuesta audiovisual.

3.- Diseño de Producción: **(Ver modelo B)** Describir el diseño de producción a utilizar tomando en cuenta:

3.1.- Formato: Tipo de programa. Ejemplo: miniseries, cápsulas, intersticiales, micros, entre otros.

3.2.- Género: Indicar el carácter dramático al que hará referencia la propuesta audiovisual. Ejemplo: documental, informativo, entre otros.

3.3.- Duración de cada Capítulo: Expresado en minutos. (no exceder de los tres minutos de duración)

3.4.- Cantidad de Capítulos : Número de capítulos total del proyecto.

3.5.- Plan de Trabajo: Organizar la totalidad de tiempo ejecutado en semanas (de lunes a sábado), en cada una de las fases de producción (Pre-producción, Producción y Post producción).

3.6.- Formato de Realización: Completar de acuerdo con:

3.6.1.- Formato Técnico: Presentar en formato FULL HD (1920x1080).

3.6.2.- Personal Técnico, Asesores y Elenco: Indicar el número de personas que lo conforman.

3.6.3.- Estudio y/o locaciones: Mencionar dónde se realizará la producción audiovisual.

3.7.- Características Particulares: Señalar cualquier tipo de recurso adicional utilizará. Ejemplo: Animación, Estudio virtual, drones, dispositivos móviles, entre otros.

4.- Cronograma de Actividades: Presentar la secuencia cronológica de las actividades que se van a ejecutar para alcanzar los resultados propuestos en el proyecto. CONATEL se reservará tres (3) semanas para procesos administrativos (revisión, aprobación y desembolso). Es de obligatorio cumplimiento señalar los materiales entregables por etapas (archivos fotográficos, material en bruto, producto culminado, material promocional, entre otros). **(ver modelo C)**

5.- Presupuesto: Indicar de manera detallada los costos por rubros que utilizará para el desarrollo del proyecto. Deberá completar toda la información solicitada en cada uno de los ítems por columna, indicados en el formato (Requerimiento, Unidad base de cálculo, Cantidad). **(Ver modelo D)**

Al momento de llenar el presupuesto, debe tomar en consideración que el formato está formulado.

6.- Plan de desembolso: Indicar la manera cómo recibirá los recursos financieros en función del tiempo de ejecución y de las necesidades y actividades a realizar en cada etapa. **(Ver modelo E)**

7.- Anexos:

7.1.- Constancia de equipo humano. Anexar currículum vitae del responsable del proyecto y de dos (2) personas fundamentales dentro del proyecto. **(Ver anexo 1).**

7.2.- Declaración Jurada del responsable del proyecto **(Ver anexo 2)**
Declaración Jurada de las dos personas seleccionadas como fundamentales dentro del proyecto. **(Ver anexo 3)**

8.- Recaudos a consignar (Vigentes): **(Ver anexo 5).**

Persona Natural:

- ✓ Cédula de identidad.
- ✓ Registro de Información Fiscal (RIF).
- ✓ Carta de residencia o recibo de algún servicio básico (luz, teléfono o agua)
a nombre del solicitante.
- ✓ Registro de Productor Nacional Independiente (PNI), en caso de poseerlo.

Persona Jurídica:

- ✓ Documento Constitutivo Estatutario.
- ✓ Modificaciones Estatutarias.
- ✓ Última declaración de Impuesto Sobre la Renta, salvo empresa con menos de un año de operación.
- ✓ Trayectoria de la persona jurídica.
- ✓ Cédula de Identidad del representante legal y miembros de la organización.
- ✓ Registro de Información Fiscal (RIF) de la persona jurídica.
- ✓ Registro de Productor Nacional Independiente (PNI), en caso de poseerlo.

Conatel se reserva el derecho de solicitar algún documento adicional referente al proyecto.