

Estado Libre Asociado de Puerto Rico



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Corporación para el Desarrollo de las Artes, Ciencias e Industria Cinematográfica de Puerto Rico
PO Box 362350, San Juan, Puerto Rico 00936-2350

**SOLICITUD DE INCENTIVOS PARA
DESARROLLO DE PROYECTOS CINEMATOGRÁFICOS**

DOCUMENTALES

PRIMERA FASE - GUIÓN

PARTE I – INFORMACIÓN GENERAL

Título del proyecto: _____

Tipo de documental: _____

Entidad Fílmica:

Dirección Física / Dirección Postal

A. Nombre

E. Dirección Física

B. Número de Teléfono

Calle y Número

C. Número de Fax

Ciudad Estado

D. E-mail

F. Dirección Postal

Ciudad Estado Código Postal

Organización social:

___ Corporación ___ Sociedad ___ Fideicomiso ___ Sin fines de lucro ___ Otro

1. Promotor*:

Dirección Física / Dirección Postal:

A. Nombre

E. Dirección Física

B. Número de Teléfono

Calle y Número

C. Número de Fax

Ciudad Estado

D. E-mail

Dirección Postal

***Adjuntar carta autorizando**

Ciudad Estado Código Postal

A. Nombre y Dirección de Accionistas y Socios: (Favor de utilizar Anejo I)

B. Nombre y Dirección de Oficiales y Directores: (Favor de utilizar Anejo II)

C. Nombre y Dirección de Productores y Personal Creativo: (Favor de utilizar Anejo III)

PARTE II: PROYECTO FÍLMICO:

A. Sobre el documental

1) **Título del documental:** _____

2) **Logline:** _____

(Indique en un máximo de veinte (20) palabras el tema del guión)

Indique si el proyecto de documental ha participado en algún taller profesional. De ser así, provea el nombre del taller, fecha, lugar, los nombres de los profesionales involucrados y la información de contacto.

SOBRE EL GUIÓN	
Nombre del Taller	
Fecha	
Lugar	
Profesionales involucrados	
Inf. Contacto	

B. Presupuesto Estimado

PRESUPUESTO ESTIMADO	
Above-the-line: _____	Desarrollo: _____
Below-the-line: _____	

PRESUPUESTO	Indicar cantidad con que cuenta a la fecha

CONTRATOS		
Favor de indicar si posee contrato	Nombre de la compañía	Naturaleza de la aprobación
SI _____ NO _____		

FILMACIÓN Y POST-PRODUCCIÓN	
Número de días de filmación:	En P.R.:____; Fuera de P.R.:____; Total:____.
Gasto de Post-producción:	En P.R.:____%; Fuera de P.R.:____%; Total:100%

C. Itinerario de Filmación (redactado en hoja adicional)

No se trata de descripción del tema o de su importancia sino de su concepto documental. Para asistirse puede señalar documentales que conozca u otras referencias que tengan una propuesta similar.

d) TRATAMIENTO

- Fuentes / Objetos del proyecto (5 líneas cada uno)
¿Con qué, o con quién, el documentalista se relacionará para llevar a cabo su proyecto? Ejemplos: personajes reales; productos tangibles o intangibles de la acción humana; materiales de archivo; manifestaciones de la naturaleza, expertos en el tema, etc.
- Estrategia(s) y método(s) de abordaje (15 líneas cada una)
¿Cómo se relacionará el documentalista con cada Objeto elegido? Ejemplos: modalidades de entrevista; modalidades de relación de la cámara con los personajes reales; reconstitución de ficción utilizando personajes reales; construcción de paisajes sonoros o imágenes abstractas; introducción intencional de ruidos sonoros o visuales; modalidades de locución sobre imagen; formas de tratamiento de los materiales de archivo sonoros o visuales; etc.
- Demostración de la(s) Estrategia(s) de Abordaje (1 ó 2 páginas) * tipo “lay-out” publicitario / imagen + texto. Imágenes que simulen la captación y/o edición de imágenes propuesta, mostrando posibilidades de encuadre, de movimiento de la cámara y tratamiento visual. Texto que detalle propuesta de captación y/o edición de sonidos, sugiriendo propuestas de foco sonoro, tratamiento sonoro, utilización de ruidos y sonidos ambiente y utilización de músicas como ilustración o escritura.
- Estructura (1 página)

Sugerencia de estructura del documental a partir de la(s) Estrategia(s) de Abordaje. No se pretende la descripción definitiva de lo que será el documental, sino una exposición de cómo se pretende organizar las Estrategias de Abordaje en el cuerpo del documental.

e) PRESUPUESTO de producción completo

- preparado con el programa Movie Magic u otro formato utilizado por la industria cinematográfica;
- detallará todos los renglones/ítems en el programa;
- especificará locación deseada y costos de traslado (si aplica);
- incluirá por lo menos un contador, con su nombre y su firma.

f) ITINERARIO de producción

- preparado con el programa Movie Magic u otro formato utilizado por la industria cinematográfica;
- días/horas de pre-producción;
- días de filmación.

g) INFORMACIÓN de la Entidad Fílmica:

Corporaciones

- Certificado de Incorporación
- Certificado de Cumplimiento al día de radicación anual de informes de corporación del Departamento de Estado (*Good Standing*);

Sociedades

- Copia de la escritura pública o acuerdo de sociedad;

Fideicomiso

- Copia de la escritura pública;

Individuos

- Certificado de buena conducta;

h) CARTAS DE COMPROMISO

Se requiere cartas de compromiso de cuatro (4) asesores profesionales, tales como historiadores, personas relacionadas

con la figura/tema central del documental, investigadores, entre otros, para garantizar la objetividad.

- i) CARPETAS ADICIONALES para la Junta de Directores
- Junto con la Carpeta Oficial, toda propuesta deberá someter **cinco (5) carpetas blandas de 2” o menos de grosor** con los siguientes documentos **en cada una**:
- Copia del concepto general (como se detalla arriba);
 - Copia del tratamiento (como se detalla arriba);
- j) Listado del personal que estará a cargo del desarrollo del proyecto. Incluya personal técnico y creativo con carta de intención de cada uno;
- k) Biografías o resúmenes del personal que estará a cargo del desarrollo;
- l) Presupuesto para desarrollo en formato reconocido por la industria;
- m) Plan de desarrollo;
- n) Itinerario de desarrollo detallado en formato aceptable para la industria;
- o) Incluya cualquier material escrito o audiovisual que aporte al desarrollo de su idea;
- p) Ejemplos de trabajos anteriores en formato aceptable para la industria. Incluya trabajos que demuestren su habilidad para realizar el tipo de proyecto que propone. Si es posible incluya ejemplos que sean relevantes al estilo que pretende utilizar;
- q) Certificado del Registro de Propiedad Intelectual del guión;
- r) Carta oficial de solicitud dirigida a la Corporación de Cine de Puerto Rico;
- s) Carta o certificación del representante autorizado de la Entidad Fílmica solicitante;
- t) Evidencia legal de potestad sobre material intelectual;
- u) Contrato de distribución con descripción de los territorios y mercados cubiertos, si existen;
- v) Contrato de codeudor en caso de default o garantía;
- Información de la Entidad Fílmica:

- w) En el caso de Corporaciones – Certificado de Incorporación y certificado de cumplimiento al día de radicación de informes de corporación anual de Corporación del Departamento de Estado (“Good Standing”); o
- x) En el caso de Sociedades – copia de la escritura pública o acuerdo de sociedad; o
- y) En el caso de Fideicomiso – copia de la escritura pública; o
- z) En el caso de individuos – certificado de buena conducta;
- aa) Listado de agencias de gobierno o privadas a quien le está solicitando o va a solicitar auspicio y/o créditos en adición a la Corporación de Cine de Puerto Rico

Una vez radicada la propuesta para desarrollo junto con los documentos requeridos se evaluará la solicitud para determinar la viabilidad del desarrollo del guión. En caso de que la solicitud sea aprobada la Corporación de Cine financiará el desarrollo del proyecto de acuerdo a la etapa en que éste se encuentre.

Si la propuesta es aprobada para recibir fondos del Programa para Desarrollo de Guiones los siguientes documentos deberán ser entregados a la Corporación de Cine antes de cualquier negociación:

- I. Documentos adicionales:
 - a) Certificado de Negativa de Deuda del Departamento de Hacienda;
 - b) Certificado de radicación de planilla por los últimos cinco años;
 - c) Certificado de Negativa de Deuda del CRIM;
 - d) Certificado de Negativa de Deuda de ASUME

La Corporación se reserva el derecho de requerir a las entidades fílmicas, en cualquier etapa del proceso de evaluación, cualquier otro(s) documento(s) o información que estime necesaria y pertinente para la protección del interés público.

Anejo I

ACCIONISTAS Y SOCIOS			
Nombre		Residencia / Ciudadanía	Núm. Seguro Social
Nombre			
Título			
Dirección			
Nombre			
Título			
Dirección			
Nombre			
Título			
Dirección			
Nombre			
Título			
Dirección			
Nombre			
Título			
Dirección			
Nombre			
Título			
Dirección			
Nombre			
Título			
Dirección			
Nombre			
Título			
Dirección			

Anejo II

OFICIALES Y DIRECTORES			
	Nombre	Residencia /Ciudadanía	Núm. Seguro Social
Presidente:			
Vicepresidente:			
Secretario:			
Tesorero:			
Vocal 1:			
Vocal 2:			
Vocal 3:			

Anejo III

PRODUCTORES Y PERSONAL CREATIVO			
	Nombre	Residencia /Ciudadanía	Núm. Seguro Social
Director:			
Productor Ejecutivo:			
Gerente de Producción:			
Productor 1:			
Productor 2:			
Co-productor:			
Director de Fotografía:			
Director de Arte:			
Guionista:			
Editor:			
Música:			
Sonido:			