

PROCEDIMIENTO PARA LLENADO Y FIRMA DE CONTRATO DE CO-PRODUCCIÓN Y CO-DISTRIBUCIÓN CON LA AMCI

En cuanto la coordinación académica aprueba un proyecto audiovisual, los alumnos involucrados deben realizar la firma del contrato de co-producción y co-distribución con la AMCI en las fechas programadas en el Calendario Académico. Será firmado por todos los co-productores del proyecto, quienes compartirán la titularidad patrimonial de la obra con la AMCI.

1. Ingresar a **AMCICloud**. Todos los archivos se encuentran en la carpeta de Producción > 1. Contratos Co-Producción AMCI-Alumnos y 2. Contratos Autores (Dirección, Guionista, Cinefotógrafo, Compositor y Músicos Ejecutantes).
2. Descargar los siguientes formatos:

- **Contrato de Co-producción con la AMCI.** Este archivo será únicamente de consulta, se debe leer detenidamente y enviar al correo electrónico: recepcionamci@gmail.com la siguiente información enlistada:
 - Nombre completo de todos los co-productores del proyecto
 - Generación escolar de los alumnos
 - Distribución de titularidad entre los co-productores (porcentajes)
 - Nombre completo del representante del proyecto
 - Domicilio completo del representante del proyecto (calle, número, colonia, delegación, código postal, ciudad)
 - RFC del representante con homoclave
 - Título tentativo o definitivo de la obra
 - Tipo de proyecto (ficción, videoclip, etc.)
 - Duración aproximada
 - Fecha de entrega final del proyecto audiovisual (día, mes, año)
 - Descripción general de la obra: Sinopsis (máximo 50 palabras)
- **Contrato Autores y Anexos Contrato Autores.** Descargar y llenar en computadora uno por autor (compositor musical, músicos ejecutantes, guionista, fotógrafo y director). Se imprimen cuatro juegos de cada contrato y su anexo. Una vez firmados se entregan todos los juegos en original con la asistente de dirección general.

*Al momento de imprimir los contratos y anexos, seleccionar la opción SIN "Comentarios".

- **Salida de equipo.** (Dependiendo del tipo de proyecto, descargar el formato que corresponda) se llena de forma calígrafa, se imprimen cuatro juegos y se recolectan las firmas del coordinador académico, coordinador de operaciones y coordinadora de tesorería (se revisará el estatus administrativo de todos los integrantes del *crew*, ningún alumno con adeudos puede participar en el proyecto). Realizar el pago de depósito de equipo y entregar formatos listos con la asistente de dirección general.

*Dudas acerca de la salida de equipo, acudir directamente con el Coordinador de Operaciones.

3. Entregar con la asistente del director una fotocopia legible de la identificación oficial vigente del representante del proyecto.
4. Concluidos los puntos anteriores, se confirmará la cita para la firma de los contratos de co-producción y co-distribución. Deben presentarse puntuales todos los co-productores.
5. Realizada la firma de contratos, acudir a la coordinación de operaciones y entregar un original de la salida de equipo debidamente completada indicando qué equipo ocuparán para su rodaje. **NO** se entregará equipo hasta cumplir todos los requisitos arriba enlistados.

Nota: En AMCICloud también encontrarán el machote de contrato con actores (contrato de intérprete) que tendrán que presentar posteriormente en la carpeta del proyecto y un machote de contrato de prestación de servicios (servicio de alimentación por ejemplo, todo el *crew* que no es autor, etc.), aunque éste último no es obligatorio.