

SECCIÓN A

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

CÓDIGO DE POSTULACIÓN: \_\_\_\_\_

CONCURSO NACIONAL DE PROYECTOS DE PRESERVACIÓN AUDIOVISUAL

**“La presentación de la postulación al presente concurso implica que el postulante ha leído y acepta lo establecido en las Bases del concurso”**

**Usted tiene hasta las 13:00 horas del día 23 de agosto para enviar su postulación [código correspondiente].**

INFORMACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA

Adjuntar el poder que faculta a (nombre del [usuario-autollenado]) a presentar la postulación en nombre de la Persona Jurídica. **Máximo 1 MB**

PERSONA JURÍDICA

RUC	
Razón social	
Inscripción en el RCN	
N° partida electrónica	
Departamento	
Provincia	
Distrito	
Domicilio Legal	
Sitio web - <b>Opcional</b>	

Para efectos del presente concurso, solo pueden participar las Personas Jurídicas inscritas en el RCN hasta el 21 de agosto de 2018. **De no contar con la inscripción en dicho plazo, no podrá enviar la postulación.** Para más información sobre el RCN, ingresar al siguiente enlace: <http://dafo.cultura.pe/contacto/registro-cinematografico/>.

REPRESENTANTE LEGAL

Nacionalidad			
Tipo de documento	Número		
Nombres			
Apellido Paterno	Apellido Materno		
Fecha de nacimiento	Teléfono(s) Fijo (s)		
Teléfono(s) Móvil(es) <small>Es responsabilidad del postulante mantener dichos teléfonos habilitados dado que podrían realizarse comunicaciones por este medio</small>			

CORREOS ELECTRÓNICOS VINCULADOS A LA POSTULACIÓN

Es responsabilidad del postulante revisar regularmente los correos consignados.

Correo 1	(autollenado con correo del módulo de registro)
Correo 2 - <b>Opcional</b>	

SECCIÓN B

INFORMACIÓN LEGAL DEL PROYECTO

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Título del Proyecto	
¿El Proyecto involucra la implementación de un espacio?	Lista: Si/No
Monto en soles solicitado al Ministerio de Cultura	

Las bases del concurso establecen que el monto solicitado al Ministerio de Cultura no puede ser superior a S/. 150 000,00 (ciento cincuenta mil y 00/100 Soles). Dicho monto podrá reducirse hasta en un 10 % por decisión del Jurado.

PERSONAL DEL PROYECTO

Responsable(s) del Proyecto								
N°	Nacionalidad	Tipo de documento	Número	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo	De ser el caso, acreditación de residencia en el Perú. Máximo 1 MB
							Hombre / Mujer	

El(los) responsable(s) es(son) el(los) encargado(s) de la ejecución del Proyecto. En caso de ser extranjero(s), adjuntar acreditación de residencia en el Perú.

SOBRE LAS OBRAS O COLECCIONES AUDIOVISUALES

N°	Título - Opcional	Descripción	Titular(es) de derechos - Opcional	Forma de autorización	Propietarios

¿Se cuenta con la autorización del (de los) titular(es) de derechos sobre la(s) obra(s) o colección(es) audiovisual(es)?	Lista: Si / No
En caso de contar con la misma, deberá adjuntar un documento por el cual se deje constancia de la(s) autorización(es) de uso de la(s) obra(s) o colección(es) audiovisual(es) vinculada(s) al Proyecto. Máximo 2MB	
En caso no contar con la misma, deberá adjuntar una carta de compromiso (Declaración jurada) mediante la cual el Responsable del Proyecto se compromete a respetar el derecho de autor en el marco de la ejecución del Proyecto. Máximo 1 MB.	

Solo para Proyectos que involucren la implementación de un espacio

Nombre completo de propietario del espacio en el que se ubica la sala de exhibición	
Número de partida registral del inmueble en el que se ubica la sala de exhibición	
Documentos relativos al bien inmueble Máximo 5 MB. Documento, contrato, título, u otro documento mediante el cual conste que se dispone del bien inmueble, por alquiler, compra, cesión, u otra modalidad, para la ejecución del Proyecto (no se aceptan declaraciones juradas).	

SECCIÓN C

INFORMACIÓN TÉCNICA Y ARTÍSTICA DEL PROYECTO

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Nombre y domicilio de la Persona Jurídica	Autollenado de la sección A
Título del Proyecto	Autollenado de la Sección B
¿El Proyecto involucra la implementación de un espacio?	Autollenado de la Sección B
Monto solicitado al Ministerio de Cultura	Autollenado de la Sección B
Carta de presentación de la Persona Jurídica	

Máximo 3000 caracteres. Indicar las actividades que realiza la Persona Jurídica, sobretudo las vinculadas a preservación. Puede incluir enlaces de material(es) audiovisual(es). Estos últimos deben reproducirse correctamente y estar habilitados hasta la culminación del concurso.

PERSONAL DEL PROYECTO

Responsable(s) del Proyecto		
Nombres y apellidos	Hoja de vida Máximo 1 MB	Funciones

Equipo encargado			
Cargo	Nombres y apellidos	Hoja de vida Máximo 1 MB	Funciones

PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO

<p><b>Antecedentes del Proyecto</b> Máximo 5 MB. Descripción de investigaciones o actividades previas, relativas a la preservación de la(s) obra(s) o colección objeto del proyecto.</p>	Adjuntar
<p><b>Características de la(s) obra(s) o colección(es)</b> Máximo 8MB. Descripción de la(s) obra(s) o colección(es) objeto del Proyecto. Incluir soporte, formato, antigüedad, estado, condiciones de conservación actual, entre otras características.</p>	
<p><b>Relevancia del Proyecto</b> Máximo 6000 caracteres. Justificación e importancia del Proyecto, indicando la relevancia a nivel cultural, social, histórica o artística de la(s) obra(s) o colección a preservar.</p>	
<p><b>Formulación del Proyecto</b> Máximo 8 MB. Objetivos, ámbito de aplicación, beneficiarios, acciones previstas, etapas, impacto esperado, entre otros aspectos.</p>	

<b>Información técnica de los procesos</b> Máximo 5MB. Descripción de procesos técnicos, equipos, insumos, materiales, entre otros aspectos técnicos necesarios para la ejecución del proyecto.	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>Plan de sostenibilidad del proyecto</b> Máximo 3000 caracteres.Considerar la continuidad de las acciones tras la culminación del proyecto.	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>Materiales gráficos relativos al Proyecto</b> Máximo 8 MB. Fotografías de las colecciones o instalaciones, planos, piezas gráficas u otros.	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>Materiales audiovisuales del Proyecto - Opcional</b> Los enlaces deben reproducirse correctamente y estar habilitados hasta la culminación del concurso. Puede agregar las filas que considere necesarias.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Material audiovisual	Enlace	De ser el caso, contraseña

<b>Información adicional - Opcional</b> Máximo 5MB	
-------------------------------------------------------	--

<b>Cronograma</b> El cronograma de actividades debe considerar, como máximo, dos (2) años calendario desde la declaración de ganadores. Incluir culminación del Proyecto y entrega del material final al Ministerio de Cultura. Las actividades a ser financiadas con el estímulo económico no podrán ser previas a dicha declaración. Puede agregar las filas que considere necesarias.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Actividad	Año 1			Año 2		
	Mes 1	Mes 2	(...) Hasta Mes 12	Mes 1	Mes 2	(...) Hasta Mes 12
<b>Inicio de Proyecto</b>						
<b>Fin del Proyecto</b>						
Culminación del Proyecto						
Entrega de material final al Ministerio de Cultura						

<b>Presupuesto detallado</b> Máximo 1 MB. Considerar todas las etapas del Proyecto hasta la entrega de materiales finales al Ministerio de Cultura. El Presupuesto detallado y resumen deben ser coherentes entre sí. Podrá usarse el modelo de presupuesto publicado por la DAFO u otros formatos. Para acceder al modelo, ingrese al siguiente enlace: <a href="http://dafo.cultura.pe/concursos">dafo.cultura.pe/concursos</a> .
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Presupuesto resumen	
En base al presupuesto detallado. Si no cuenta con alguna de las actividades, puede colocar 0	
Actividad	Soles
Recursos humanos	S/. 0
Equipamiento/infraestructura/indumentaria/instrumentos	S/. 0
Insumos/materiales/gastos de producción	S/. 0
Comunicación/transporte	S/. 0
Derechos y servicios	S/. 0
Gastos administrativos o varios	S/. 0
<b>COSTO TOTAL</b>	<b>S/. 0</b>

Plan de financiamiento				
fuentes de financiamiento y socios estratégicos previstos. Puede agregar las filas que considere necesarias.				Indicar todas las
Fuente	País	Estado	Importe (S/.)	Porcentaje (del total)
Ministerio de cultura	Perú	Por confirmar	S/. 0.00	
TOTAL			S/. 0.00	0%

Documentos probatorios de las fuentes señaladas - <b>Opcional</b> Máximo 1 MB	
Estrategias para la obtención del financiamiento restante - <b>Opcional</b> Máximo 1 MB	

LA POSTULA ES EN LÍNEA