

INSTRUCTIVO - SOLICITUD SUBSIDIO 2023

LÍNEA GRUPOS DE TEATRO ESTABLES

GUÍA PARA COMPLETAR LA INSCRIPCIÓN AL SUBSIDIO 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 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?

1.

- ★ Una vez seleccionado “TAD Jefatura de Gabinete de Ministros”, se abrirá la siguiente pantalla para que usted busque el trámite a realizar 🖱️

Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

proteatro 

Filtrar por:

Categoría 

Área 

Se encontraron 9 resultados

Instituto Proteatro: Solicitud de subsidio para Salas Teatrales
Ministerio de Cultura

[Detalles](#) [Iniciar Trámite](#)

Instituto Proteatro: Solicitud de subsidio para Grupos Estables
Ministerio de Cultura

[Detalles](#) [Iniciar Trámite](#)

Registro Proteatro - Productoras teatrales
Ministerio de Cultura Cultura Subsidios

[Detalles](#) [Iniciar Trámite](#)

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

[Detalles](#) [Iniciar Trámite](#)

« Anterior 1 2 Siguiente »

★ Al seleccionar el trámite “Instituto Proteatro: Solicitud de Subsidio para Grupo estable” / **INICIAR TRÁMITE**, 

Se deben verificar 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.

- ★ 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 :

Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Detos del Trámite *	COMPLETAR
Formulario RIB para inscripción por TAD *	COMPLETAR
Formulario Subsidio Grupos Estables *	COMPLETAR
CUIL del Solicitante *	ADJUNTAR
DNI del solicitante (Frente) *	ADJUNTAR
DNI del solicitante (Dorso) *	ADJUNTAR
Propuesta de trabajo anual *	ADJUNTAR
CV del solicitante e integrantes del Proyecto	ADJUNTAR
Registro de inscripción de la sociedad accidental de trabajo ante la Asociación Argentina de Actores	ADJUNTAR
Síntesis argumental y texto de la obra (Obligatorio para: Producción de Obra)	ADJUNTAR
Carta de autorización del autor o autorización de representación por Argentores (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
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
Acta de designación de autoridades certificada (Obligatorio para Persona Jurídica)	ADJUNTAR
Certificado de Domicilio (Obligatorio Persona física)	ADJUNTAR
Permiso, aval, convenio, autorización de sala y/o entorno virtual (Obligatorio para Producción de Obra, de corresponder para Propuesta de Investigación)	ADJUNTAR
Marco teórico y metodológico, Objeto de estudio, Fundamentaciones y Bibliografía (Obligatorio para: Propuesta de Investigación)	ADJUNTAR
Propuesta estética y de puesta en escena (Obligatorio para: Producción de Obra)	ADJUNTAR
Criterios lumínicos y sonoros (Obligatorio para: Producción de Obra)	ADJUNTAR
Propuesta dramaturgica (Obligatorio para: Producción de Obra)	ADJUNTAR
DNI del Representante Legal	ADJUNTAR
Poder de representación (Obligatorio para Persona Jurídica)	ADJUNTAR
Comprobante de CBU CUIT/L o Titular visible	ADJUNTAR

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

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

Persona Física (Nombre como figura en el DNI)

Primer nombre

- ★ En fondo de subsidio cultura debes seleccionar **PROTEATRO** - Luego seleccionar la línea **GRUPO ESTABLE**

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: Autocompletar

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
 Persona:

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:
 CUIL:
 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 las declaraciones juradas

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?

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 verificado esta declaración sin omitir ni falsearla, 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 otorga:
 Monto:
 Fecha:

→ 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**

- ★ 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.

- ★ 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:

¿Para quién está solicitando el trámite?

Datos de la persona jurídica a la cual representa

Razón social:

Nro de CUIT de la persona jurídica:

Personería jurídica:

Condición en ingresos brutos:

N° inscripción en ingresos brutos:

Condición frente al impuesto a las ganancias:

Condición frente al IVA:

Inicio de actividades:

Nombre de fantasía:

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).

Calle y altura:

Datos: Sección: Manzana: Parcela:

Comuna: Barrio:

Luego hacer clic en **GUARDAR**, y a continuación completar el **FORMULARIO SUBSIDIO GRUPOS ESTABLES** 🖱️

Formulario Subsidio Grupos Estables COMPLETAR

Datos del Grupo Estable

Título del Proyecto

Denominación del Grupo de Teatro Estable

Año de inicio de actividades

¿El Grupo de Teatro Estable posee número 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

Teléfono

Mail

+ - Integrantes del grupo de teatro estable (Mínimo 3 integrantes, de los cuales al menos dos - 2 - deben ser actores) - Nombre completo tal cual figura en DNI

Primer nombre

Segundo nombre

- **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 GRUPOS ESTABLES](#)
- En **Integrantes del grupo** (Mínimo dos actores): el grupo estable debe estar conformado por al menos (3) integrantes y contar, entre ellos, con un mínimo de (2) dos actores. Al realizar la actualización del Registro, deben mantener al menos el 70% de los integrantes declarados en su último Registro.

(Podes hacer click el signo + - de la izquierda para agregar o quitar integrantes)

Síntesis del proyecto

Tipo de proyecto

Seleccione las opciones correspondientes a su solicitud (puede seleccionar más de una)

Producción de Obra

Propuesta de Investigación

Equipamiento

- **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 que se está presentando.
- **Tipo de proyecto:**
 - **PRODUCCIÓN DE OBRA:** en caso el grupo realice una producción de obra la misma deberá estrenar antes del 30 de junio de 2023
 - **PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN:** El cronograma deberá comenzar entre el 1 de enero y el 30 de Junio de 2023.

- EQUIPAMIENTO: detalle del equipamiento que será adquirido.

En caso solicitar **PRODUCCIÓN DE OBRA** el formulario continua de esta manera.

Tipo de proyecto
Seleccione las opciones correspondientes a su solicitud (puede seleccionar más de una)

Producción de Obra

Propuesta de Investigación

Equipamiento

Presupuesto

PRESUPUESTO TOTAL

Monto solicitado a Proteatro

DETALLE DE PRODUCCIÓN DE OBRA

Nombre de la obra a representar

Nombre del autor

Seleccione la opción que corresponda

Fecha prevista para el estreno (1ER CUATRIMESTRE entre el 1/1 al 30/06, 2DO CUATRIMESTRE entre el 1/07 al 15/12)

Nombre del espacio donde será el estreno (deberá ser en la Ciudad de Buenos Aires y no podrá ser un espacio cultural gubernamental)

- **Presupuesto total:** se debe especificar el monto total, incluídos los presupuestos de cada ítem elegido que conforman el proyecto presentado a Proteatro (Producción de obra y/o equipamiento y/o propuesta de investigación).
- **Monto solicitado a Proteatro:** este monto es el monto que se solicita a Proteatro por uno o por todos los ítems elegidos, no hay límite mínimo ni máximo para la solicitud.

Detalle de la propuesta de Producción Obra

Presupuesto Producción de Obra

Presupuesto total de la Producción de Obra

Monto Total Solicitado a Proteatro

- **Presupuesto de Producción de obra y presupuesto total de la producción:** se debe especificar monto total de la producción proyectada.
- **Monto total solicitado a Proteatro:** Se debe completar con el monto solicitado a Proteatro por la producción de obra, no hay límite máximo ni mínimo para la solicitud.

Gastos en Escenografía	<input type="text"/>
Detalle de gastos en Escenografía	<input type="text"/>
Importe solicitado a Proteatro	<input type="text"/>
Gastos en Vestuario	<input type="text"/>
Detalle de gastos en vestuario	<input type="text"/>
Importe solicitado a Proteatro	<input type="text"/>
Gastos en Utillería	<input type="text"/>
Detalle de gastos en Utillería	<input type="text"/>
Importe solicitado a Proteatro	<input type="text"/>
Gastos en Iluminación	<input type="text"/>
Detalle gastos en Iluminación	<input type="text"/>
Importe solicitado a Proteatro	<input type="text"/>
Gastos en Sonido	<input type="text"/>
Detalle de gastos en Sonido	<input type="text"/>
Importe solicitado a Proteatro	<input type="text"/>
Gastos en Música	<input type="text"/>
Detalle de gastos en Música	<input type="text"/>
Importe solicitado a Proteatro	<input type="text"/>

Gastos en Gráfica, diseños e impresiones	<input type="text"/>
Detalle de gastos en Gráfica, diseño e impresiones	<input type="text"/>
Importe solicitado a Proteatro	<input type="text"/>
Gastos en Flete	<input type="text"/>
Detalle de gastos en Flete	<input type="text"/>
Importe solicitado a Proteatro	<input type="text"/>
Gastos en Sala de Ensayo	<input type="text"/>
Detalle de gastos en Sala de Ensayo	<input type="text"/>
Importe solicitado a Proteatro	<input type="text"/>
Honorarios de la Cooperativa	<input type="text"/>
Detalle de honorarios de la cooperativa	<input type="text"/>
Importe solicitado a Proteatro	<input type="text"/>
Otros Gastos	<input type="text"/>
Detalle otros gastos	<input type="text"/>
Importe solicitado a Proteatro	<input type="text"/>

→ **GASTOS POR RUBROS:** La suma de los rubros detallados, incluidos los honorarios de la cooperativa y otros gastos, deberán coincidir con el número del presupuesto solicitado a PROTEATRO por la producción de obra.

Cronograma de estreno y funciones en CABA

Actividad

Fecha estimada de inicio

Fecha estimada de finalización

Financiación adicional

¿El proyecto cuenta con fuentes de financiación adicional?

Material audiovisual

URL video

contraseña de acceso al video

feb 2023						
lun	mar	mié	jue	vie	sab	dom
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	1	2	3	4	5

→ **Cronograma de estreno y funciones en CABA:** las funciones de las solicitudes de la 1era convocatoria deben comenzar entre el 1 de enero y el 30 de junio y las de la 2da convocatoria entre el 1 de julio y el 15 de diciembre. Se debe especificar la fecha de estreno como inicio de cronograma y la fecha de finalización de las funciones.

The screenshot shows a form titled 'Financiación adicional'. It includes a question '¿El proyecto cuenta con fuentes de financiación adicional?' with a dropdown menu showing 'Si' and 'No'. Below this is a 'Detalle de la financiación' section. Further down are sections for 'Material audiovisual' (with fields for 'URL video' and 'contraseña de acceso al video') and 'Plataformas WEB' (with fields for 'Facebook', 'Instagram', 'Twitter', 'Youtube', and 'URL'). A 'GUARDAR' button is at the bottom.

→ **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.

En caso solicitar **PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN** el formulario continua de esta manera.

The screenshot shows a form titled 'PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN'. It includes a 'Detalle de Propuesta de investigación' section with fields for 'Nombre de la investigación' and 'Detalle de la Propuesta de investigación'. Below this is a 'Presupuesto Propuesta de Investigación' section with fields for 'Presupuesto total de la Propuesta de Investigación', 'Monto Total Solicitado a Proteatro', and 'Detalle'. There is also a section for 'Rubro: (puede tener hasta 6 rubros)' with a '+ -' icon and a field for 'Importe solicitado a Proteatro'.

→ **Detalle de la propuesta de investigación :** se deberá especificar los ejes metodológicos, objeto de estudio y desarrollo principal de la investigación.

En caso de solicitar **EQUIPAMIENTO** el formulario continua de esta manera

Seleccione las opciones correspondientes a su solicitud (puede seleccionar más de una)

- Producción de Obra
- Propuesta de Investigación
- Equipamiento

Presupuesto

PRESUPUESTO TOTAL

Monto solicitado a Proteatro

DETALLE DEL EQUIPAMIENTO

Presupuesto Equipamiento

Presupuesto total del Equipamiento

Monto Total Solicitado a Proteatro

Gastos en Equipamiento de Iluminación

Detalle de Equipamiento de Iluminación

Importe solicitado a Proteatro

Gastos en Equipamiento de Sonido

Detalle de Equipamiento de Sonido

Importe solicitado a Proteatro

Gastos en otros

Detalle

Importe solicitado a Proteatro

Una vez completados todos los items de cada sublínea 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
Propuesta de trabajo anual *	ADJUNTAR
CV del solicitante e integrantes del Proyecto	ADJUNTAR
Registro de inscripción de la sociedad accidental de trabajo ante la Asociación Argentina de Actores	ADJUNTAR
Síntesis argumental y texto de la obra (Obligatorio para: Producción de Obra)	ADJUNTAR
Carta de autorización del autor o autorización de representación por Argentores (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
Material complementario	ADJUNTAR

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

→ Se puede adjuntar un solo PDF en cada campo titulado **COMPLETAR** - en caso de necesitar unir más de un pdf puedes utilizar www.ilovepdf.com

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

→ **Documento Nacional de Identidad (D.N.I.):** Foto/escaneo del frente y dorso del DNI donde conste domicilio en CABA. En caso de **Persona Humana**, adjuntar el DNI de la persona. En caso de Persona Jurídica, se debe adjuntar el frente y dorso del DNI del representante legal de la persona jurídica solicitante; no es imprescindible que el representante de la persona jurídica cuente con domicilio en CABA en el DNI.

→ **Propuesta de trabajo anual *** Agregar un único documento PDF que contenga el detalle de las obras, actividades, eventos y toda acción planificada por el grupo para el año en curso contemplando un mínimo de 9 meses de actividad anual. El detalle de las actividades debe mencionarse mes por mes, con su respectivo detalle de actividad y contener la información lo más completa posible, título de la actividad o espectáculo, director y autor y cualquier otro dato que se considere relevante.

→ **CV del solicitante y de los integrantes:** Se debe adjuntar en un sólo PDF el cv del solicitante y los cvs de los integrantes del grupo detallando los datos personales (nombre completo, DNI), formación y experiencia en el campo artístico, teatral.

→ **Registro de inscripción ante la Asociación Argentina de Actores: (No obligatorio en esta instancia)** Adjuntar en un PDF la planilla de inscripción de cooperativa en la Asociación Argentina de Actores. Todos los integrantes del Grupo Estable deben ser parte de la cooperativa más allá de que la misma pueda contar con otros integrantes eventuales que integren la realización de alguno de los espectáculos del Grupo Estable.

→ **Síntesis argumental 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.

→ **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](#)

→ **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.

Acta constitutiva/contrato social/Estatuto inscripto en IGI/INAES o equivalente (Obligatorio para Persona Jurídica)	ADJUNTAR
Constancia CUIT de la entidad (Obligatoria Persona Jurídica)	ADJUNTAR
Acta de designación de autoridades certificada (Obligatorio para Persona Jurídica)	ADJUNTAR
Certificado de Domicilio (Obligatorio Persona física)	ADJUNTAR
Permiso, aval, convenio, autorización de sala y/o entorno virtual (Obligatorio para Producción de Obra, de corresponder para Propuesta de Investigación)	ADJUNTAR
Marco teórico y metodológico, Objeto de estudio, Fundamentaciones y Bibliografía (Obligatorio para: Propuesta de Investigación)	ADJUNTAR
Propuesta estética y de puesta en escena (Obligatorio para: Producción de Obra)	ADJUNTAR
Criterios lumínicos y sonoros (Obligatorio para: Producción de Obra)	ADJUNTAR
Propuesta dramática (Obligatorio para: Producción de Obra)	ADJUNTAR
DNI del Representante Legal	ADJUNTAR
Poder de representación (Obligatorio para Persona Jurídica)	ADJUNTAR
Comprobante de CBU CUIT/L o Titular visible	ADJUNTAR

- **Certificado de domicilio:** factura o constancia a nombre del titular de la solicitud en donde se visualiza el domicilio en CABA del titular. Se aceptan comprobantes de prepaga médica, servicios de internet, y celular además de los servicios básicos. En caso de no contar con factura de servicios se deberá repetir la imagen del DNI con domicilio en CABA.
- **Permiso, aval, convenio, autorización de sala y/o entorno virtual:** 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. Se desestimarán los proyectos cuya realización se efectúe en espacios culturales dependientes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Museos, Centros Culturales, Teatros entre otros).
- **Marco teórico y metodológico, Objeto de estudio, Fundamentaciones y Bibliografía (Obligatorio para: Propuesta de Investigación)** Los ítems mencionados son obligatorios en esta sublínea debido a que las propuestas de investigación deberán contar con una sólida base académica en su concepción y abordaje para ser evaluadas.
- **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.

- **Criterios lumínicos y sonoros** especificar cuál será la propuesta de iluminación y sonoridad del espectáculo detallando climas, estilos que se pretenden lograr.
- **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.

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 todos los campos obligatorios , hacer click en **Confirmar trámite** y se otorgará un **número de expediente**. **Es importante guardar este número para volver a consultar por el TAD el estado del trámite.**