

## Bases 2º 2021

### LLAMADO A PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

#### LA COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL FONDO NACIONAL DE MÚSICA (FONAM), LLAMA A PRESENTACIÓN DE PROYECTOS A SER FINANCIADOS TOTAL O PARCIALMENTE

##### 1. SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

1. I) Los interesados deberán presentar sus propuestas, a través de [proyectos.fonam.org.uy](http://proyectos.fonam.org.uy). Para ello, deberá primero registrarse como Usuario, para lo que tendrá que proporcionar una dirección de mail y su número de cédula de identidad.

En el caso de que quien quiera registrarse sea una Banda, Grupo o Institución, deberán internamente designar a alguien (Referente) que pueda proporcionar su número de cédula para que quede asociado a dicha Banda, Grupo o Institución.

A su vez, deben obligatoriamente autorizar a un Mandatario/Autorizado, que será quien realice todos los trámites ante el FONAM, en caso del proyecto ser apoyado.

Ese Mandatario/Autorizado, puede o no, ser la misma persona que designaron como Referente interno.

La Autorización al Mandatario/Autorizado debe estar dirigida al FONAM, tener fecha no anterior a los 120 días de finalización del llamado, los datos completos (nombre, apellido y cédula de cada autorizante) y firma de cada uno de ellos y las copias de sus cédulas de identidad, de ambos lados.

Los proyectos que involucren a terceras personas en lo artístico, deberán presentar las autorizaciones correspondientes de dichas personas, para llevar adelante la solicitud de apoyo al FONAM. Las autorizaciones, deben ser actuales, estar dirigidas al Solicitante del apoyo y contar con fecha, firma y copia de cédula de identidad (de ambos lados).

Si bien podrá ir ingresando su proyecto total, en forma paulatina, cada una de las etapas del mismo (cada "hoja" del formulario) sí debe completarse de una vez, para poder continuar y que lo completado quede guardado.

El registro de Usuario sí debe hacerlo todo de una vez. (Prevea que tendrá que adjuntar currículum/trayectoria autorización, de ser necesaria y copia de cédula/s de identidad)

Debe tener presente que además de lo que usted complete, deberá subir/adjuntar cierta documentación obligatoria, por lo que **queda bajo su responsabilidad, prever los tiempos necesarios** para obtener dicha documentación.

La documentación que adjunten (escaneos o fotos, de copia de CI, presupuestos, trayectoria, currículum, autorizaciones, etc.) deben ser perfectamente legibles, y estar traducidas al español, en caso que corresponda. No se permiten documentos manuscritos.

Quien se registre para solicitar el apoyo que brinda el FONAM, deberá proporcionar la información requerida, y conservar los originales, los cuales deberá presentar en caso que su proyecto sea beneficiado.

No se otorgará el beneficio a quien no pueda comprobar la documentación proporcionada.

1. II) Los proyectos deberán estar comprendidos en alguno de los siguientes rubros:

1) Realizar material fonográfico (cassette, CD, vinilo, formato digital...)

2) Realizar audiovisual (video, documental, videoclip...)

3) Compras y reparaciones (instrumentos, equipos, etc.).

4) Estudios

5) Publicaciones (libros, revistas, cancioneros, partituras, etc.)

6) Conciertos, giras, concursos (organizar o participar)

7) Refacciones (de salas, espacios, etc.)

8) Varios (únicamente si su proyecto no está comprendido en los ítems anteriores)

## **2. DEBE TENER EN CUENTA**

**2. I)** Las solicitudes de apoyo a Proyectos al Fondo Nacional de Música (FONAM) deben contemplar, todos los aspectos que se detallan en los formularios correspondientes. El Solicitante deberá presentar la información requerida teniendo en cuenta aquel formulario que sea de aplicación, de acuerdo al rubro de su Proyecto.

**2. II)** Todos los Proyectos deberán especificar claramente los gastos que involucran (adquisiciones, horas de estudio, arrendamiento de sala, materiales, imprenta, etc.).

**2. III)** No podrán presentarse aquellos titulares que tengan aún en ejecución, un proyecto apoyado por el FONAM en algún llamado anterior. Se exceptúan aquellos proyectos referidos a la realización de estudios, que podrán presentarse para continuar los mismos.

**2. IV) Se deberán adjuntar al Proyecto, presupuestos elaborados por quien/es proveerá/n los bienes y/o servicios necesarios para la ejecución del mismo, que respalden las estimaciones de costos que figuren en la propuesta presentada. Se deberá presentar más de un presupuesto por cada rubro. Los presupuestos deben tener los costos detallados (no globales); deben estar fechados, dirigidos al Solicitante o Mandatario/Autorizado, y deben contener toda la información de quien lo emite, (dirección postal, teléfonos, mail, RUT en caso de empresas, y nombre completo de quien lo firma). En caso de presupuestos de particulares, además es necesaria la firma y la copia de cédula de identidad (de ambos lados), debiendo hacer la correspondiente aclaración, si hará la facturación a través de una cooperativa.**

**No se aceptarán como presupuestos, capturas de pantalla.**

**La fecha de emisión de los presupuestos, no puede ser anterior a la fecha de comienzo del llamado al que se esté presentando.**

**2. V) Los postulantes a becas de estudio o a cualquier proyecto que requiera de servicios personales (docentes, sonidistas, etc.), deberán prever en su presupuesto que en caso de que se usen facturas de cooperativas de artistas, éstas adicionan en las mismas, cargos por aportes a la previsión social y comisiones por emisión. De facturar de esa forma, deberá aclararlo en su presupuesto, junto con la firma y la copia de cédula de identidad (de ambos lados).**

**2. VI) El Solicitante y/o el Mandatario/Autorizado del proyecto, ni ninguna persona involucrada en el mismo, podrá/n ser proveedor/es de ninguno de los bienes o servicios a financiar.**

**2. VII) Los proyectos deberán plantear la solicitud de dinero al FONAM, en \$ Pesos Uruguayos. De contar con presupuestos en otras monedas, deberán realizar la conversión a moneda nacional, según la cotización del día de la fecha del presupuesto que adjunten.**

**2. VIII) Todo Proyecto deberá, para ser tenido en cuenta, adjuntar todo el material y antecedentes que permitan evaluar al Solicitante y su propuesta, de acuerdo a lo que se solicita en cada rubro.**

Ejemplos de material audiovisual a adjuntar:

**Rubro Fonogramas-** audiovisual actualizado, en donde pueda apreciarse/s desempeñando su actividad musical.

**Rubro Audiovisuales-** General: audiovisual actualizado, en donde pueda apreciarse/s

desempeñando su actividad musical.

Videoclip: presentar además, video interpretando la canción en la que se basará el videoclip.

Concierto: debe/n adjuntar material audiovisual actualizado, en el que se le/s pueda apreciar claramente, realizando su música.

**Rubro Estudios-** audiovisual actualizado, en donde pueda apreciársele desempeñando su actividad musical. Si es para estudios de un instrumento, se le debe poder apreciar claramente y en forma individual, haciendo uso del mismo. (El audiovisual debe tener una duración mínima de 1 (un) minuto y una máxima de 3 (tres) minutos, y no tiene por qué estar grabado en forma profesional, pudiendo realizarlo de forma casera).

**Rubro Compras-** audiovisual actualizado, en donde pueda apreciársele/s desempeñando su actividad musical. Si es para compra de un instrumento o equipo, se le debe poder apreciar claramente y en forma individual, haciendo uso de uno semejante al que quiere adquirir. (El audiovisual debe tener una duración mínima de 1 (un) minuto y una máxima de 3 (tres) minutos, y no tiene por qué estar grabado en forma profesional, pudiendo realizarlo de forma casera).

**Rubro Conciertos, Festivales, Concursos** - audiovisual actualizado, en donde pueda apreciársele/s desempeñando su actividad musical; o bien Audiovisual de Festivales previos; o bien Audiovisual de Concursos Previos, según sea el caso.

**Rubro Refacciones-** audiovisual del lugar a refaccionar.

**2. IX)** Los proyectos que soliciten apoyo para estudios, deberán incluir el currículum del/la profesor/a con el/la cual quieren tomar las clases, o bien la información (antecedentes/trayectoria) del Instituto correspondiente.

**2. X)** Aquellos proyectos referidos a la realización de estudios, deberán tener en cuenta que esta Comisión Administradora está brindando apoyo a aquellos titulares que deseen realizar estudios de perfeccionamiento y no estudios a nivel inicial, en las diversas áreas.

**2. XI)** No serán tenidos en cuenta aquellos proyectos en los que el Solicitante requiera el apoyo para cursar estudios particulares, de la misma disciplina que ya se encuentre tomando clases en alguna institución pública.

**2. XII)** Para la realización de un nuevo material fonográfico, deberá haber transcurrido un período mínimo de 3 años desde la presentación al FONAM, del último fonograma apoyado

por este.

**2. XIII)** Los proyectos que involucren derechos autorales o conexos de terceras personas, deberán adjuntar la autorización correspondiente del autor, interprete y/o editor, o en su defecto, de sus herederos.

**2. XIV)** El vínculo con los proveedores de los proyectos, es exclusivo del Solicitante del apoyo. El FONAM, no participará en ningún tipo de reclamo frente al no cumplimiento de lo pactado entre el Solicitante y quien le suministre el bien o servicio.

**2. XV)** En las solicitudes de apoyo para la compra de equipamiento técnico o instrumentos, se dará prioridad a aquellas que contemplen el desarrollo del trabajo personal y profesional del músico Solicitante, no así de empresas o estudios de grabación (Home Studio), con fines de lucro.

**2. XVI)** Debe tener presente que los formularios de presentación de proyectos, tienen lugares específicos para adjuntar cada documentación que se solicita. (Ej. en donde dice autorización debe ir únicamente la autorización; en donde dice presupuesto, el presupuesto y así en cada uno de los ítems).

**2. XVII)** Las observaciones que pueda tener la presentación de un proyecto, pueden resultar en la no consideración del mismo. Por tal motivo, una vez más les recordamos leer atentamente las Bases actualizadas de cada llamado, así como la información brindada en el Centro de Ayuda, y en los formularios correspondientes a cada rubro.

### **3. SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS**

**3. I)** Los proyectos presentados, serán evaluados por los integrantes de la Comisión Administradora del FONAM. (vea integración en nuestra web)

**3. II)** La Comisión Administradora del FONAM podrá, independientemente de la información proporcionada por los postulantes, realizar un llamado a audición a los mismos, en lugar y fecha a designar. Las bases para dicha audición, les serán proporcionadas oportunamente. (Esta consideración será extensiva a las Instituciones que quieran otorgar becas). La no presentación a esta audición, en caso que la misma sea solicitada, implicará la no consideración del proyecto. Las audiciones son sólo un elemento más para poder evaluar mejor al Solicitante y su propuesta, sin que el hecho de ser convocado o no a la misma,

signifique una aprobación o no de su proyecto.

(Aquellos titulares de proyectos que soliciten el apoyo para la compra de un instrumento, y que sean convocados a la audición, deberán hacerlo en el instrumento de que se trate)

#### **4. SOBRE LOS PROYECTOS APOYADOS**

**4. I)** Los titulares de los proyectos que sean seleccionados a efectos de su financiación, serán oportunamente notificados de ello y deberán presentarse a firmar un Acuerdo de partes, dentro de los 30 días de dicha notificación. La no presentación a la firma del Acuerdo, dentro del plazo establecido, determinará la cancelación del apoyo asignado.

**4. II)** Los Proyectos apoyados en la primera convocatoria del año, deberán ser ejecutados dentro del segundo semestre de ese mismo año. Los Proyectos apoyados en la segunda convocatoria del año, deberán ejecutarse dentro del primer semestre del año siguiente. De no ser así, el titular perderá el derecho al dinero asignado, y deberá reintegrar el dinero que hubiere cobrado, el que regresará al Fondo.

Se exceptúan aquellos proyectos referidos a la realización de estudios, que podrán ser financiados hasta por 12 meses de clases.

**4. III)** En lo que refiere al pago de clases particulares, el titular del proyecto deberá presentar del docente o Instituto de enseñanza elegido, un comprobante que cumpla con los requisitos formales vigentes, a efectos fiscales.

**4. IV)** Todo apoyo que brinde el FONAM para la realización de un material fonográfico, audiovisual, etc., deberá cumplir con todos los requisitos legales y normativos que correspondan. (Registro en AGADU, etc.)

Para las ediciones físicas de un material fonográfico, la cantidad mínima a editar para ser tenido en cuenta, es de 50 unidades y la cantidad máxima que financiará el FONAM, es de 200 unidades. Se deberá indicar en el campo "observaciones" si la edición se realizará a través de un sello discográfico, o en forma independiente.

**4. V)** En el caso de aquellos proyectos que reciban apoyo para la compra de instrumentos o equipamiento, en el exterior del país, el Beneficiario deberá presentar toda la documentación correspondiente, dando cuenta de que el bien de referencia es ingresado al Uruguay cumpliendo con todos los requisitos legalmente exigidos.

**4. VI)** Los proyectos que sean apoyados por FONAM para la realización de CD, DVD o publicaciones, deberán incluir en el material finalizado, el logo del FONAM con sus colores originales y la siguiente mención: “Realizado con el apoyo del Fondo Nacional de Música”. (El logo deberá estar impreso, no permitiéndose autoadhesivos)

En el caso de CD, el logo y la mención se deberá incluir en la tapa o contratapa, y en la etiqueta del propio disco. De realizarse la edición del fonograma, en forma digital, la mención y el logo del FONAM deberán incluirse en la imagen digital de la portada del mismo. Asimismo deberá haber un link de acceso a la web institucional: [www.fonam.org.uy](http://www.fonam.org.uy).

En el caso de los DVD, el logo y la mención se deberá incluir además, en los títulos y créditos (al comienzo y al final) del audiovisual.

En el caso de una publicación, el logo y la mención al FONAM, se deberán incluir en la segunda página de la misma, así como en la tapa o contratapa.

**4. VII)** Todos los gastos en que se incurra en ocasión de la realización de los proyectos, deberán acreditarse mediante recibos oficiales (recibo con detalle de IVA o exoneración legal) cuya fecha de expedición, debe enmarcarse en el plazo de ejecución del proyecto. Dichos recibos deberán estar dirigidos al Solicitante o Mandatario del Proyecto, y quien lo emite, debe corresponderse al presupuesto presentado junto al proyecto. En caso de facturas provenientes del exterior, las mismas deben ser presentadas legalizadas o apostilladas y con la traducción si fuere el caso, debiendo tener en cuenta el Solicitante, el gasto que ello conlleva.

**4. VIII)** Los proyectos que reciban apoyo para la compra de instrumentos y/o equipos, deberán presentar durante los tres años posteriores a la compra, tres informes detallando la utilización que le están dando a los bienes adquiridos. Dichos informes deben presentarse acompañados de material audiovisual en el que se les pueda apreciar haciendo uso de dichos instrumentos/equipos.

La no presentación de alguno de estos informes, implicará que deberán reintegrar al FONAM el dinero recibido.

**4. IX)** Los proyectos que reciban apoyo para el equipamiento de un home studio deberán presentar durante los tres años posteriores a la compra, tres informes acompañados de material que haya sido producido en dicho home studio.

La no presentación de alguno de estos informes, implicará que deberán devolver el dinero recibido.

**4. X)** Los proyectos que reciban apoyo para estudios, deberán presentar al finalizar sus clases, un informe elaborado por el Docente que le dictara las mismas, evaluando el desempeño del Solicitante.

**4. XI)** El apoyo del FONAM a las iniciativas seleccionadas deberá ser obligatoriamente difundido al público por parte del Beneficiario, de la forma en que éste y el FONAM lo dispongan a través del Acuerdo que se firmará entre las partes.

**4. XII) Ante la eventualidad de querer realizar alguna modificación a los proyectos apoyados, se deberá primero solicitar la debida autorización a la Comisión Administradora, pudiendo la misma, aceptar o no lo planteado.**

**4. XII)** En el caso de un Mandatario/Autorizado, querer renunciar a un apoyo asignado, deberá presentar una carta firmada por todos los involucrados (los mismos que lo autorizaron oportunamente, para la presentación del proyecto) con los datos completos (nombre, apellido y cédula de cada uno) y las copias de sus cédulas de identidad, de ambos lados.

## **5. INFORMACIÓN DE RESULTADOS**

El FONAM publicará en la página [www.fonam.org.uy](http://www.fonam.org.uy) el listado de los proyectos seleccionados. Adicionalmente, cada uno de los Solicitantes/Referentes y/o Mandatarios de los mismos, será contactado en forma directa, vía mail.

Los Solicitantes y/o Mandatarios/Autorizados de los proyectos NO seleccionados, también serán notificados en forma directa vía mail.

La mera presentación al llamado a proyectos, implica el conocimiento y aprobación de la totalidad de las disposiciones de las presentes Bases, aceptando que la decisión de la Comisión Administradora del FONAM sobre los proyectos, es inapelable.

### **Centro de Ayuda**

**Para complementar datos sobre los requisitos establecidos en estas Bases, debe consultar y tener en cuenta, lo requerido en el Centro de Ayuda**