

Ficha Técnica “Gobierno a sus Mandantes”

Historia

El primera cadena del Gobierno a sus Mandantes salió al aire el día 13 de Agosto del 2007.

La primera cadena se la puede ver en esta dirección:

http://elgobiernoasusmandantes.com/index.php?option=com_content&view=article&catid=38%3Aresumen-semanal&id=187%3Aresumen-semanal-del-6-al-12-de-agosto-del-2007&Itemid=60

Lleva al aire mas de tres años y se han emitido en total 160 cadenas.

La idea de realizar este espacio surgió de Vinicio Alvarado, quien deseaba crear una rendición de cuentas semanal del trabajo del gobierno nacional al pueblo ecuatoriano. El nombre que le puso a la cadena fue “El Gobierno a sus Mandantes”.

La estructura y formato de la cadena fue desarrollada en conjunto con Vinicio.

Desde aquella época la cadena ha mantenido el mismo formato, llevando siempre la música instrumental de “Patria tierra sagrada” como fondo.

Se han realizado con cierta frecuencia, cambios en la linea gráfica de cadena (presentación, animaciones y subtítulos).

Sobre el contenido, siempre se ha mantenido el modelo de resumen noticioso y con noticias positivas, evitando siempre cualquier nota polémica, como replicas, denuncias, etc.

En algún momento se planteo la página web www.elgobiernoasusmandantes.com (actualmente sin actualizar) la cual lamentablemente no se la pudo implementar.

Las personas encargadas de supervisar el contenido han sido (en orden cronológico):

Vinicio Alvarado
Daniela Silva.
Julia Ortega.
Carolina Espinosa.

Por la dinámica del espacio, casi siempre se ha revisado el contenido de los textos, pues coordinar la revisión final del video el día lunes ha resultado un poco problemático por los tiempos que se manejan.

Proceso de Trabajo

Los boletines son recibidos en el correo gobiernoasusmandantes@gmail.com y el material en video en las oficinas de Kronopio: Manuel Borrero E1714 y Abel Gilbert, Sector Bellavista.

La fecha tope de recepción de boletines y material en video entregado por ministerios y secretarias es el día Viernes hasta las 5 PM.

Después de constatar que el material en video fue recibido y de que el mismo cubra las necesidades del boletín enviado por mail, se incorporan las notas en la estructura del guión.

Las actividades del Presidente son ingresadas y redactadas en base a la información suministrada por la pagina web de la presidencia y del Ciudadano.

El material en video de la presidencia se comienza a recopilar desde el día viernes hasta el lunes.

La redacción del guión se la realiza el día viernes en la noche y se la finaliza el sábado por la mañana.

El guión es enviado por mail el día sábado, al estudio de sonido para que graben una locución de referencia, la misma que es entregada ese mismo día en la tarde.

La captura de material en video de ministerios y secretarias arranca con la recepción del material, generalmente el día jueves y termina el sábado.

En el caso del material para la presidencia la captura termina el mismo día lunes, pues generalmente hay que incorporar noticias del fin de semana.

El día domingo comienza el montaje de la cadena en base a la locución referencial.

El día lunes, nos envían la locución final (hombre y mujer) la misma que viene con las correcciones del caso y con noticias añadidas de ultima hora, generalmente relacionadas con las actividades del presidente en el fin de semana.

El lunes es el día mas critico pues entra material de ultima hora el cual debe de capturarse y luego incluirlo en la edición, ademas se remplaza la locución referencial por la definitiva, se colocan los subtítulos, se arreglar sonido y se masteriza.

La cadena finalizada esta lista generalmente a las 5 PM, aunque nuestra meta es tenerla a las 4 PM, raras veces lo logramos pues siempre hay notas de ultima hora.

El material es enviado físicamente a Ecuavisa que es el canal matriz, ellos capturan el material en su servidor para luego emitirlo a las 8 PM.

Problemas Frecuentes

Muchos ministerios insisten en salir todas las semanas a como de lugar, llegando a incluir hasta tres notas para la misma semana, muchas de ellas son repetidas y en muchos casos sin mayor relevancia.

El tiempo establecido para la cadena es de ocho minutos, no obstante por la alta demanda de ministerios y secretarias, ha llegado a durar hasta 13 minutos. Eso origino la protesta de los canales de televisión pues les ocasionaba variaciones en la parrilla de programación.

Actualmente nos estamos rigiendo por los 8 minutos acordados, lo que nos obliga a resumir las notas y eliminar las que son irrelevantes.

Por otro lado, la prioridad en la cadena la tiene la agenda del Sr. Presidente y a continuación la del Vice Presidente. Hay ocasiones en que las actividades presidenciales llegan a ocupara casi la mitad del tiempo de la cadena.

En términos generales no hemos tenido problemas mayores con ningún ministerio, secretaria ó entidades del estado. Cuando no sale alguna nota por algún motivo, llamamos siempre a explicar el motivo de la omisión, ya sea esta por problemas de espacio ó por que el material enviado no cumplía con lo que decía el boletín.

Tratamos sobre todo de ayudar a que todos los ministerios, entidades publicas y secretarias, tenga su espacio dentro de la cadena. Sobre este particular siempre que nos llaman entidades nuevas ó nuevos funcionarios les indicamos que ellos están en el derecho de enviar su material y nosotros en la obligación de ponerlo.

Otro problema frecuente es que algunas veces el material enviado no cumple con los standards de transmisión, pues nos envían material de You Tube, grabado con cámaras caseras, material mal grabado con tomas sobre expuestas o con el sonido malo, y en algunas ocasiones nos han llegado a enviar hasta fotos.

De igual manera muchas veces nos envían material en video que no coincide con el boletín escrito y con mayor frecuencia material sin elementos para graficar la noticia (ejemplo: Se habla de entrega de urea y fertilizantes y solo nos envían al ministro ó delegado hablando).

Sobre este tema, una de las ventajas que tenemos es la gran base de datos que disponemos en nuestro banco de imágenes.

Equipo Humano

Olkia Rivera: Guionista y coordinadora general del Gobierno a sus Mandantes.

Pablo Nuques: Banco de imagenes y Post producción.

Paul Villegas: Animaciones 2D y 3D.

Gonzalo Burgos: Estudio de grabación de audio.

Manuel Sarango: Entrega y recepción de Material.

Juan Carlos Pacheco: Captura de material.

Adolfo Medina: Camarógrafo (eventualmente para tomas faltantes)

Viviana Vélez: Secretaria.

Rodolfo Seminario: Financiero.

Kenneth Godwin: Director General.

Buenas Practicas

Constantemente enviamos, sobre todo a las entidades nuevas ó con cambios en el area de comunicación recomendaciones para mejorar la calidad de las noticias.

Entre ellas:

La grabación debe realizársela con trípode.

Enviar las tomas en bruto, o si las edita, dar tiempo a cada toma para utilizarlas en la edición (por lo menos 8 segundos para tomas estáticas y 15 para las de movimiento)

Las tomas con movimientos como paneos o zoom, tienen que estar completos, no cortados.

Las tomas tienen que ser de acuerdo a lo que dice el boletín, detallando el lugar donde se lo realizó, especialmente si la cobertura fue en diferentes ciudades, provincias, etc.

El audio de los entrevistados o de los discursos se lo tiene que hacer en 2 canales, el uno con el audio normal y el otro con el ambiental para que la locución sea nítida. "Es necesario preguntar el nombre a los entrevistados para tener una referencia para algún testimonio o sino detallar el nombre de la persona en el boletín".

Si la grabación es de reuniones, por favor hacer tomas del público, instalaciones y banners del evento.

Por favor si la cámara es formato DV, la proporción debe ser 4:3 y no 16:9 ya que pierde calidad.

Solo si la cámara es para grabar en formato HD original podrá tener la proporción 16:9, ya que no pierde calidad.

El material que se entrega como DVD, debe estar en buena calidad y grabado como datos en formato (.mov).

El boletín debe detallar: obra, beneficiarios, inversión, lugar y nombres de los entrevistados o de la persona que habla.

El material grabado debe mostrar la obra, los beneficiarios, y tomas amplias del lugar que haya tenido estos beneficios....

La entrega del material tiene que ser hasta el día Viernes a las 2 pm ("Productora Kronopio" Bellavista Manuel Borrero E17-14 y Abel Gilbert)

El boletín impreso (puede estar en hojas recicladas siempre y cuando se detalle el lado que no sirve), tiene que estar adjunto al material MiniDV o DVD como datos, que se entrega.

Además como constancia, el boletín digital tiene que ser enviado al correo: gobiernoasusmandantes@gmail.com