



ANEXO I PROYECTO
**ASISTENCIA ECONÓMICA PARA REALIZACIÓN
DE DOCUMENTALES DIVULGACIÓN DEL PATRIMONIO**

MUNICIPIO

DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTAL

(En ocasiones resulta clarificador incluir título y subtítulo).

JUSTIFICACIÓN

(Exposición de motivos, antecedentes, argumentos, etc. por los cuales se propone su realización).

RESPONSABLE DEL PROYECTO

(Nombrado por el Ayuntamiento. Actuará de interlocutor entre ambas entidades.
Se aportará: Nombre, cargo, directorio de contacto: teléfono y correo electrónico).

NOMBRE Y APELLIDOS

DIRECTORIO
DE CONTACTO

CARGO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO



COORDINADOR

(Figura clave para la consecución del proyecto. Será designado/a por el Ayuntamiento. Funciones principales: Elaboración de los contenidos y estructura del guion. Propondrá colaboradores/as y distribución de tareas. Recopilación de fuentes documentales. Planificación y gestión de los aspectos previos a la fase de grabación -en coordinación con la productora- como: autorizaciones, accesos, participación -si los hubiese- de intervinientes (entrevistas, expertos, figurantes, etc.) Propuesta de localizaciones. Participará en la fase de grabación dando asesoramiento, apoyo organizativo y logístico a la empresa. Velará por incorporar de manera completa y correcta los créditos: autorías, colaboraciones, agradecimientos, etc. Supervisión del trabajo de postproducción. Conformidad versión final del documental. Se aportará: Nombre y directorio de contacto, teléfono y correo electrónico).

NOMBRE Y APELLIDOS

DIRECTORIO
DE CONTACTO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

COLABORADORES

(Relación de personas que participarían y experiencia vinculada con los contenidos. Aportarán sus conocimientos y experiencia al proyecto).

NOTA: Aportar relación del equipo de trabajo del documental en documento individual junto a la solicitud.

GUIÓN

(Es la base fundamental de la producción audiovisual. Recogerá: contenidos principales, estructura, hilo argumental, etc. Describe aquello que se mostrará y escuchará. Organiza las escenas, participación de personajes, diálogos, descripciones del entorno y/o de los elementos o acontecimientos principales que se pretenden resaltar. No podrá exceder de los 18 minutos). Aportar documental individual junto a la solicitud.



ASPECTOS TÉCNICOS

(Sobre la base del guión, se puede prever la duración estimada del documental (no superior a 18 m) y los recursos necesarios, tanto de personal especializado como de equipamiento (cámaras, drones, sonido, iluminación, etc.). Se aportará información sobre: Localizaciones. Duración estimada de la fase de grabación. Si la acción se desarrolla en interiores y/o exteriores. Franjas horarias. Si incluye panorámicas desde el aire. Condiciones de iluminación en interiores. Si la narración se realizará con voz en off y/o mixta. Si está previsto intercalar entrevistas o intervenciones, de escenas de otras grabaciones, fotografías, planos, cartografía, música específica. Utilización de efectos especiales y cualquier otro aspecto técnico que se prevea pudiera ser necesario).

TEMPORALIZACIÓN

(Fechas de inicio y final de los aspectos clave, como: constitución equipo trabajo, elaboración del guion, inicio grabación, finalización de la postproducción, etc.).

DIFUSIÓN PÚBLICA

(Estrategias de comunicación que plantea el municipio, para dar a conocer el objetivo del proyecto, así como su aplicación práctica como recurso didáctico cultural).



OTRAS ENTIDADES COLABORADORAS

(Con detalle de la aportación que realicen: patrocinio, cesión documental, asesoramiento ...)

INFORMACIÓN ADICIONAL/OBSERVACIONES

(Aportación de aspectos no recogidos en los epígrafes o anexos).

PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

(el importe total de ingresos y gastos deben coincidir).

GASTOS

CONCEPTOS

IMPORTE (€)

TOTAL

INGRESOS

ENTIDAD

CONCEPTOS

IMPORTE (€)

Diputación de Almería (Asistencia económica solicitada)

Producción y postproducción del documental

En su caso, aportación municipal

Otras aportaciones, en su caso

TOTAL

PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la normativa de protección de datos personales, le informamos que el tratamiento de los datos personales que se recogen en este formulario serán objeto de tratamiento en la actividad SUBVENCIONES responsabilidad de DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA con la finalidad de GESTIÓN SE SUBVENCIONES A PERSONAS FÍSICAS, JURÍDICAS Y ASISTENCIAS ECONÓMICAS A ENTIDADES LOCALES ,en base a la legitimación de CONSENTIMIENTO, OBLIGACIÓN LEGAL. [Más información sobre Protección de Datos personales](#) en este enlace, en el apartado de privacidad de www.dipalme.org o bien en la oficina de información o dependencia donde realice su gestión. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, siguiendo las indicaciones facilitadas, previa acreditación de su identidad. Con la firma de este formulario, confirmo que he sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales para la actividad SUBVENCIONES.

