

INSTRUCTIVO - SOLICITUD SUBSIDIO 2023

LÍNEA GRUPOS DE TEATRO COMUNITARIO

GUÍA PARA COMPLETAR LA INSCRIPCIÓN AL SUBSIDIO

ÚNICO LLAMADO 2023

Como primer paso es **fundamental leer el [REGLAMENTO PROTEATRO 2023](#)** (👉 *hacer click para descargar documento*) para conocer la documentación solicitada y plazos para realizar la solicitud.

El trámite se ingresa a través del sistema de Trámites a Distancia del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (T.A.D.).

Por consultas relacionadas con los trámites de solicitud de subsidios Proteatro, escribir a proteatro@buenosaires.gob.ar

PARA TENER EN CUENTA ANTES DE COMENZAR EL TRÁMITE

- ★ Leer con detenimiento el Reglamento General de Proteatro 2023 y este Instructivo
- ★ Preparar y recopilar toda la documentación requerida en una carpeta dejándola lista de cara a la iniciación del trámite en TAD
- ★ Una vez dentro del formulario de la solicitud, el trámite se debe realizar de una sola vez. **La plataforma no guarda los datos ni adjuntos agregados para continuar el formulario después**
- ★ En caso de visualizar inconvenientes/demoras en la Plataforma TAD en el momento de la solicitud, sugerimos ingresar en modo incógnito desde su navegador

- ★ Recomendamos **no utilizar documentos antiguos o que ya se hayan utilizado en otras solicitudes** o subido en otras convocatorias en TAD debido a que pueden registrarse con fallas y el sistema no los aceptará
- ★ Verificar que los documentos que se adjunten no posean marcas de agua o firmas electrónicas del sistema TAD al pie de los mismos
- ★ Todos los documentos adjuntos deberán estar en formato PDF. En caso de tener que unir más de un PDF o documentos de otros formatos, sugerimos utilizar la página <https://www.ilovepdf.com/>
- ★ La persona titular de la solicitud de Registro debe tener domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (en caso de Persona Humana, el domicilio en CABA debe figurar en su DNI; Personas Jurídicas deben tenerlo indicado en su estatuto de constitución)
- ★ Las solicitudes de inscripción y/o actualización no pueden contar como titular o entre sus integrantes a los sujetos comprendidos por la Ley N° 156 (texto consolidado por Ley N°6.017):
 - 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;
 - Gerentes Operativos o superiores, en algún área o dependencia del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
 - Personas jurídicas integradas y/o representadas por alguno de los sujetos indicados en los incisos a) y b) del presente artículo
- ★ Se debe contar con **Clave Ciudad nivel 2**. En caso de no contar con la misma, se debe ingresar a www.agip.gob.ar y seguir las indicaciones de la web para solicitar la clave


En caso de tener dificultades para ingresar a TAD, escribir a tramitesadistancia@buenosaires.gob.ar

¿CÓMO REALIZO LA SOLICITUD?

Una vez ingresada la clave, hacer clic en TAD - Jefatura de Gabinete de Ministros, luego aparece el cartel **"INICIAR TRÁMITE"**. Luego, ingresar en el buscador **"Subsidios Proteatro"**, y a continuación se despliegan las opciones para la realización del trámite.

Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada



Filtrar por:

Categoría ▾

Área ▾

Se encontraron 9 resultados

Instituto Proteatro: Solicitud de subsidio para Grupos Comunitarios
#Ministerio de Cultura

[% DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)

Registro Proteatro - Salas teatrales no oficiales
#DGDCC #Cultura #Subsidios #Ministerio de Cultura #Dirección General Desarrollo Cultural y Creativo

[% DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)

Registro Proteatro - Grupos de teatro comunitario
#DGDCC #Cultura #Subsidios #Ministerio de Cultura #Dirección General Desarrollo Cultural y Creativo

[% DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)

Registro Proteatro - Productoras teatrales
#DGDCC #Cultura #Subsidios #Ministerio de Cultura #Dirección General Desarrollo Cultural y Creativo

[% DETALLES](#) [INICIAR TRÁMITE](#)

Mostrando 6 a 9 de 9 - ver: ▾

« Anterior 1 2 Siguiente »

★ Al seleccionar el trámite correspondiente a **SUBSIDIO PROTEATRO - GRUPO DE TEATRO COMUNITARIO**, se abren las siguientes ventanas 🖱️ **antes de continuar, es importante revisar los datos del solicitante.** 🖱️

Datos del solicitante

Nombre:

Apellidos:

CUIT/CUIL:

Correo electrónico de aviso:

Teléfono de contacto:

**VERIFICAR DATOS
(FIRMA DE PERSONA FISICA O
PERSONA JURIDICA)**

VER COMPLETO

CONTINUAR

IMPORTANTE:

- **Persona Humana:** verificar que los datos del solicitante coincidan con los del titular de la Clave Ciudad
- **Persona Jurídica:** verificar que los datos del solicitante sean los de la persona jurídica. De no ser así, se deberá ingresar nuevamente para que el trámite quede debidamente firmado. Sugerimos consultar el siguiente [instructivo](#)

La incongruencia de las firmas en la solicitud del trámite (datos de Persona Humana con firma de Persona Jurídica) es motivo de rechazo y no continuidad del trámite.

1. ¿CÓMO REALIZO LA SOLICITUD?

- ★ Una vez que comprobaron que los datos son los correspondientes con la firma del subsidio, hacer clic en "continuar" y se desplegará la siguiente pantalla 🖱️

Instituto Proteatro: Solicitud de subsidio para Grupos Comunitarios % DETALLES

📁

📄

✅

Adjunta documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del Trámite *	COMPLETAR
Formulario MI para inscripción por TAD *	COMPLETAR
Subsidio Grupo Comunitario *	COMPLETAR
CUIL del Solicitante *	AGUIPDM
DNI del solicitante (Fronte) *	AGUIPDM
DNI del solicitante (Dorso) *	AGUIPDM
Nombre de integrantes (obligatorio) *	AGUIPDM
Propuesta de trabajo anual (obligatorio) *	AGUIPDM
CV del responsable artístico y coordinadores	AGUIPDM
Sinopsis argumental y texto de la obra (Obligatorio para: Producción de Obras)	AGUIPDM
Bocetos originales y detallados de escenografía (Obligatorio para: Producción de Obras)	AGUIPDM
Bocetos originales y detallados de vestuario (Obligatorio para: Producción de Obras)	AGUIPDM
DNI del Representante Legal	AGUIPDM
Material complementario	AGUIPDM
Acta constitutiva/contrato social/estatuto inscripto en ICINVAES o equivalente (Obligatorio para Persona Jurídica)	AGUIPDM
Constancia CUIT de la entidad (Obligatorio Persona Jurídica)	AGUIPDM
Certificado de Domicilio (Obligatorio Persona física)	AGUIPDM
Poder de representación Certificado (Obligatorio para Persona Jurídica)	AGUIPDM
Criterios lumínicos y sonoros (Obligatorio para: Producción de Obras)	AGUIPDM
Propuesta dramática (Obligatorio para: Producción de Obras)	AGUIPDM
Acta de designación de autoridades certificada (Obligatorio para Persona Jurídica)	AGUIPDM

★ Al hacer clic en **completar** en **Datos del trámite**, se despliegan los siguientes campos para completar.

Instituto Proteatro: Solicitud de subsidio para Grupos Comunitarios DETALLES

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del Trámite * COMPLETAR

Datos del proyecto

Nombre del proyecto/obra

Fondo de Subsidio de Cultura

Proteatro

Línea de Subsidio Proteatro

Datos del solicitante

Personería

Nombre del Representante Legal (al figura en el DNI)

Primer nombre

- ★ En nombre del proyecto debes completar el **NOMBRE del grupo de Teatro Comunitario**.
- ★ En fondo de subsidio cultura debes seleccionar **PROTEATRO**

IMPORTANTE:

Prestar atención en la selección del **FONDO DE SUBSIDIO DE CULTURA**. **Verificar que sea PROTEATRO** - Si se elige erróneamente el fondo de cultura el trámite no podrá continuar y se deberá ingresar un nuevo expediente. Prestar atención en la selección de la **LÍNEA DE SUBSIDIO**

- ★ Si se selecciona **PERSONA HUMANA** se deben completar los siguientes datos :

Proteatro
 Línea de Subsidio Proteatro:

Datos del solicitante
 Personería:

Persona Física (Nombre como figura en el DNI)

Primer nombre:

Segundo Nombre:

Tercer nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Tercer apellido:

DNI:

CUIT/CUIL:

Nacionalidad:

Lugar de nacimiento:

Fecha de nacimiento:

Domicilio que figura en el DNI
 Calle y altura:

Datos
 Comuna: Barrio:

Sección: Manzana: Parcela: CU:

Teléfono:

Teléfono alternativo:

E - mail:

★ Si se selecciona **PERSONA JURÍDICA** se deben completar los siguientes datos :

Proteatro
 Línea de Subsidio Proteatro:

Datos del solicitante
 Personería:

Persona jurídica
 Razón social:

Domicilio que surge de estatuto
 Calle y altura:

Datos
 Comuna: Barrio:

Sección: Manzana: Parcela: CU:

Teléfono:

Teléfono alternativo:

E - mail:

Numero de inscripción en la IGJ:

CUIT:

★ Luego se deben completar los datos del **REPRESENTANTE LEGAL**

Nombre del Representante Legal (Nombre tal cual figura en el DNI)

Primer nombre:

Segundo Nombre:

Tercer nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Tercer apellido:

Tipo de representación:

CUIT:

Teléfono:

Teléfono alternativo:

E - mail:

→En el caso de **PERSONAS HUMANAS**, el representante legal del trámite es el titular de la solicitud/titular también de la Clave Ciudad

★ Leer y firmar la declaración jurada.

Declaración jurada proteatro

Declaro bajo juramento estar habilitado para solicitar y recibir un subsidio en el marco del Régimen de Concertación la Actividad Teatral No Oficial y no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas por la normativa vigente, y haber completado con información verídica y comprobable la documentación que acompaña la presente solicitud

Declaración jurada

¿Ha recibido desde el año 2017 hasta el presente subsidios o aportes otorgados por el Ministerio de Cultura del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires?

SI

Declaro conocer que el contenido del presente reviste carácter de declaración jurada y que todos los datos y manifestaciones efectuadas son exactos y verdaderos, habiendo confeccionado esta declaración sin omisiones ni falsearlos, y que corresponden a quien suscribe. La falsedad de cualquiera de los datos consignados en la presente declaración jurada dará lugar a la desestimación de la solicitud de subsidio cualquiera sea la instancia en la cual se encuentre y será sancionada de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes

¿Acepta declaración?

Subsidio recibido

Título del Proyecto

Subsidio

Organismo que lo otorgo

Monto

Fecha

GUARDAR

→ En caso de haber obtenido subsidios desde 2017 en adelante alcanza con mencionar los otorgados en los 2 (dos) últimos años.

★ Luego hacer clic en **GUARDAR**.

Datos de la persona destinataria del beneficio * COMPLETAR

Fecha actual: 13/02/2023

¿Para quién está solicitando el trámite?

GUARDAR

★ A continuación, completar el **FORMULARIO RIB PARA INSCRIPCIÓN DE TRÁMITE POR TAD**. Este formulario indica los datos de la persona titular que será quien cobre el beneficio/subsidio

Formulario RIB para inscripción por TAD * COMPLETAR

Fecha actual: 14/02/2023

¿Para quién está solicitando el trámite?

Para sí mismo/a
 Para un tercero - Persona Física (actúa como tutor/a o representante del beneficiario/a)
 Para un tercero - Persona Jurídica (actúa como apoderado/a)

GUARDAR

- ★ **Para mí mismo:** se selecciona cuando el titular de la solicitud (titular de la clave ciudad) es el beneficiario, es decir, cobra el dinero recibido mediante subsidio. Es la opción que debe seleccionar la mayoría de las solicitudes en Proteatro y corresponde a los casos de PERSONA HUMANA.
- ★ **Para un tercero Persona Humana:** se selecciona si represento a una persona humana/física que cobrará el subsidio, para poder seleccionar esta opción se debe contar con un poder de representación ante escribano público. Recomendamos no elegir esta opción.
- ★ **Para un tercero Persona Jurídica:** se selecciona si el titular representa es una persona jurídica, que será la destinataria del beneficio/subsidio y la carga del trámite la realiza el representante/a de la misma.

Formulario RIB para inscripción por TAD COMPLETAR

Fecha actual: 15/02/2023

¿Para quién está solicitando el trámite?: **Para sí mismo/a**

Datos personales del postulante al subsidio

Fecha de nacimiento:

Estado civil:

Nombre autopercebido:

Año que comenzó residir en CABA:

Documentación:

Teléfono:

Teléfono alternativo:

Correo electrónico:

Género:

Domicilio

Tipo de domicilio:

GUARDAR

Formulario RIB para inscripción por TAD COMPLETAR

Fecha actual: 15/02/2023

¿Para quién está solicitando el trámite?: **Para un tercero - Persona**

Datos de la persona jurídica a la cual representa

Razón social:

Nro de CUIT de la persona jurídica:

Personería jurídica:

Condición en Ingresos brutos:

Nº inscripción en Ingresos brutos:

Condición frente al Impuesto a las ganancias:

Condición frente al IVA:

Inicio de actividades:

Nombre de fantasia:

Teléfono:

Teléfono alternativo:

Correo electrónico:

Comentarios:

Domicilio legal

Tipo de domicilio:

Domicilio constituido en CABA (puede ser el mismo que declaró en domicilio legal)

Recordá seleccionar "Autocompletar". En caso de que no se dispongan de datos, completar con 0 (Cero).

Luego hacer clic en **GUARDAR** y a continuación completar el ítem

FORMULARIO SUBSIDIO GRUPOS DE TEATRO COMUNITARIO, 📌

Subsidio Grupo Comunitario * COMPLETAR

Proyecto
Título del Proyecto

Datos del Grupo de Teatro Comunitario
Nombre del Grupo Comunitario
Año de inicio de actividades
¿Posee N° de registro al Régimen Proteatro?

Datos del Responsable Artístico (Nombre completo tal cual figura en DNI)
Primer Nombre
Segundo Nombre
Tercer Nombre
Primer Apellido
Segundo Apellido
Tercer Apellido
Mail

Coordinadores del Grupo de Teatro Comunitario
Primer Nombre
Segundo Nombre
Tercer Nombre
Primer Apellido
Segundo Apellido
Tercer Apellido
Mail
Primer nombre
Segundo nombre
Tercer nombre
Primer apellido
Segundo apellido
Tercer apellido
Mail

Síntesis de proyecto

- **Título del proyecto:** el nombre del proyecto puntual o nombre dado a las actividades del grupo en 2023 para el cual se solicita el subsidio.
- **Año de inicio actividades:** el año en el que el grupo comenzó su actividad. (Para grupos estables debe ser por lo menos 2 años anteriores al año en curso).
- **Nro de registro:** si se cuenta con Registro previo deberás ingresar el Nro de REGISTRO. puedes consultarlo en el siguiente Link 📌 [REGISTROS DE GRUPO DE TEATRO COMUNITARIO](#)
- **Datos del responsable artístico:** Debe coincidir con el que figura como responsable artístico en el Registro del grupo.

Síntesis de proyecto

Detalle de la propuesta

- **Síntesis del proyecto:** se debe completar con la idea principal de lo que se quiere realizar en la propuesta enviada y de modo sintético, en qué consta el proyecto/propuesta general que se está presentando.
- **Detalle de la propuesta:** en este campo se debe comentar en qué consistirá el proyecto del grupo para todo el año o de acuerdo al pedido específico que se realice. Mencionar, sus aspectos más significativos, descripción pormenorizada de los criterios o trabajos que se realizarán así como toda aquella información necesaria para la mejor comprensión de la propuesta y que aporte para su evaluación y análisis.

Seleccione la opción correspondiente a su solicitud (puede seleccionar más de una)

Producción de un nuevo espectáculo

Reposiciones

Investigaciones

Capacitaciones

Giras

Eventos/Ciclos

Equipamiento

Presupuesto

Monto solicitado a Proteatro

Presupuesto total del proyecto

[+](#) [-](#) Detalle Presupuesto

RUBRO	PRODUCCION DE OBRA
MONTO	1000000
DETALLE	escenografoa vestuario mut
MONTO SOLICITADO A PROTEATRO	550000

Detalle Presupuesto	
RUBRO	GIRA nacional
MONTO	350000
DETALLE	pasajes micro
MONTO SOLICITADO A PROTEATRO	250000

- **Presupuesto solicitado a Proteatro:** este monto es el monto que se solicita a Proteatro por todas las actividades seleccionadas en las opciones anteriores. No hay límite de monto mínimo ni máximo para la solicitud.
- **Presupuesto total del proyecto:** se debe especificar el monto total que implican los ítems elegidos (Producción de obra y/o equipamiento y/o propuesta de investigación) que conforman el proyecto presentado a Proteatro para la solicitud del subsidio.
- **Detalle presupuestario:** **agregar con el "+" o "-"** los campos necesarios para completar RUBRO, MONTO, DETALLE (tener en cuenta que coincida la suma del monto solicitado a PROTEATRO con el monto del TOTAL SOLICITADO a

PROTEATRO).

→ **Cronograma de Actividades** : agregar con el "+" o "-" los campos necesarios para completar las actividades y fechas estimadas.

→ **Detalle de la financiación adicional:** en caso de existir financiación adicional, especificar completando cuáles son otros aportes públicos o privados con los que cuenta el proyecto.

→ Completados los ítems hacer clic en **GUARDAR** y continuar completando el resto de los ítems solicitados en el trámite

CUIL del Solicitante *	ADJUNTAR
DNI del solicitante (Frente) *	ADJUNTAR
DNI del solicitante (Dorso) *	ADJUNTAR
Nómina de Integrantes (obligatorio) *	ADJUNTAR
Propuesta de trabajo anual (obligatorio) *	ADJUNTAR
CV del responsable artístico y coordinadores	ADJUNTAR

Los ítems marcados con **Asterisco rojo** son los obligatorios

★ **CUIL del solicitante** - puedes descargar el comprobante desde este link [Comprobante de CUIL](#) 👍

★ **Nómina de los integrantes:** Se debe adjuntar en un sólo PDF la lista de integrantes aclarando nombre , apellido , DNI y correo electrónico.

- ★ **Propuesta de trabajo anual:** Se debe adjuntar en un PDF la propuesta que desarrollará el grupo durante el año 2023, esta puede incluir producción de obra, reposiciones, actividades de formación, eventos, giras y circulación del grupo, presentaciones especiales y cualquier otra actividad que se relacione con el quehacer del teatro comunitario.
- ★ **CV del responsable artístico y de los coordinadores :** Se debe adjuntar en un PDF los mencionados CVS aclarando la experiencia profesional, artística y de trabajo con el grupo de cada uno.

CV del responsable artístico y coordinadores	ADJUNTAR
Síntesis argumental y texto de la obra (Obligatorio para: Producción de Obra)	ADJUNTAR
Bocetos originales y detallados de escenografía (Obligatorio para: Producción de Obra)	ADJUNTAR
Bocetos originales y detallados de vestuario (Obligatorio para: Producción de Obra)	ADJUNTAR
DNI del Representante Legal	ADJUNTAR
Material complementario	ADJUNTAR
Acta constitutiva/contrato social/Estatuto inscripto en IGI/INAES o equivalente (Obligatorio para Persona Jurídica)	ADJUNTAR
Constancia CUIT de la entidad (Obligatorio Persona Jurídica)	ADJUNTAR
Certificado de Domicilio (Obligatorio Persona física)	ADJUNTAR
Poder de representación Certificado (Obligatorio para Persona Jurídica)	ADJUNTAR
Criterios lumínicos y sonoros (Obligatorio para: Producción de Obra)	ADJUNTAR
Propuesta dramaturgica (Obligatorio para: Producción de Obra)	ADJUNTAR
Acta de designación de autoridades certificada (Obligatorio para Persona Jurídica)	ADJUNTAR
Permiso, aval, convenio, autorización de sala y/o entorno virtual (Obligatorio para Producción de Obra, Reposiciones, Giras y Eventos; de corresponder para Investigación y Capacitación)	ADJUNTAR
Propuesta estética y de puesta en escena (Obligatorio para: Producción de Obra)	ADJUNTAR
Comprobante de CBU CUIT/L o Titular visible	ADJUNTAR
Carta de invitación (Obligatorio para Capacitación)	ADJUNTAR
Acuerdo o modalidad de participación (Obligatorio para Capacitación)	ADJUNTAR
Descripción del evento, festival y/o ciclo (Obligatorio para Eventos/Ciclos)	ADJUNTAR
Detalle del programa, y artistas y/o grupos participantes (Obligatorio para Eventos/Ciclos)	ADJUNTAR
Aval/Confirmación de los artistas y/o grupos participantes (Obligatorio para Eventos/Ciclos)	ADJUNTAR
Carta de autorización del autor o autorización de representación por Argentores (Obligatorio para: Producción de Obra)	ADJUNTAR
Marco teórico y metodológico, Objeto de estudio, Fundamentaciones y Bibliografía (Obligatorio para: Propuesta de Investigación)	ADJUNTAR

VOLVER CONFIRMAR TRÁMITE

DE ACUERDO AL TIPO DE SOLICITUD SERÁN NECESARIOS ALGUNOS DOCUMENTOS COMO OBLIGATORIOS

En caso de pedido para PRODUCCIÓN de un nuevo espectáculo

- ★ **Síntesis argumental y texto de la obra:** se debe adjuntar el texto completo de la obra/espectáculo y un segundo texto en donde se pueda leer sintéticamente cuál es el argumento, del eje temático, hilo conductor o similar de la propuesta. En caso de ser un

material que conlleve improvisaciones, sucesión de acciones físicas o situaciones que se definan en el momento de la representación, se deberá especificar la aclaración.

- ★ **Propuesta estética y de puesta en escena** comentar cuál es la estética general del proyecto, cuál es la búsqueda, referencias e inspiraciones que impulsaron la creación y cuál es el tratamiento, detalle y descripción de los aspectos comprendidos en la puesta en escena.
- ★ **Propuesta dramática:** puede ser un texto del autor, un comentario que envíe el autor sobre lo que interpreta de la dramaturgia de la obra en su tarea como director, o ambas cosas. Se puede también, detallar los ejes dramáticos tratados, los mecanismos que se abordaron desde el campo dramático y cualquier aspecto que se quiera destacar de este tema.
- ★ **Bocetos originales y detallados de escenografía:** Deben ser dibujos, referencias, planos de corte o plantas de la escenografía, trastos y/ o elementos escenográficos. La mayor información visual posible que dé cuenta de cómo se verá la obra en escena.
- ★ **Bocetos originales y detallados de vestuario:** adjuntar la propuesta de vestuario de cada personaje/performer, detallando lo más ampliamente posible y con imágenes, referencias o dibujos, que permitan ilustrar cómo se completa visualmente la obra desde la propuesta de vestuario.
- ★ **Criterios lumínicos y sonoros** especificar cuál será la propuesta de iluminación y sonoridad del espectáculo detallando climas, estilos que se pretenden lograr.
- ★ **Carta de autorización del/de los autor/es** si el autor/res es/son parte de los integrantes del proyecto se debe adjuntar una nota firmada por el autor que autoriza al grupo a representar su obra teatral, en caso de que el/los autor/es no sea/n parte del grupo se necesita adjuntar la autorización de representación de la obra emitida por Argentores (se acepta la constancia de inicio de trámite de inicio de trámite, sin embargo para que pueda otorgarse el subsidio deberá estar presentada la autorización definitiva. Para trámites en ARGENTORES link 🖱 [PÁGINA ARGENTORES](#)
- ★ **Marco, aval, convenio, autorización de sala y/o entorno virtual:** adjuntar el documento que compruebe que la obra se realizará en determinado espacio físico de la Ciudad de Bs As o entorno virtual. El documento debe estar firmado por algún responsable del espacio, debe mencionar a la obra en cuestión e indicar la fecha en la que se realizarán las presentaciones. Estas fechas deben coincidir con lo indicado en el proyecto ingresado. Se desestimarán los proyectos cuya realización se efectúe en espacios culturales dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,
En caso de pedido para REPOSICIÓN DE OBRA
- ★ **Síntesis argumental y Link de registro audiovisual de obra completa:** se debe adjuntar un texto donde se pueda leer sintéticamente cuál es el argumento, eje temático, hilo conductor de la propuesta. En caso de ser un material que conlleve improvisaciones, sucesión de acciones físicas o situaciones que se definan en el momento de la representación, se deberá especificar la aclaración. En este documento se deberá agregar el link del registro audiovisual de la obra y adjuntarlo en un solo PDF en el

campo "Síntesis Argumental y texto de la obra (Obligatorio para producción de obra)"

- ★ **Carta de autorización del/de los autor/es** si el autor/res es/son parte de los integrantes del proyecto se debe adjuntar una nota firmada por el autor que autoriza al grupo a representar su obra teatral, en caso de que el/los autor/es no sea/n parte del grupo se necesita adjuntar la autorización de representación de la obra emitida por Argentores (se acepta la constancia de inicio de trámite de inicio de trámite, sin embargo para que pueda otorgarse el subsidio deberá estar presentada la autorización definitiva. Para trámites en ARGENTORES [👉 PÁGINA ARGENTORES](#)
- ★ **Autorización de uso del espacio donde se llevará a cabo la reposición de la obra:** adjuntar el documento que compruebe que la obra se realizará en determinado espacio físico de CABA o entorno virtual. El documento debe estar firmado por algún responsable del espacio, debe mencionar a la obra en cuestión e indicar la fecha en la que se realizarán las presentaciones. Estas fechas deben coincidir con lo indicado en el proyecto ingresado.

En caso de pedido para EVENTOS / CICLOS

- ★ **Descripción del evento/ciclo:** detallar el tipo de evento, ciclo que se organizará mencionando la fecha y lugar de realización .
- ★ **Detalle del programa,** y artistas y/o grupos participantes: descripción del Ciclo / evento / programa mencionando de qué se trata y qué contenido artístico tendrá.
- ★ **Autorización de uso del espacio** donde se llevará a cabo el evento, festival o ciclo:
 - i) Espacio Público: Cuando un proyecto implique la utilización de un espacio público y/o locación dependiente de un organismo o entidad pública, se requerirá la autorización de uso del espacio expedida por autoridad competente, o constancia de inicio de trámite, según corresponda. No se aceptarán proyectos cuya realización se efectúe en espacios culturales dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en caso de corresponder.
 - ii) Espacio Privado: Cuando un proyecto implique la utilización de un espacio y/o locación privada se requerirá permiso, aval, convenio, autorización de uso del espacio/entorno virtual, en caso de corresponder.
- ★ **Aval/Confirmación de los artistas y/o grupos participantes** del evento, festival o ciclo;

En caso de pedido para GIRAS / CIRCULACIÓN

- ★ **Autorización de uso del espacio:**
 - i) Espacio Público: Cuando un proyecto implique la utilización de un espacio público y/o locación dependiente de un organismo o entidad pública, se requerirá la autorización de uso del espacio expedida por autoridad competente, o constancia de inicio de trámite, según corresponda. No se aceptarán proyectos cuya realización se efectúe en espacios culturales dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en caso de corresponder.
 - ii) Espacio Privado: Cuando un proyecto implique la utilización de un espacio y/o locación privada se requerirá permiso, aval, convenio, autorización de uso del espacio/entorno

virtual, en caso de corresponder.

iii) **Carta de invitación** del organizador del evento, en caso de corresponder.

- ★ **Carta de autorización** del/de los autor/es (si éste/éstos forma/n parte de los integrantes del grupo de teatro comunitario) o autorización de representación por Argentores (si el/los autor/es no forma/n parte del grupo de teatro comunitario).

En el caso de solicitud para **INVESTIGACIONES**

- ★ Currículum vitae de los coordinadores, incluido el responsable artístico indicando: datos personales (Nombre y Apellido según DNI; N° de DNI; Domicilio; Teléfono; Correo electrónico), rol, formación profesional, premios, distinciones y/o menciones, y toda aquella información relevante;
- ★ Marco teórico y metodológico
- ★ Objeto de estudio
- ★ Fundamentaciones
- ★ Bibliografía

En caso de solicitud para **FORMACIÓN/CAPACITACIÓN**

- ★ **Carta de invitación** una nota firmada por la institución o docente en la que se invita o se ha manifestado el interés de la entidad de que el proyecto/grupo participe de la actividad. La misma debe coincidir con lo declarado en el pedido de subsidio.
 - **En caso de brindar una capacitación:** carta de invitación de la institución, en caso de corresponder, grupo o destinatario interesado;
 - **En caso de recibir una capacitación:** Carta de invitación de la institución o docente responsable de la capacitación o investigación;
- ★ **Acuerdo o modalidad de participación** especificar cómo se participará de la formación o cómo participarán aquellos que tomen la capacitación. Mencionar si habrá becas, si la actividad será gratuita o arancelada así como la frecuencia y duración de la capacitación.

En caso de pedido para **EQUIPAMIENTO:**

- ★ Se deberá especificar las características técnicas de los elementos de equipamiento presupuestados en el Formulario de línea para solicitud de subsidio para Grupo de Teatro Comunitario.

Obligatorio para Persona Jurídica:

Se debe adjuntar:

- Copia/foto/escaneo del **Acta constitutiva, Contrato social, o Estatuto** de la persona jurídica solicitante o instrumento equivalente con todas las modificaciones existentes al día de la presentación, **debidamente inscriptos ante la I.G.J., I.N.A.E.S.** u organismo competente que corresponda.
- Copia/foto/ escaneo del **acta de designación de autoridades, vigente e inscripta en IGJ o INAES** según corresponda

- **Poder del representante legal**, en caso de corresponder; en caso de no contar con apoderado/representante legal, se repite la carga del Acta de designación de autoridades o del estatuto.

- ★ **Comprobante de CBU**: de cuenta bancaria del Banco Ciudad a nombre del titular.

- ★ **Una vez completados los campos obligatorios y adjuntada la documentación requerida**, hacer click en "**Confirmar trámite**". Se otorgará un número de expediente, que identifica su trámite; deberá conservarlo para realizar consultas y conocer el estado del mismo.