

PROTEATRO

INSTRUCTIVO - SOLICITUD SUBSIDIO 2021

LÍNEA GRUPO DE TEATRO EVENTUAL

PRODUCCIÓN DE OBRA EN FORMATO PRESENCIAL Y/O VIRTUAL

GUÍA Y REQUISITOS PARA COMPLETAR LA INSCRIPCIÓN AL SUBSIDIO

Se recomienda la lectura del [REGLAMENTO PROTEATRO 2021](#) y leer todo el instructivo antes de comenzar a completar la solicitud.

CONSIDERACIONES GENERALES

- **Consultas.** En el marco de las medidas adoptadas para prevenir el contagio por COVID-19, todas las consultas respecto a la convocatoria y cuestiones administrativas relacionadas a la convocatoria Proteatro podrán realizarse vía correo electrónico a proteatro@buenosaires.gob.ar
- **Inhabilitados para presentación de solicitudes.** No pueden presentar solicitudes de subsidios, en carácter de titular y/o integrante de los sujetos comprendidos por la Ley N° 156 (texto consolidado por Ley N°6.017):
 - a) Agentes y funcionarios pertenecientes a la Gerencia Operativa de Regímenes de Promoción Cultural del Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;
 - b) Gerentes Operativos o superiores, en algún área o dependencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
 - c) Personas jurídicas integradas y/o representadas por alguno de los sujetos indicados en los incisos a) y b) del presente artículo.
- **Domicilio del solicitante en CABA.** Para solicitar un subsidio en Proteatro, el solicitante debe tener domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires en su DNI (en el caso de las personas jurídicas, en su estatuto)
- **Presentación por TAD.** La presentación de solicitudes se deberá realizar en las fechas de convocatoria, a través del sistema de tramitación a distancia del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (T.A.D.), ingresando con su clave ciudad.
- **Fecha de estreno.** En el caso de las convocatorias que se pudieran llevar a cabo durante el primer semestre del año, la propuesta de espectáculo deberá contar con el compromiso de estrenarlo antes del 1° de julio de ese año, y para aquellas del segundo semestre del año, antes del 15 de diciembre de ese año.

- **Rendiciones de subsidios anteriores.** En caso de haber recibido un subsidio Proteatro en anteriores convocatorias, debe estar presentada la rendición correspondiente al mismo; de lo contrario, la solicitud será rechazada.

- **Documentos para la solicitud.** Todos los archivos deberán adjuntarse en formato PDF. Cada campo permite un único archivo. (Editor en línea de PDF <https://www.ilovepdf.com/es>)

- **Control documental.** En la instancia de control documental, que deriva en la aceptación o el rechazo de la solicitud, el Instituto Proteatro solicitará la documentación faltante, y el solicitante contará con cinco (5) días hábiles para subsanar dicha falta, de no realizar la subsanación pertinente, la solicitud será rechazada. La documentación vinculada a la propuesta artística no es previamente evaluada por el Equipo Administrativo, por lo cual, es importante tener en cuenta que lo que se presente al momento de realizar la solicitud, será lo que el Directorio de Proteatro considerará en la evaluación.

RECOMENDAMOS CONTAR CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA AL MOMENTO DE INGRESAR A LA PLATAFORMA TAD.

El sistema permite la carga de una sola vez, no siendo posible guardar y continuar en otro momento.

LINK MESA DE AYUDA: <https://bit.ly/2HUyJME>



LINK: <https://clusterapw.agip.gob.ar/claveciudad/#>

- Las personas jurídicas deberán ingresar su solicitud con **la clave ciudad correspondiente a la persona jurídica que lo solicita** y no con la clave del usuario de la persona humana/física, que la represente.

- Luego de ingresar la clave ciudad , una vez dentro de TAD, se deberá seleccionar: **TAD Jefatura de**

Gabinete de Ministros

Ingresos Brutos
Ingresos Brutos
Mecenazgo - Participación Cultural
Mecenazgo - Participación Cultural
Planes Facilidades
Planes Facilidades
Poder Judicial
Consulta de Deuda
Portal SGSR
INGRESO A TAD
Aplicación que permite visualizar informes gerenciales de recaudación y otros informes elaborados con información del ámbito de esta Subdirección General.
TAD - Jefatura de Gabinete de Ministros
Tramitación a Distancia (TAD) RECUERDE: Si accede en representación de una persona jurídica, previamente deberá ingresar con el CUIT de la persona física.

AGIP

Administración Governamental de Ingresos Públicos
Viamonte 900 (esquina Suipacha)

- Se desestimarán las solicitudes en las que no coincidan los datos del solicitante y su correspondiente clave TAD.
- Cualquier error que desee reportarse de TAD, deberá ser enviado a tramitesadistancia@buenosaires.gob.ar, con copia a proteatro@buenosaires.gob.ar. Se deberá adjuntar al mail la captura de pantalla correspondiente, que incluya fecha y hora de la captura.
- **Notificaciones:** Por medio de la plataforma TAD se realizarán las notificaciones de tareas, su verificación será exclusiva responsabilidad del usuario solicitante. **Recordamos revisar periódicamente el correo y escritorio TAD.** En caso de solicitar subsanaciones a la solicitud para así poder avanzar con la tramitación, dispondrá de 5 días hábiles para realizarlas; de no hacerlo, la solicitud será desestimada.

DOCUMENTACIÓN PARA LA SOLICITUD DE SUBSIDIO

RECOMENDACIÓN: Para evitar cierres de sesión por tiempo de espera excedido, recomendamos contar con toda la documentación necesaria previa a la carga de la misma en la plataforma TAD.

Seleccionar:

**INSTITUTO PROTEATRO - SOLICITUD DE SUBSIDIO PARA GRUPO
DE TEATRO EVENTUAL**

Buenos Aires Ciudad EN TODO ESTÁS VOS

TAD TRÁMITES A DISTANCIA Nuevo Trámite Seguimiento de Trámites Vista 360 CASAS MARTINEZ MAXIMILIANO EXEQUEL

Tramitación a Distancia (TAD) > Nuevo Trámite

Nuevo Trámite

BUSCAR LOS TRAMITES DE PROTEATRO CON LA LUPA

Ministerio de Cultura

- ▶ Instituto Proteatro: Solicitud de subsidio para Salas Teatrales ⓘ
- ▶ Instituto Proteatro: Solicitud de subsidio para Proyectos Especiales ⓘ
- ▶ Instituto Proteatro: Solicitud de subsidio para Grupo Eventual ⓘ
- ▶ Instituto Proteatro: Solicitud de subsidio para Grupos Comunitarios ⓘ
- ▶ Instituto Proteatro: Solicitud de subsidio para Grupo Estable ⓘ
- ▶ Registro Proteatro - Salas teatrales no oficiales ⓘ
- ▶ Registro Proteatro - Grupos de teatro estables ⓘ
- ▶ Registro Proteatro - Grupos de teatro comunitario ⓘ
- ▶ Registro Proteatro - Productoras teatrales ⓘ
- ▶ Registro Bamúsica - Músicos solistas ⓘ
- ▶ Registro Bamúsica - Clubes de música en vivo o establecimientos ⓘ
- ▶ Registro Bamúsica - Grupos de músicos estables ⓘ

- Una vez elegida la Línea correspondiente, **corroborar los Datos del Solicitante**: Haciendo click en **“REQUISITOS DEL TRÁMITE”**, se puede ver el **Reglamento Proteatro** y toda la **documentación necesaria** para avanzar con éxito.

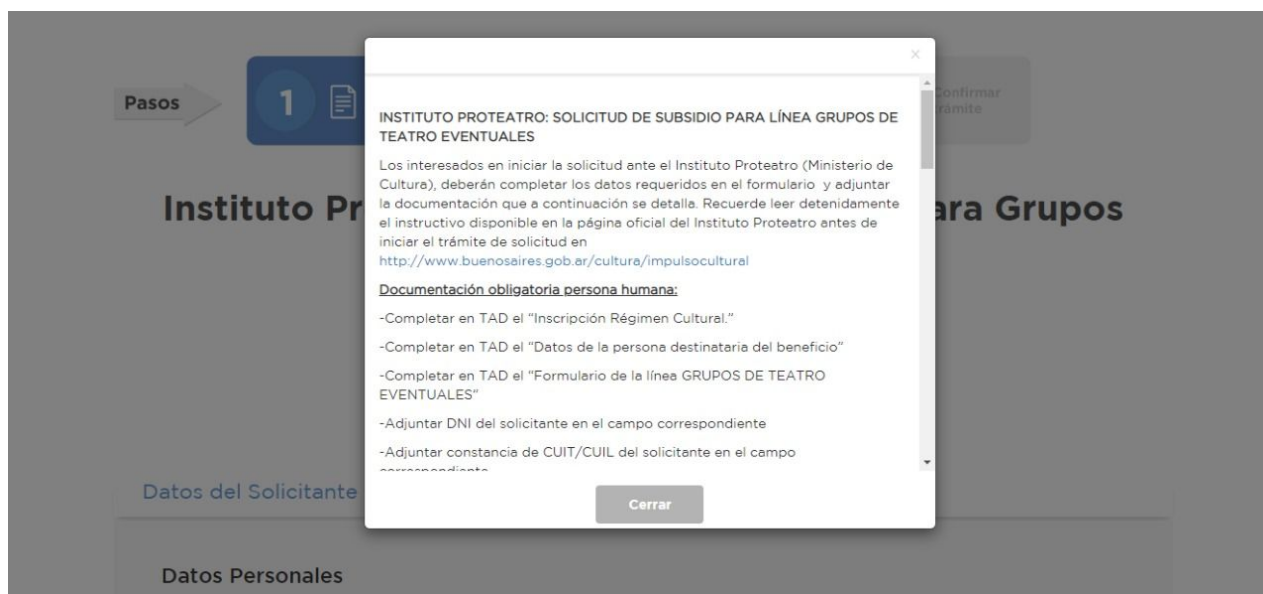


Instituto Proteatro: Solicitud de subsidio para Grupo Eventual

REGLAMENTO PROTEATRO

Requisitos del trámite

Datos del Solicitante



- Si todos los **DATOS DEL SOLICITANTE** están correctos se deberá hacer click en el botón **"siguiente"**:

The screenshot shows a form titled "Domicilio Constituido en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires". The form contains the following fields:

- Calle y Altura *
- Piso / Dpto
- Código Postal *
- Teléfono

At the bottom of the form, there are three buttons: "Para editar sus datos ingrese aquí.", "Guardar borrador y Salir", and "Siguiente >". The "Siguiente >" button is highlighted with a red box.

En el paso N° 2: Adjuntar Documentación:



Instituto Proteatro: Solicitud de subsidio para Grupo Eventual

Requisitos del trámite

A continuación podrá subir archivos respetando un tamaño máximo de 20MB y las siguientes extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xls, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, xl, html, dwf. Tenge presente que, dependiendo del documento requerido, podrá subir uno o más archivos para cada uno de ellos. Los documentos indicados con (*) permiten cargar más de un archivo al presionar el botón (+). En los demás sólo es posible subir un archivo, por lo que si su documento consta de más de un archivo, deberá conformarlos en uno solo.

Seleccione un documento a subir.

Completar el **Formulario de Inscripción Régimen Cultural**, **Datos de la persona destinataria del beneficiario** y **Formulario Subsidio GRUPO EVENTUAL**. Por último, subir los archivos necesarios para cumplimentar la **documentación obligatoria**.

Documentación Obligatoria

	Formulario de Inscripción Régimen Cultural	Completar
	Formulario RIB para inscripción por TAD	Completar
	Formulario Subsidio Grupos Eventuales	Completar
	CUIL del Solicitante	Subir
	Constancia de inscripción como cooperativa emitida por la Asociación Argentina de Actores	Subir
	CV del solicitante e integrantes del Proyecto	Subir
	Síntesis argumental y texto de la obra	Subir
	Carta de autorización del autor o autorización de representación por Argentores	Subir
	Bocetos originales y detallados de escenografía	Subir
	Bocetos originales y detallados de vestuario	Subir
	DNI del solicitante	Subir
	Criterios lumínicos y sonoros	Subir
	Propuesta dramaturgía	Subir
	Propuesta estética y de puesta en escena	Subir

- **Formulario de Inscripción Régimen Cultural.** Para completar este formulario, se debe contar con los siguientes datos: nombre del proyecto / datos del solicitante (nombre, dni, cuil/cuil, domicilio, tel y correo electrónico – en caso de ser una persona jurídica debés tener a mano los datos del responsable legal según estatuto o del apoderado, y el domicilio de la persona jurídica) / datos de subsidios recibidos con anterioridad (título del proyecto; tipo de subsidio, organismo que lo otorgó, monto recibido y fecha)

Datos Adicionales para la Caratula

Datos del proyecto

Nombre del proyecto:

Fondo de Subsidio de Cultura: Proteatro **ELEGIR PROTEATRO**

Proteatro

Línea de Subsidio Proteatro: Grupo eventual **ELEGIR GRUPO EVENTUAL**

Datos del solicitante

Personería: Persona Física **ELEGIR QUE TIPO DE PERSONA SOLICITA EL SUBSIDIO**

Persona Física

Persona Física

Persona Jurídica

Primer nombre:

Segundo Nombre:

Tercer nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Tercer apellido:

DNI:

CUIL/CUIL:

Nacionalidad:

Lugar de nacimiento:

Fecha de nacimiento:

- **Datos de la persona destinataria del beneficio.** Para completar este formulario se debe contar con los siguientes datos: fecha de nacimiento, estado civil, año que comenzó residir en CABA, tipo de documento, país de origen y domicilio – en caso de ser una persona jurídica se debe contar con los datos del responsable legal según estatuto o del apoderado, y el domicilio de la persona jurídica.

Datos de la persona destinataria del beneficio.

Datos Adicionales para la Caratula

Fecha actual: 27/02/2020

¿Para quién está solicitando el trámite?

Para sí mismo/a **en caso de ser para la misma persona que solicita el subsidio**

Para un tercero - Persona Física (actúa como tutor/a o representante del beneficiario/a) **en caso de ser Representante**

Para un tercero - Persona Jurídica (actúa como apoderado/a) **en caso de ser persona jurídica**

- **Formulario Subsidio Grupos Eventuales.** Para completar este formulario, se deberá contar con los siguientes datos:

A continuación podrá subir archivos respetando un tamaño máximo de 20MB y las siguientes extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf. Tenga presente que, dependiendo del documento requerido, podrá subir uno o más archivos para cada uno de ellos. Los documentos indicados con (+) permiten cargar más de un archivo al presionar el botón (+). En los demás solo es posible subir un archivo, por lo que si su documento consta de más de un archivo, deberá conformarlos en uno sólo.

FFCC_Cultura_IFSGG_V7

Datos del proyecto	
Título del proyecto	<input type="text"/>
Denominación del grupo de teatro eventual	<input type="text"/>
Síntesis del proyecto	
<input type="text"/>	
Nombre de la obra a representar	<input type="text"/>
Seleccione la opción correspondiente	<input type="text"/>
Género	<input type="text"/>
Sala o Espacio No Oficial donde será el estreno (en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires)	<input type="text"/>
Fecha prevista para el estreno (antes del 15 de Diciembre del año corriente)	<input type="text"/>

DATOS DEL PROYECTO

Título del proyecto: nombre de la obra y/o proyecto.

Denominación del grupo de teatro eventual: puede ser el mismo nombre definido para "Título del proyecto".

SÍNTESIS DEL PROYECTO

Síntesis del proyecto: descripción sintética de la propuesta en 500 caracteres.

Nombre de la obra a representar

Deberá seleccionar la opción correspondiente: Plus por Adaptación de obra (4%) / Plus por Autor nacional (7%) / Autor extranjero o clásicos internacionales

Género

Sala o Espacio no oficial donde será el estreno (en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires):

Nombre del espacio / Calle y N° / Barrio o nombre de la plataforma virtual.

Fecha prevista para el estreno: En el caso de las convocatorias del primer semestre del año, la propuesta de espectáculo deberá estrenarse antes del 1° de julio de ese año, y para aquellas del segundo semestre del año, antes del 15 de diciembre de ese año.

Cantidad de funciones a realizar durante el plazo máximo de un (1) año desde la fecha de estreno (mínimo 12 funciones): especificar cantidad de funciones previstas.

DETALLE DE LA PROPUESTA

Detalle de la propuesta: descripción detallada de la propuesta en 2500 caracteres. La producción de obra podrá ser en formato presencial y/o entorno virtual.

Datos del Responsable Artístico: nombre y apellido y correo electrónico.

Datos de los integrantes del grupo de teatro eventual: nombre y apellido, rol y correo electrónico. Se deberá detallar a todos los integrantes del proyecto, incluido el solicitante si fuera parte del mismo. Para agregar integrantes en el formulario, se deberá clicar el botón "+", para quitar integrantes en el formulario, se deberá clicar "-".

A continuación podrá subir archivos respetando un tamaño máximo de 20MB y las siguientes extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf. Tenga presente que, dependiendo del documento requerido, podrá subir uno o más archivos para cada uno de ellos. Los

Integrantes del grupo de teatro eventual	
Primer nombre	<input type="text"/>
Segundo nombre	<input type="text"/>
Tercer nombre	<input type="text"/>
Primer apellido	<input type="text"/>
Segundo apellido	<input type="text"/>
Tercer apellido	<input type="text"/>
Rol	<input type="text"/>
Mail	<input type="text"/>

Autor de la obra	
Primer nombre	<input type="text"/>
Segundo nombre	<input type="text"/>
Tercer nombre	<input type="text"/>
Primer apellido	<input type="text"/>
Segundo apellido	<input type="text"/>

Datos del/ de los Autor/es de la obra: nombre y apellido y nacionalidad.

Presupuesto de Producción de Obra Teatral:

Monto total solicitado: Es el monto total por el que se solicita el subsidio expresado en números. Este monto debe ser exactamente la suma de todos los ítems detallados en el desglose presupuestario.

Monto total solicitado (en letras): Es el monto total por el que se solicita el subsidio expresado en letras. Debe ser exactamente el mismo monto que el que figura en "Monto total solicitado".

Monto mínimo solicitado:

Monto mínimo solicitado (en letras):

En cada uno de los rubros, se deberá especificar el detalle de los gastos y el importe total del rubro. El único rubro obligatorio es "Honorarios de la Cooperativa"

Gastos en escenografía / Gastos en vestuario / Gastos en utilería / Gastos en iluminación / Gastos en sonido / Gastos en música / Gastos en gráfica, diseños e impresiones / Gastos en flete / Gastos en sala de ensayo / Gastos en adquisiciones de peluquería y maquillaje / Honorarios de la cooperativa (del 30% al 50%) / Otros gastos

Presupuesto de Producción de Obra Teatral	
Monto Total Solicitado	<input type="text"/>
Monto Total Solicitado (en letras)	<input type="text"/>
Monto Mínimo Solicitado	<input type="text"/>
Monto Mínimo Solicitado (en letras)	<input type="text"/>
Gastos en Escenografía	
Detalle de gastos en Escenografía	<input type="text"/>
Importe total para escenografía	<input type="text"/>
Gastos en Vestuario	
Detalle de gastos en vestuario	<input type="text"/>
Importe total para vestuario	<input type="text"/>

Cronograma de funciones en CABA (actividades, lugar y fecha estimada). Recordar, que, en el caso de las convocatorias del primer semestre del año, la propuesta de espectáculo deberá estrenarse antes del 1° de julio de ese año, y para aquellas del segundo semestre del año, antes del 15 de diciembre de ese año.

Financiación adicional: responder SI o NO a la pregunta si el proyecto cuenta con otra financiación. En caso de responder "SI", completar organismo y monto

Material Audiovisual (no obligatorio): URL video y contraseña de acceso al video

Plataformas web (no obligatorio): Facebook, Instagram, Twitter y URL youtube

LA RESTANTE DOCUMENTACIÓN DEBERÁ ESTAR EN FORMATO PDF Y DEBERÁ SUBIR UN ÚNICO ARCHIVO POR CAMPO

- **Acreditación de Identidad del solicitante:**

En caso de Persona Humana: DNI frente y dorso

En caso de Persona Jurídica: DNI frente y dorso del representante legal o apoderado





















- **Constancia de CUIL / CUIT:** Las personas jurídicas deben presentar constancia de cuit de la misma / las personas humanas pueden presentar cualquiera de los dos documentos. Las constancias de CUIT deben estar vigentes al momento de vincular el documento y registrar impuestos activos.

- **Carta de autorización del autor o autorización de representación por Argentores:** Carta de autorización del autor (si éste forma parte de la sociedad accidental de trabajo) o autorización de representación por Argentores (si el autor no forma parte de la sociedad accidental de trabajo)

- **Síntesis argumental y Texto de la obra**
- **Propuesta estética y de puesta en escena**
- **Bocetos originales y detallados de escenografía**

- **Bocetos originales y detallados de vestuario**
- **Criterios lumínicos y sonoros**
- **Propuesta dramática**
- **Constancia de inscripción como cooperativa emitida por la Asociación Argentina de Actores**
- **CV solicitante e integrantes:** Deben estar los CVs de todos los integrantes, incluido el director. En el caso que el responsable administrativo sea parte integrante del grupo, se debe incluir también su CV.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

Documentación Adicional	
 Material complementario	 Subir
 DNI del Representante Legal	 Subir
 Acta constitutiva/contrato social/Estatuto inscripto en IGJ/INAES o equivalente (Obligatorio para Persona Jurídica)	 Subir
 Constancia de CUIT de la entidad	 Subir
 Plano (en formato PDF)	 Subir
 Acta de designación de autoridades certificada (Obligatorio para Persona Jurídica)	 Subir
 Constancia CUIT de la entidad (Obligatoria Persona Jurídica)	 Subir
 Certificado de Domicilio (Obligatorio Persona física)	 Subir
 Permiso, aval, convenio, autorización de sala y/o entorno virtual	 Subir
 Poder de representación (Obligatorio para Persona Jurídica)	 Subir

- **Material complementario (no obligatorio):** todo material que aporte a la presentación.
- **Permiso / aval / convenio /autorización de sala y/o entorno virtual (OBLIGATORIO):** autorización de la sala y/o entorno virtual. En este campo, también se pueden incorporar otros permisos / avals / convenios que se desprendan como necesarios del propio proyecto.

En caso de Persona Humana:

- **Poder de representación:** sólo se completa en el caso que el solicitante no sea integrante del proyecto.
- **Certificado de domicilio (OBLIGATORIO):** documentación que compruebe domicilio en CABA: servicio a nombre del solicitante, resumen de tarjeta de crédito, constancia policial de domicilio o repetir la carga de copia del DNI subida anteriormente.

En caso de Persona Jurídica:

- **Poder de representación (OBLIGATORIO)**
- **DNI del Representante legal - frente y dorso (OBLIGATORIO)**
- **Acta constitutiva/ contrato social/ Estatuto inscripto en IGJ/INAES o equivalente (OBLIGATORIO)**
- **Acta de designación de autoridades certificada (OBLIGATORIO):** la misma debe estar vigente al

momento de la presentación.

- **Constancia CUIT de la entidad (OBLIGATORIO):** debe estar vigente al momento de vincular el documento y registrar impuestos activos.

Una vez completados todos los items necesarios , hacer click en **siguiente** para enviar la solicitud.

Paso n° 3, se genera el **EXPEDIENTE**.