

PROTEATRO

INSTRUCTIVO - SOLICITUD SUBSIDIO 2021

LÍNEA GRUPO DE TEATRO COMUNITARIO

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.
- **Registro PROTEATRO.** Es requisito obligatorio para recibir un subsidio, estar registrado en PROTEATRO. Si al momento de la convocatoria aún no hubiese realizado el trámite de registro, deberá realizarlo antes de iniciar la solicitud de subsidio
- **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.
- **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>



Una vez realizada la Clave Ciudad, el requerimiento de inscripción al Registro se deberá gestionar a través del sistema de tramitación a distancia del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (T.A.D.)

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



- **Solicitud de inscripción al Registro.** En el marco del presente Régimen se realiza a través del usuario TAD del solicitante, el cual es de carácter personal e intransferible.
- 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 Gubernamental 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 COMUNITARIO**

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

tad.buenosaires.gov.ar/tramitesadistancia/famFCRequisitos.htm?idTramite=761

Tipo de Documento *

Número de Documento *

Domicilio Constituido en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

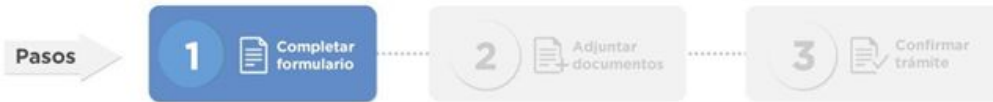
Calle y Altura *

Piso / Dpto

Código Postal *

Teléfono

- 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 Grupos Comunitarios



Datos del Solicitante

En el paso N° 2: Adjuntar Documentación:



Instituto Proteatro: Solicitud de subsidio para Grupos Comunitarios

Requisitos del trámite







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, dxf. 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 sólo es posible subir un archivo, por lo que si su documento consta de más de un archivo, deberá conformarlos en uno sólo.

Seleccione un documento a subir.

Documentación Obligatoria

En el paso N° 2: Adjuntar Documentación:

- Completar el **Formulario de Inscripción Régimen Cultural, Datos de la persona destinataria del beneficiario y Formulario GRUPO DE TEATRO COMUNITARIO**. 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
 Subsidio Grupo Comunitario	Completar
 CUIL del Solicitante	Subir
 CV del solicitante e integrantes	Subir
 DNI del solicitante	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/cuit, 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/obra	<input type="text"/>
Fondo de Subsidio de Cultura	Proteatro ELEGIR PROTEATRO
Proteatro	
Línea de Subsidio Proteatro	Grupo de Teatro Comunitario ELEGIR TEATRO COMUNITARIO
Datos del solicitante	
Personería	Persona Física Persona Jurídica ELEGIR TIPO DE PERSONA QUE SOLICITA EL SUBSIDIO
Nombre del representante legal	
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"/>
Tipo de representación	<input type="text"/>
CUIL	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Teléfono alternativo	<input type="text"/>
E - mail	<input type="text"/>

- 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 Adicionales para la Caratula

Fecha actual	27/02/2020
¿Para quién está solicitando el trámite?	<input type="text"/> 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 Comunitarios.** Para completar este formulario, se deberá contar con los siguientes datos:

bmp, gif, tiff, 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 sólo es posible subir un archivo, por lo que si su documento consta de más de un archivo, deberá conformarlos en uno sólo.

Seleccione un documento a subir.

Datos Adicionales para la Caratula

Proyecto	
Título del Proyecto	<input type="text"/>
Datos del Grupo de Teatro Comunitario	
Nombre del Grupo Comunitario	<input type="text"/>
Año de inicio de actividades (mínimo 2 años ininterrumpidos)	<input type="text"/>
¿ Posee N° de registro al Régimen Proteatro?	<input type="text"/>
Datos del Responsable Artístico	
Primer Nombre	<input type="text"/>
Segundo Nombre	<input type="text"/>
Tercer Nombre	<input type="text"/>
Primer Apellido	<input type="text"/>

DATOS DEL PROYECTO

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

Denominación del grupo de teatro comunitario

Año de inicio de actividades (mínimo 2 ininterrumpidos): año que el Grupo inició sus actividades como tal

N° de Registro PROTEATRO: Poner el N° de Registro asignado por PROTEATRO. Si aún no lo tuviere, escribir "En trámite" y el N° de expediente por el cual se inscribió. Si aún no realizó el trámite para solicitar la inscripción al Registro, realice primero ése y luego la solicitud.

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

Datos de los integrantes del grupo de teatro comunitario (se deben ingresar los datos de, mínimamente, 20 integrantes): 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 "-"

+ - Integrantes del grupo de Teatro Comunitario (Deben ingresar minimo 20 integrantes)	
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"/>
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"/>

Datos del espacio en el que desarrolla la actividad teatral: Denominación del espacio / Barrio / Calle y altura / Piso - Departamento / Teléfono / Código postal

Propuesta de programación teatral anual: descripción detallada de la propuesta en 2500 caracteres.

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

Descripción del proyecto.

¿El proyecto es una obra y/o espectáculo multidisciplinario? SI/NO

Detalle de la propuesta: descripción detallada de la propuesta en 2500 caracteres.

Seleccione la opción correspondiente a su solicitud: producción y/o realización del proyecto / equipamiento técnico

Presupuesto

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):

Detalle Presupuesto: En cada uno de los rubros, se deberá especificar el detalle de los gastos y el importe total del rubro.

Presupuesto	
MONTO TOTAL SOLICITADO	<input type="text"/>
MONTO TOTAL SOLICITADO (en letras)	<input type="text"/>
MONTO MINIMO SOLICITADO	<input type="text"/>
MONTO MINIMO SOLICITADO (en letras)	<input type="text"/>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px;"> + - Detalle Presupuesto </div>	
RUBRO	<input type="text"/>
MONTO	<input type="text"/>
DETALLE	<input type="text"/>
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px;"> + - Cronograma de funciones en CABA </div>	
Actividades	<input type="text"/>
Fecha estimada	<input type="text"/>

Cronograma de actividades en CABA (actividades, lugar y fecha estimada)

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, 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.
- **Antecedentes del Grupo de Teatro Comunitario:** Deberá adjuntar los antecedentes de los últimos 2 años (ininterrumpidos) que den cuenta de la actividad del grupo; gacetillas de prensa y/o notas periodísticas y recibos de pago del derecho de autor certificado por Argentores.
- **CV solicitante e integrantes:** Deben estar los CVs de todos los integrantes. En el caso que el responsable administrativo sea parte integrante del grupo, se debe incluir también su CV.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

Documentación Adicional	
 Carta de autorización del autor o autorización de representación por Argentores (Obligatorio para: Producción de Obra)	 Subir
 Síntesis argumental y texto de la obra (Obligatorio para: Producción de Obra)	 Subir
 Bocetos originales y detallados de escenografía (Obligatorio para: Producción de Obra)	 Subir
 Bocetos originales y detallados de vestuario (Obligatorio para: Producción de Obra)	 Subir
 DNI del Representante Legal	 Subir
 Material complementario	 Subir
 Acta constitutiva/contrato social/Estatuto inscripto en IGJ/INAES o equivalente (Obligatorio para Persona Jurídica)	 Subir

 Constancia CUIT de la entidad (Obligatoria Persona Jurídica)	 Subir
 Certificado de Domicilio (Obligatorio Persona física)	 Subir
 Acta de designación de autoridades certificada (Obligatorio para Persona Jurídica)	 Subir
 Poder de representación Certificado (Obligatorio para Persona Jurídica)	 Subir
 Criterios lumínicos y sonoros (Obligatorio para: Producción de Obra)	 Subir
 Propuesta dramaturgica (Obligatorio para: Producción de Obra)	 Subir
 Marco teórico, objeto de estudio y fundamentaciones (Obligatorio para: propuestas de investigación)	 Subir
 Permiso, aval, convenio, autorización de sala y/o entorno virtual	 Subir
 Propuesta estética y de puesta en escena (Obligatorio para: Producción de Obra)	 Subir

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

EN CASO DE PROPUESTA DE ESPECTÁCULO

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 dramaturgica

EN CASO DE PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN

Marco teórico, objeto de estudio y fundamentaciones

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

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.