

CONVOCATORIA OCTAVIO TRIAS

La Subsecretaría de Cultura del Gobierno del Estado invita a creadores, compañías de artes escénicas y artistas visuales a participar en la convocatoria de selección de proyectos para conformar la programación artística y cartelera del 2017, en los recintos: Sala Experimental Octavio Trías y Galería del Centro Cultural Paso del Norte.

1. Información general

Podrán participar todos los **proyectos** de música, artes escénicas y artes visuales que están:

- **PRODUCIDOS LISTO PARA REPOSICION,**
- **EN PROCESO DE PRODUCCION LISTO PARA ESTRENAR.**

La Subsecretaria no fungirá como productor de espectáculos y limitará su participación a la coproducción, aportando el 100% de lo recaudado en la taquilla, así como el uso del teatro (tiempo de ensayo, tiempo de montaje, funciones y desmontaje, personal técnico y limpieza)

La persona responsable del proyecto será la o el productor del mismo, quien deberá acreditar tener la nacionalidad mexicana por nacimiento, naturalización o de otra nacionalidad con permiso otorgado por el Instituto Nacional de Migración para trabajar dentro del país, además deberá contar con las facultades legales necesarias para fungir como representante del proyecto frente a la Subsecretaría de Cultura del Gobierno del Estado.

Las **disciplinas** artísticas participantes son las siguientes:

- **TEATRO**
- **DANZA**
- **MÚSICA**
- **ESPECTÁCULOS MULTI-INTER-TRANS-DISCIPLINARIOS (aquellos en los que converge más de una disciplina artística)**
- **ARTES VISUALES (Fotografía, Escultura, Pintura, Grabado, etc.)**

Es necesario informar puntualmente sobre los apoyos económicos con los que ya cuenta el proyecto, así como las postulaciones a programas públicos y su procedencia (FONCA, Secretaría de Cultura Federal y Secretarías Estatales de Cultura, entre otras). Tiene por objetivo establecer el procedimiento administrativo interno de “La Subsecretaria” para el pago de los ingresos de taquilla, según sea el caso.

Es importante considerar que “La Subsecretaria” no proporciona ni cubre pagos referentes a mercadotecnia, publicidad impresa, necesidades técnicas extraordinarias, grabaciones, viáticos ni logística.

“La Sub Secretaria” se compromete únicamente a llevar a cabo la difusión de los espectáculos con los medios que para ello dispone, tales como:

- Cartelera publicada en la página oficial.
- Realización de Conferencia de prensa.
- Gestión de entrevistas en medios masivos de comunicación.
- Estrategias de difusión en redes sociales oficiales.

Estas acciones constituyen la base de difusión de cada evento, sin embargo, es importante que los proyectos demuestren tener un plan de difusión propio, sólido y realista que complemente lo ofrecido por esta institución.

De igual manera, los proyectos seleccionados deberán adaptarse a las condiciones técnicas de los espacios que determine “La Subsecretaria” y deberán subsanar, en su caso, las necesidades que requiera y con las que no cuente el espacio asignado.

2. Lineamientos

Es solo **1 Procedimiento de aplicación.**

Se enviará únicamente **un y un solo** correo electrónico a la cuenta: convocatoriaccpn@gmail.com
En el asunto se deberá colocar: Disciplina artística y Título del proyecto, y en el cuerpo del mensaje se dará a conocer la siguiente información en este orden:

- Título del Proyecto.
- Autor, compositor o creador.
- Director o coreógrafo.
- Compañía.
- Productor (persona física o moral responsable de firmar el convenio).
- Productor ejecutivo (en caso de que no sea el mismo que firme el convenio).
- Disciplina artística, categoría y tipo de proyecto.

Una vez recibido el correo único con la postulación del espectáculo correspondiente “La Sub Secretaria” responderá con la asignación de un número de folio para su respectivo seguimiento.

Se deberán anexar cuatro archivos de extensión pdf **en baja resolución** que se enlistan a continuación (con la última versión de Adobe Reader):

A.Formato_de_informacion_general_2017.pdf

B.Cartas_compromiso.pdf

C.Derechos_de_autor.pdf

D.Documentacion_oficial.pdf

A.- Formato de información general 2017.pdf

Dicho documento se completará con la información general que permita la evaluación del espectáculo (formato disponible por correo electrónico):

- Descripción general del proyecto.
- Justificación.
- Objetivos.
- Sector de la población al que atiende.
- Sinopsis del espectáculo.
- Créditos del equipo creativo, elenco y staff (es necesario incluir a una persona responsable de medios y difusión de parte de la compañía).
- Descripción de apoyos otorgados al proyecto (en caso de tenerlos).
- Lista de piezas musicales (utilizadas tanto en los proyectos de música, como en cualquier tipo de espectáculo).
- Información técnica del espectáculo.
- Disponibilidad de fechas de programación.
- Estrategia de difusión. Dividida en: Estrategia en medios impresos, estrategia en medios audiovisuales, estrategia en redes sociales y estrategias especiales de publicidad.
- Estrategia de captación de públicos.
- Síntesis curricular de la compañía y de las personas que integran el proyecto.
- Datos generales de la persona responsable de la producción (se solicitará el teléfono directo fijo y celular del contacto).
- Datos generales de la persona encargada de firmar convenio y/o contrato con la Secretaría de Cultura (en caso de ser diferente a la persona encargada de la

producción).

- Ligas de material de audio, video (servidores Youtube, Vimeo, Sound clown, etc.) y documentación de apoyo (esto en una carpeta digital descargable a través de la nube como Dropbox, Mega, Google drive, Sky Drive, etc) que es la siguiente
 - ✓ Texto dramático o libreto (en el caso de las piezas teatrales).
 - ✓ Bocetos de vestuario y utilería, planos de escenografía e iluminación.
 - ✓ Imágenes de referencia o cualquier imagen o gráfico que ilustre las propuestas de diseño (en el caso de los proyectos en proceso de producción).
 - ✓ Piezas musicales completas en archivo mp3, en el caso de los proyectos de música.
 - ✓ 5 Imágenes del espectáculo en formato jpg a una resolución de 300 dpi.
 - ✓ Notas de prensa y/o críticas periodísticas.
 - ✓ Además de material que considere la persona participante sea útil para el Comité de Selección al momento de evaluar el proyecto.

Es imprescindible contar con estas ligas a material de video, audio y documentación de apoyo ya que a quienes integran el Comité les es imposible emitir una evaluación completa sin poder apreciar el trabajo propuesto. De no contar con ellas, el proyecto propuesto se marcará como incompleto.

B.- Cartas_compromiso.pdf

El segundo archivo PDF a adjuntar deberá contener una carta de designación en la cual las y los involucrados en el proyecto postulado, indican el nombre completo de la persona física o representante legal de la persona moral quien fungirá como responsable de la producción del espectáculo. Ésta deberá estar firmada por cada integrante y en ella se señala su participación en la duración del proyecto. (La carta modelo la recibirán por correo electrónico)

De igual manera es necesario adjuntar en el mismo archivo las cartas emitidas por las instituciones que ya han otorgado algún tipo de apoyo al proyecto.

C.- Derechos_de_autor.pdf

El tercer archivo PDF a adjuntar, deberá incluir los siguientes documentos:

- El Certificado ante el Registro Público del Derecho de Autor.
- La carta de cesión o autorización de derechos del autor o autora hacia la persona responsable (si el representante legal no es el propio autor).
- Para los espectáculos de danza o en proceso de creación, tendrá que registrarse el nombre ante el Registro Público del Derecho de Autor y presentar el certificado correspondiente, así como la respectiva carta de cesión o autorización de derechos de autor.
- En el caso de las obras internacionales se tendrá que presentar el convenio con el autor o con la sociedad de autores correspondiente.

Para los puntos anteriores, las cesiones y autorizaciones deberán tener una vigencia de Enero a Diciembre del 2017.

D.- Documentación_oficial.pdf

En el cuarto archivo pdf a incluir, se deberá agrupar la documentación digitalizada de la persona física o moral que firmará el convenio o contrato con la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de Chihuahua. La cual debe ser la siguiente:

Para Persona Física:

- Identificación oficial vigente (INE/IFE, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional).

- CURP.
- Constancia de situación fiscal (antes formato de inscripción al RFC).
- Acta de nacimiento.

Para Persona Moral.

- Identificación oficial vigente del representante legal (INE/IFE, pasaporte, cartilla militar o cédula profesional).
- Acta constitutiva incluyendo el poder notarial (en caso de no aparecer en el acta). En caso de no poder descargar este archivo la postulación se considerará incompleta y será descartada.
- Constancia de situación fiscal (antes formato de inscripción al RFC).

3. Envío del proyecto

La fecha de recepción de proyectos será a partir del 16 de febrero 2017, fecha en que se publica esta convocatoria y hasta las 15:00 horas (Hora local) del día 31 de marzo 2017. No se concederán prórrogas.

No se aceptará más de un proyecto por director(a)/coreógrafo(a) o compañía.

4. Comité de Selección

Al cierre de esta convocatoria se instalará un Comité de Selección, el cual será elegido por La Sub Secretaria” y se conformará por especialistas de las diferentes disciplinas que comprende esta convocatoria.

Las personas que integran el Comité tendrán este cargo honorario únicamente durante la selección de proyectos de esta edición y tendrán la facultad de revisar los proyectos que apliquen, para su evaluación.

Su fallo será inapelable.

5. Criterios de selección

El Comité de Selección tomará en cuenta para su decisión los siguientes aspectos:

- Haber cubierto con cada uno de los requisitos solicitados.
- Viabilidad técnica del proyecto.
- Calidad integral del proyecto.
- Pertinencia estética y discursiva del proyecto dentro del contexto social en el que se enmarca.
- Novedad y originalidad del proyecto.
- Trayectoria y reconocimiento de quienes integran el proyecto.
- Potencialidad en captación de públicos y recuperación en taquilla.

6. Selección de los proyectos

Cada integrante del Comité recibirá una copia de los proyectos de su categoría, para su evaluación. Cada miembro del Comité otorgará una calificación a cada proyecto con base en los criterios de selección. Al final se evaluará junto con La Subsecretaria” la cantidad de proyectos que son viables a programar según los espacios, las temporadas, ciclos y programas planeados para el año y se elaborará una selección de proyectos.

Esta selección se hará considerando la variedad y equilibrio entre las diferentes disciplinas aplicadas, dentro de los foros y espacios con los que se cuenta.

7. Etapas del proceso de selección

El proceso de selección tendrá dos etapas de evaluación:

1. Se revisará que todos los requisitos administrativos estén completos, sean legibles, estén actualizados y sean vigentes. También se verificará que el formato de información general esté debidamente llenado.
Los resultados de la primera etapa se darán a conocer en la página web de la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado así como en la página de “La Sub Secretaria”, el 10 de abril 2017, a través de una lista con los folios que hayan cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos solicitados en esta convocatoria. No será posible complementar documentos o información faltante después de haber dado a conocer los resultados de esta primera etapa.
2. Se procederá a la evaluación de los proyectos seleccionados por parte del Comité de Selección designado por La Subsecretaria”.

8. Condiciones generales

La participación en la convocatoria implica la aceptación plena de las bases de la misma.

La Subsecretaria no se hace responsable de aquellos archivos o ligas a carpetas digitales y/o material videográfico, que sean ilegibles o que tengan algún tipo de falla que impida la lectura de la información.

El número de presentaciones para el programa dependerá del tipo de espectáculo, la disciplina, los alcances proyectados y el recinto que albergará la temporada así como del consejo del Comité de selección convocado para tales efectos por “La Sub Secretaria”. Todo lo anterior estará circunscrito a las posibilidades presupuestales de “La Sub Secretaria” en su ejercicio fiscal 2017.

En el caso de los proyectos que están en vías de ser estrenados, será importante incluir una liga a un video de ensayo o en caso de no tener, se requiere que el comité de selección pueda presenciar un ensayo.

En cuanto a la estrategia de difusión se refiere, es importante contar con acciones específicas que demuestren ser viables. En caso de incluir dentro de su propuesta inserciones en medios impresos o audiovisuales, será importante aclarar cómo se conseguirán dichos espacios y si se pretende pagar por ellos, las cotizaciones de cada uno.

Se tomará especial atención a aquellas propuestas que estén mejor orientadas al público al que va dirigido.

Toda la información personal solicitada en esta convocatoria será utilizada de manera responsable, únicamente para efectos administrativos.

9. Los resultados

Los resultados de esta convocatoria se publicarán el día **10 de abril de 2017**, a través de la página de la Secretaría de Cultura y de “La Sub Secretaria”, en las direcciones ya mencionadas, así como en los principales medios de comunicación.

“La Sub Secretaria” notificará a los seleccionados a través de un documento llamado *Acuerdos de coproducción*, las condiciones de producción del espectáculo (fechas, horarios, presupuestos, y condiciones generales de difusión).

Para todas las cuestiones más específicas se tendrá una reunión posterior con los coordinadores de

cada área de “La Sub Secretaria”. Los proyectos seleccionados deberán ajustarse a los términos y condiciones que establecerá “La Sub Secretaria” en dicha reunión.

Una vez seleccionado, el proyecto no podrá modificar su nombre ni cambiar a la persona física o moral responsable de firmar el convenio o contrato. En caso de que fuera necesario hacer un cambio en quienes integran el mismo, deberá ser por causas de fuerza mayor (enfermedad, defunción, accidente, lesión, u otro relacionado con la integridad física del artista). La producción deberá de informar de inmediato a “La Sub Secretaria” bajo el entendido de que se provocará un retraso considerable para la formalización de la contratación y por ende, de la emisión de los pagos.

El material de los proyectos no seleccionados, será borrado una vez emitida el acta de resultados, por lo que “La Sub Secretaria” no se hará responsable de dichos materiales.

Cualquier situación extraordinaria que se presente dentro de esta convocatoria será resuelta por “La Sub Secretaria”.

Dudas y aclaraciones podrán ser resueltas al teléfono: **173-0300 y 6176603** Así como en el correo electrónico: convocatoriaccpn@gmail.com

A CONTINUACIÓN SE ADJUNTA EL FORMATO DE REGISTRO:

FORMATO DE REGISTRO

FOLIO _____

**El folio del proyecto será asignado por la Dirección de Desarrollo Cultural e Infraestructura.

IMPORTANTE: Cada participante deberá llenar este formato para su registro en la presente convocatoria y entregarlo por medio de el correo electrónico convocatoraccpn@gmail.com o en las instalaciones de la Subsecretaría de Cultura Zona Norte ubicadas dentro del Centro Cultural Paso del Norte, Anillo Envoltante del Pronaf S/N Colonia Progresista, Ciudad Juárez, Chih., C.P. 32315, teléfonos 617-66-03 y 61763-58.

I. INFORMACION GENERAL

1. Título del proyecto:

Autor:
Compositor:
Creador:
Director:
Coreógrafo:
Compañía:

2. Productor (persona física o moral responsable de firmar el convenio):

3. Productor ejecutivo:

4. Público al que va dirigido

NIÑOS

ADOLESCENTES

ADULTOS

5. Disciplina artística:

TEATRO DANZAMÚSICA CABARET MULTIDISCIPLINARIA ARTES VISUALES

6. Tipo de coproducción:

PROYECTO PRODUCIDO LISTO PARA REPOSICIÓN
PROYECTO EN PROCESO DE PRODUCCIÓN LISTA PARA ESTRENAR

7. Sector de la población al que va dirigido el proyecto.

La Subsecretaría de Cultura tiene como uno de sus objetivos atender diversos sectores de la población. Por favor indique si el proyecto presentado se dirige a alguno de los siguientes sectores:

Adultos mayores Niños y niñas Personas con discapacidad

Comunidad LGBTTI Otro (especifique):

8. Número de personas intérpretes que participan por función:
9. Número de personas staff técnico de la compañía por función:

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

(Máximo una cuartilla).

III. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA.

Por qué y para qué se pretende llevar a cabo el proyecto. (Máximo una cuartilla).

IV. OBJETIVO GENERAL.

Metas a corto, mediano y largo plazo.

V. SINOPSIS DEL ESPECTÁCULO.

(Máximo 15 renglones)

VI. CRÉDITOS DEL EQUIPO CREATIVO Y ELENCO.

- Compañía:
- Autor:
- Compositor:
- Creador:
- Director:
- Coreógrafo:
- Productor (persona física o moral responsable de firmar el convenio):
- Productor ejecutivo:
- Escenografía:
- Iluminación:
- Vestuario:
- Música original:
- Responsable de medios y difusión:
- Otros (especificar):
- Elenco (especificar personaje, instrumento o rol que desempeña):

VII. MIEMBROS Y ACTIVIDADES DEL STAFF TÉCNICO.

VIII. DESCRPCIÓN DE APOYOS (EN CASO DE TENERLOS).

Informar si el proyecto cuenta con apoyos económicos y su procedencia (FONCA, Secretaría de Cultura Federal, Secretarías Estatales de Cultura o cualquier institución pública o privada que participe en el mismo).

IX. LISTA DE PIEZAS MUSICALES.

Piezas utilizadas tanto en los proyectos de música, como en cualquier tipo de espectáculo.

X. INFORMACIÓN TÉCNICA.

Especificar en cada rubro el equipo básico necesario para la presentación del espectáculo, así como las necesidades técnicas particulares que tiene el montaje. Es importante considerar que los montajes se tendrán que adaptar a las condiciones del foro asignado o subsanar los requerimientos extras que tengan.

- | | | | |
|-----|---|----|----|
| 1. | ¿El espectáculo contiene música en vivo? | Sí | No |
| 2. | Iluminación | | |
| 3. | Características del espacio | | |
| 4. | Video | | |
| 5. | Vestimenta teatral | | |
| 6. | Características técnicas especiales | | |
| 7. | Lista y descripción de elementos escenográficos | | |
| 8. | Lista y descripción de vestuario | | |
| 9. | Lista y descripción de utilería | | |
| 10. | Lista y descripción de instrumentos y/o equipo especial que posee la producción | | |

XI. DISPONIBILIDAD DE FECHAS.

Seleccionar una o más casillas según sea el caso.

MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
NOVIEMBRE	DICIEMBRE				

XII. ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN.

En caso de que la estrategia de difusión contemple pago de servicios, deberá estar respaldada con las cotizaciones correspondientes de los medios propuestos. Dichas cotizaciones deberán ser anexadas en la carpeta de Documentos de Apoyo. La Secretaría de Cultura no absorberá estos gastos.

1. Estrategia de medios impresos.
2. Estrategia de medios audiovisuales.
3. Estrategia en redes sociales.
4. Estrategias especiales de promoción y difusión.
5. Estrategias de captación de público.
6. Estrategias para atraer al público específico al que se dirige el espectáculo.

XIII. SÍNTESIS CURRICULAR DE LA COMPAÑÍA.

(Máximo una cuartilla).

XIV. SÍNTESIS CURRICULAR DE LOS INTEGRANTES DEL PROYECTO.

(Máximo 15 renglones por integrante).

XV. DATOS GENERALES DE LA PERSONA RESPONSABLE LA PRODUCCIÓN (PRODUCTOR EJECUTIVO).

1. Nombre:
2. Dirección:
3. Teléfono fijo:
4. Teléfono celular:
5. Correo electrónico:

*Es de suma importancia que los números telefónicos y el correo electrónico proporcionados aseguren el contacto directo con el responsable de la producción.

XVI. DATOS GENERALES DEL PRODUCTOR.

Datos del encargado de firmar la Carta Compromiso con la Subsecretaría de Cultura (en caso de ser distinto al encargado de la producción ejecutiva).

1. Nombre:
2. Dirección:
3. Teléfono fijo:
4. Teléfono celular:
5. Correo electrónico:

XVII. LIGAS DE AUDIO Y VIDEO.

Liga a un video del proyecto en cuestión, el cual se visualice en línea.

Liga a piezas musicales (para el caso de proyectos de música).