Documentos administrativos - Persona física

Fotocopia de cédula de identidad Constancia de Persona física (Constancia de Ruc)

Currículo artístico

Documentos administrativos - Persona jurídica

Copia autenticada de

Contrato social, estatuto o acta de constitución Acta de la última asamblea

Nomina actual de las Autoridades

Currículo y fotocopia de cédula del Presidente y Tesorero Antecedente judicial del Presidente y Tesorero

Declaración jurada ante Escribano Público de no recibir aportes de otra institución Estatal

Constancia de R.U.C persona jurídica

Constancia de inscripción en la abogacía del tesoro En caso de comisiones: Reconocimiento Municipal Certificado de Cumplimiento Tributario

Constancia de SEPRELAD

Constancia de IDAP y Certificado de Cuenta Bancaria. (En caso de haber sido beneficiado anteriormente)

En caso de presentarse por primera vez a la convocatoria y es adjudicado,

se le solicitará remitir

Certificado de cuenta bancaria

Formulario Identificador de Acreedor Presupuestario en dos ejemplares (IDAP)

Casos especiales

En caso de ser menor de edad

Certificado de nacimiento

Fotocopia simple de cédula de identidad de los padres o tutores

En caso de extranjeros

Copia autenticada del certificado de radicación definitiva en el Paraguay

En caso que el proyectista se encuentre fuera del país o no posea ruc activo,

el representante legal debe anexar

Poder especial suficiente otorgado ante Escribanía Publica de la persona física solicitante. Fotocopia simple de su cédula de identidad

Constancia de Persona física (Constancia de Ruc) Currículum.

 Anexar al formulario las informaciones y materiales de apoyo, según su modalidad Para revistas o catálogos, obra de investigación, rescate de archivos, audiolibro:

1. En caso de Restauración o puesta en valor de infraestructura edilicia, el cual sólo podrá

realizarse a través de la figura de persona jurídica

Protocolo de intervención aprobado por la Secretaría Nacional de Cultura (Dirección General de Patrimonio)

Cronograma de ejecución Presupuestos

Nómina de artistas o expertos y currículos

1. Para propuesta de museografía

Presentar un resumen de la temática de las obras a ser exhibidas Nómina de artistas que participarán

Programa del evento

1. En caso de las expresiones, tradiciones y saberes de las comunidades indígenas, comuni- dades de inmigrantes y de afro descendientes y de colectividades populares

Fotocopia de C.I autenticada

Carnet de indígena o el Carnet de Artesano autenticado Constancia de no ser contribuyente

Listado y presupuesto de los materiales a utilizar

\*En caso de nombrar a un representante deberá presentar

Poder especial suficiente otorgado ante Escribanía Pública de la persona física solicitante.

Copia autenticada de cédula de identidad del representante Constancia de Persona física

Obs: Al involucrar comunidades indígenas y de afrodescendientes dentro del proyecto, es importante presentar el consentimiento por escrito del líder de la comunidad y su fotoco- pia de cédula autenticada

 Anexar al formulario las informaciones y materiales de apoyo, según su modalidad Para revistas o catálogos, obra de investigación, rescate de archivos, audiolibro:

Si el proyecto afecta derechos de terceros, autorales y conexos marcarios, de invención o

de naturaleza similar, deberá presentarse autorización del autor, autores, heredero auto- rizado o sociedad de gestión colectiva del mismo autenticado por escribanía con fotoco- pia de cédula de identidad del autor, autores o heredero autorizado y/o copia del registro de la obra expedido por la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual (DINAPI).

Síntesis del texto completo en una página.

Presentar una opción de corrector con su respectivo currículo laboral y presupuesto del

mismo en el caso de que la editorial no lo incluya.

Material Multimedia para Revistas o Catálogos, Obra de investigación, Rescate de Archivos, Audio-libro

Presentación del material en digital

Grabación de la voz en off, de quien narrará la obra en caso de audiolibro.

Para difusión de estudio y análisis de la cultura y las artes:

Carta de invitación

Traducción de la carta si es necesario

Carta del Ministerio de Relaciones Exteriores

Carta de la Embajada o concurrente de nuestro país en el exterior

Nómina de artistas y currículo.

Para realización de capacitaciones (talleres- cursos- seminarios) (15 días como mínimo y 3 meses como máximo):

Nómina de profesores, disertantes o capacitadores a participar con su respectivo currículo. Propuesta del programa (Contenidos a desarrollar)

Cache artístico de profesores, disertantes o capacitadores

Para realización de capacitaciones (talleres- cursos- seminarios) (15 días como mínimo y 3 meses como máximo):

Prototipo del diseño de la plataforma. Nombre del Dominio activo de la plataforma.

Presentación (boceto) del uso del logo FONDEC como patrocinador en la plataforma

Para Servicios de Streaming. Según sea la modalidad a ser transmitida se deberán anexar las informaciones y materiales de apoyo mencionados anteriormente.

Presupuestos para todas las modalidades

Presentar 2 (dos) presupuestos por los rubros solicitados. (con membrete, sello y firma de la empresa).

1. Identificación del proyecto

 Persona Física  Persona Jurídica

Título del proyecto:

Modalidades

 Revistas o catálogos  Obra de investigación  Rescate de archivos  Audiolibro

 Difusión del estudio y analisis de la cultura y las artes

 Capacitaciones (talleres/cursos/seminarios).

 Plataformas digitales (Páginas Web, Portal Web o Blog / Streaming

Localización del proyecto

(Especificar lugar y dirección en donde se pretende desarrollar el proyecto) Local:

Dirección:

Barrio: Departamento:

2. Identificación del proyectista

Nombre del Proyectista o Entidad:

C.I. / RUC

Dirección. (Incluir N° de casa, calle principal y transversal):

Ciudad: Barrio:

Departamento: Teléfono fijo N°: Celular N°:

Correo electrónico:

3. datos del representante legal

Nombres y Apellidos:

C.I. / RUC

Dirección. (Incluir N° de casa, calle principal y transversal):

Ciudad: Barrio:

Departamento: Teléfono fijo N°: Celular N°:

Correo electrónico:

4. Proyectos adjudicados en años anteriores especificar

Título del Proyecto

Año de realización

Monto de

Adjudicación

Fecha de Rendición

de Cuentas

Fecha de

Contrapartida Realizada

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

¿Primera vez que presenta un proyecto al FONDEC?

(Describir como se enteró del apoyo que brinda nuestra institución.

Ejemplo, redes sociales, le comentó algún amigo/a, en los medios de comunicación, etc.)

5. Descripción del proyecto

Explicar en qué consiste el proyecto, principales características y actividades a ser desarrolladas

6. Justificación

(Argumentar por qué es importante la realización de este proyecto y en qué medida contribuirá con el fortalecimiento del sector cultural)

 7. Objetivos

(Tanto el Objetivo General como el Objetivo Específico se redactan empezando con un verbo en infinitivo, Ej. Analizar, generar, identificar, difundir etc.)

Objetivo General

(Enuncie en forma breve y clara para qué se hace el proyecto)

Objetivos específicos (máximo tres)

Enuncie en forma breve y clara para qué se hace el proyecto en términos concretos (resultados).

Tenga en cuenta que los objetivos deben ser alcanzables en el desarrollo del proyecto y medi-

bles durante o al finalizar la ejecución de este.

 8. Beneficiarios

(Indicar la expectativa sobre la población o grupo meta, así como la cantidad de beneficiarios directos e indirectos del proyecto)

Beneficiario Descripción Cantidad Franjas etarias

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Beneficiarios directos |  |  |  |
| Beneficiarios indirectos |  |  |  |

|  |
| --- |
| Ejemplo |
|  | Actores, de teatro del | 50 Actores de teatro |  |
| Beneficiarios directos | departamento de Itapúa, Directores, Productores, Vestuarista, Maquilladora | 2 Directores2 Productoras1 Vestuarista1 Maquilladora | Artistasde 20 a 60 años |
| Beneficiarios indirectos | Estudiantes de educación media del departamentode Itapúa.Público en general | 300 Estudiantes de las escuelas/colegios: Escuela Agrícola Dr Blas Garayy Col. Nac. Erno Rhorig100 Espectadores | Estudiantesde 12 a 18 años.Espectadores de 12 a 60 años |

 9. Visibilidad

(Indicar las estrategias de comunicación y difusión del proyecto, incluyendo las formas en que se expresará el apoyo del Fondec)

 10. Cronograma de ejecución y duración del proyecto

(Indicar fecha de inicio y cierre de la actividad, con el cronograma detallado del proyecto)

Obs. El proyectista podrá modificar los meses del cuadro, de acuerdo al tiempo de ejecución su

proyecto

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Mes 5 | Mes 6 |
| Actividad/Mes | ENE. | FEB. | MAZ. | ABR. | MAY. | JUN. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

 11. Presupuesto fondec

(Consignar el presupuesto de forma detallada en guaraníes, teniendo en cuenta que lo expresado en este cuadro debe coincidir con los presupuestos anexados)

Obs. Los rubros del cuadro no pueden ser modificados.

Presupuestos a ser anexados

Presentar 2 (dos) presupuestos por los rubros solicitados. (con membrete, sello y firma de la empresa) y debe constar la medida del material a editar, cantidad de páginas aproximadas, el gramaje y tipo del papel a ser utilizado, a fin de mantener la línea y calidad de diseño)

Rubros Apoyo solicitado

al FONDEC

Fondos propios Otras fuentes

 Revistas o catálogos, Audiolibro, Obra de Investigación, Rescate de archivos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sistematizador y Digitalizador |  |  |  |
| Diseño de Tapa |  |  |  |
| Traducción |  |  |  |
| Revisión |  |  |  |
| Impresión cantidad | 500 | 1000 |  |  |  |
| Diagramación |  |  |  |
| Corrección |  |  |  |
| Estudio de grabación |  |  |  |
| Cachet Artístico |  |  |  |
| Replicación cantidad | 500 | 1.000 |  |  |  |
| Servicios de Streaming |  |  |  |

Presupuesto fondec

(Consignar el presupuesto de forma detallada en guaraníes, teniendo en cuenta que lo expresado en este cuadro debe coincidir con los presupuestos anexados)

Obs. Los rubros del cuadro no pueden ser modificados.

Presupuestos a ser anexados

Presentar 2 (dos) presupuestos por los rubros solicitados. (con membrete, sello y firma de la empresa) y debe constar la medida del material a editar, cantidad de páginas aproximadas, el gramaje y tipo del papel a ser utilizado, a fin de mantener la línea y calidad de diseño)

Rubros Apoyo solicitado

al FONDEC

Fondos propios Otras fuentes

Talleres-cursos-seminarios (mínimo 15 días, máximo 3 meses)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Programas – folletos – invitacionescertificados, – diseño de materiales digitales. |  |  |  |
| Alquiler de equipos |  |  |  |
| Cachet artístico |  |  |  |
| Transporte-pasaje |  |  |  |
| Alojamiento |  |  |  |
| Servicios de Streaming |  |  |  |

Difusión del Estudio y Análisis de la Cultura y las Artes

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pasajes Aéreos o Transporte |  |  |  |
| Alojamiento |  |  |  |

Plataformas digitales

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Página Web: diseño y programación |  |  |  |
| Servicios de Streaming |  |  |  |

TOTAL GS.

12. Contrapartidas

(Las contrapartidas a favor del FONDEC, serán realizadas gratuitamente a cargo del proyectista o de la entidad beneficiada, estas podrán ser ejecutadas de forma presencial o virtual)

Marcar un solo casillero de acuerdo a su modalidad

 Entregar al Fondec el 20% de los materiales terminados en caso de Revistas o catálogos, Audio-libro, Obra de investigación, rescate de archivos.

 Entregar al Fondec el 10% de los materiales en caso de DVDs.

 Cinco horas de taller o seminario gratuito, distribuidas en tres o cinco días como máximo, que podrá ser realizado de manera presencial o virtual, para las modalidades; Capacita- ciones, Platafor-mas Digitales, Difusión del Difusión del Estudio y Análisis de la Cultura y las Artes.

Obs. Entregar en un DVD, Pendrive o remitir al correo electrónico contrapartidasfon-dec@g- mail.com la grabación en alta resolución del evento realizado. El Fondec podrá utilizar el material en digital pasado los 30 días del estreno para su difusión y promoción de manera gratuita. (En caso de realizarse de manera virtual).

En casos excepcionales, el Consejo Directivo podrá sugerir la contrapartida a ser realizada por el proyectista o por la entidad beneficiada.

Según su modalidad, el logo del Fondec debe tener visibilidad, llevando en cuenta la

regla-mentación de utilización de logos de la institución.

13. Aceptación de las cláusulas de presentación de proyectos

La presentación de este proyecto implica automáticamente la aceptación de las normas reglamentarias del Fondec para la convocatoria 2021.

Así mismo, declaro como verdadero todo el contenido en el presente formulario.