

REGISTRO PROTEATRO

REGISTRO DE LA ACTIVIDAD TEATRAL NO OFICIAL

GRUPOS DE TEATRO COMUNITARIO

INSTRUCTIVO PARA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Para la inscripción o actualización del Registro, es fundamental leer el Reglamento Proteatro del año vigente para conocer la documentación solicitada y plazos para realizar la solicitud.

DESCARGÁ EL REGLAMENTO ACÁ



El trámite de inscripción y actualización del Registro se realiza a través de la plataforma **TAD - Trámites a Distancia** de la Ciudad de Buenos Aires.

Es requisito contar con **Clave Ciudad Nivel 2**. En caso de no contar con una, se debe ingresar a www.agip.gob.ar y seguir las indicaciones de la web para solicitarla.

Parte 1 ANTES DE COMENZAR EL TRÁMITE

- Leé con detenimiento el Reglamento General de Proteatro del año vigente y este Instructivo
- Prepará y recopilá toda la documentación requerida en una carpeta. Eso te permitirá realizar el trámite más ágilmente 😊
- 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.**
- Si el navegador encuentra inconvenientes o demoras en la Plataforma TAD, sugerimos ingresar desde el modo incógnito.

- 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
- Verificá que los documentos adjuntados 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 www.ilovepdf.com
- La persona titular de la solicitud de Registro debe tener domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Si se trata de una persona humana, el domicilio en CABA debe figurar en su DNI. En el caso de 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), a saber:
 - 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.

Parte 2 CÓMO REALIZAR EL TRÁMITE

1. Ingresá a la plataforma TAD a través del portal de AGIP. Iniciá sesión con tu CUIT y Clave Ciudad y seleccioná el menú **TAD - Jefatura de Gabinete de Ministros**.
2. En el buscador de trámites ingresá “Registro Proteatro - Grupos de teatro comunitario”. Seleccioná el trámite con ese nombre haciendo click en **Iniciar Trámite**.
 - Una vez dentro del trámite vas a poder seleccionar si se trata de una inscripción al Registro o de una actualización.

proteatro



Filtrar por:

Categoría



Área



Se encontraron 4 resultados

Registro Proteatro - Grupos de teatro estables

#Ministerio de Cultura #Cultura #Subsidios

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

Registro Proteatro - Salas teatrales no oficiales

#Ministerio de Cultura #Cultura #Subsidios

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

Registro Proteatro - Grupos de teatro comunitario

#Ministerio de Cultura #Cultura #Subsidios

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

Registro Proteatro - Productoras teatrales

#Ministerio de Cultura #Cultura #Subsidios

DETALLES

INICIAR TRÁMITE

3. Verificá los datos del solicitante antes de continuar



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

Verificación de datos

- Personas humanas: Verificá que los datos del solicitante coincidan con los del titular de la Clave Ciudad
- Personas jurídicas: Verificá que los datos del solicitante sean los de la personería jurídica. De no ser así, ingresá nuevamente con la persona jurídica que corresponda. Sugerimos consultar el **instructivo de primer inicio de sesión en TAD**

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.



4. Una vez comprobado que los datos del solicitante se corresponden con los de la firma del subsidio, hacé click en **Continuar**.

5. Completá cada campo requerido y adjuntá la documentación solicitada.

Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del Trámite *	 COMPLETAR
DNI (persona humana o representante legal de la persona jurídica) *	 ADJUNTAR
Constancia de CUIT o CUIL *	 ADJUNTAR
CV de los integrantes *	 ADJUNTAR
Comprobante de depósito en Argentores *	 ADJUNTAR
Materiales de difusión *	 ADJUNTAR
Registro de inscripción ante la Asociación Argentina de Actores	 ADJUNTAR
Estatuto Social/Contrato Social (Obligatorio para Persona Jurídica)	 ADJUNTAR
Acta de designación de autoridades / Poder (Obligatorio en caso de Persona Jurídica)	 ADJUNTAR
Permiso especial para desarrollo de la actividad/Avales	 ADJUNTAR
Material Complementario	 ADJUNTAR

VOLVER

CONFIRMAR TRÁMITE

- En **Datos del trámite**, seleccioná si se trata de una inscripción al Registro Proteatro o de una actualización. Si estás realizando una actualización, se solicita completar con el número de registro bajo el cual se encuentra inscripto, que se puede encontrar en la web de Proteatro, en la sección Registros, en el Catálogo de Grupos de Teatro Comunitario. Accedé a través de [este link](#)



Datos del Trámite * COMPLETAR

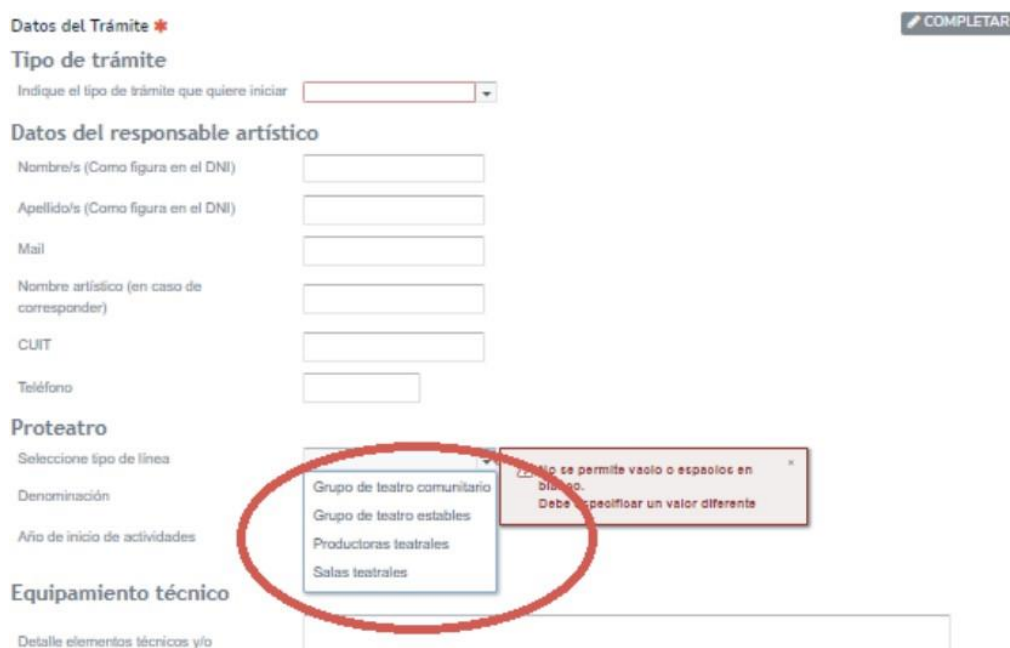
Tipo de trámite
Indique el tipo de trámite que quiere iniciar

Datos del responsable artístico
Nombre/s (Como figura en el DNI)
Apellido/s (Como figura en el DNI)
Mail
Nombre artístico (en caso de corresponder)
CUIT
Teléfono

Actualizacion
Inscripcion

No se permite vacío o espacios en blanco.
Debe especificar un valor diferente

- Completá con la información del responsable artístico y del grupo.
- En **Seleccione el tipo de línea** seleccioná “Grupo de teatro comunitario”.



Datos del Trámite * COMPLETAR

Tipo de trámite
Indique el tipo de trámite que quiere iniciar

Datos del responsable artístico
Nombre/s (Como figura en el DNI)
Apellido/s (Como figura en el DNI)
Mail
Nombre artístico (en caso de corresponder)
CUIT
Teléfono

Proteatro
Seleccione tipo de línea
Denominación
Año de inicio de actividades

Grupo de teatro comunitario
Grupo de teatro estables
Productoras teatrales
Salas teatrales

No se permite vacío o espacios en blanco.
Debe especificar un valor diferente

Equipamiento técnico
Detalle elementos técnicos y/o

- Completá el campo **Denominación** con el nombre del grupo y el campo **Año de inicio de actividades** con el año en que comenzó su actividad.
- En **Equipamiento técnico** se debe mencionar el detalle del equipamiento técnico con el que cuenta el grupo. En caso de no contar con equipamiento técnico, completar "No se posee".
- En **Financiación adicional** se debe seleccionar "Sí" o "No" de acuerdo a otros aportes adicionales de financiación que reciba el Grupo Estable. En caso de respuesta afirmativa, se debe mencionar cuáles son.
- En **Material audiovisual** se debe incluir links de producciones realizadas. En caso de tener contraseña, incluir los datos de la misma.
- En **Plataforma web** mencionar al menos alguna de las plataformas o link a página web del Grupo de Teatro Comunitario.
- La **Declaración Jurada** incluida en el formulario, que está mencionada en el Reglamento Proteatro, debe aceptarse y firmarse seleccionando "Sí" en el campo ¿Acepta?.
- Una vez completados todos los campos de la sección Datos del trámite, hacé click en el botón **GUARDAR**.

Declaración Jurada

El que suscribe declara bajo juramento, estar habilitado para la inscripción al Registro PROTEATRO en el marco del Régimen de PROTEATRO (Ley 156), 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 acompañada en la presente solicitud. 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 omitirlos 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.

Declaro, en caso de corresponder, que todos los sujetos indicados como integrantes del proyecto han prestado su consentimiento en el marco de la presente solicitud, siendo mi exclusiva responsabilidad cualquier reclamo ulterior que pudiera surgir como consecuencia de la misma.

¿Acepta?

GUARDAR

6. Adjuntá el resto de la documentación solicitada.

- Los ítems con un asterisco rojo son obligatorios. Algunos ítems son obligatorios solamente para personas jurídicas.
- **Nota de Representación:** Nota firmada por todos los integrantes del Grupo (firma, aclaración y N° de documento) indicando a quién se designa (nombre y apellido según DNI y N° de DNI) como titular del registro autorizando al mismo a ser el responsable ante Proteatro. Tener en cuenta que los que firmen la nota, deben coincidir con los integrantes declarados en la solicitud. Se aceptan firmas digitales (fotos de las mismas).
- **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 nueve 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.
- **Descripción de las actividades realizadas:** Donde se haga una mención y breve descripción de las actividades realizadas por el grupo en los dos últimos años (en caso de inscripción) o del año inmediato anterior (en el caso de ser actualización).
- **CV de los coordinadores:** Adjuntar en un solo PDF el currículum de cada coordinar, detallando los datos personales (nombre completo, DNI, teléfono, correo electrónico), rol, formación y experiencia en el campo artístico, teatral.
- **Documento Nacional de Identidad:** Adjuntá una foto o 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.
- **Constancia de CUIL o CUIT (AFIP):** En el caso de inscripciones realizadas por Persona Humana, puede adjuntarse indistintamente constancia de CUIL o de CUIT. En caso de adjuntar constancia de CUIT, la misma deberá estar vigente al momento de su presentación registrando impuestos activos. Si la inscripción la realiza una Persona Jurídica deberá presentar constancia de CUIT y la misma deberá ser de la Persona Jurídica solicitante y deberá estar vigente al momento de su presentación y registrar impuestos activos. Para descargar la constancia CUIL hacer [click aquí](#); para descargar la de CUIT [aquí](#)

- **Comprobantes de depósito en Argentores:** Adjuntar en un único PDF la mayor cantidad de comprobantes de depósitos de pago del derecho de autor en Argentores correspondientes a funciones de espectáculos teatrales realizados por el Grupo Estable durante el año inmediato anterior (cuando el pedido es para actualización) o y de los dos años anteriores cuando el pedido es para inscripción. Para solicitar los comprobantes, contactarse con **Argentores**.

Si por alguna razón no se cuenta con los indicados comprobantes, se debe incluir una nota firmada por el responsable del trámite mencionando los motivos por los cuales no se cumple con el requisito.



- **Materiales de difusión:** Adjuntar un PDF con imágenes de notas periodísticas, publicaciones en redes sociales, flyers de promoción y toda documentación que dé cuenta de las actividades realizadas y difundidas en donde se pueda comprobar el trabajo del grupo y en las que figure su nombre, mención o referencia. Las mismas deben ser de los dos últimos años (en caso de inscripción), y del año inmediato anterior (en caso de actualización).
- **Nómina de integrantes:** Agregar en un documento PDF la lista de al menos 20 integrantes del grupo indicando nombre y apellido, DNI, correo electrónico y rol desempeñado en el Grupo de Teatro Comunitario.
- **Desarrollo de la propuesta socio-cultural:** En un documento PDF detallar la propuesta socio-cultural que desarrolla el grupo y la propuesta específica para el año en curso: ejes sobre los que se trabajará, objetivos y metas que se quieren alcanzar con la producción y gestión artística y cultural del grupo en relación a la comunidad con la que interactúa. Incluir también una breve descripción respecto de la inclusión territorial contemplada en las actividades, los objetivos culturales, la descripción de la población beneficiaria y la identificación de los espacios que utilicen para la práctica teatral.
- **Estatuto Social/Contrato Social** (obligatorio para Persona Jurídica): Adjuntar imagen del acta constitutiva, contrato social, estatuto de la Persona Jurídica solicitante o instrumento equivalente con todas las modificaciones existentes al día de la presentación, debidamente inscriptos ante la IGJ/INAES u organismo competente que corresponda.
- **Acta de designación de autoridades / Poder** (obligatorio para Persona Jurídica): Imagen del acta vigente de designación de autoridades de la Persona Jurídica solicitante, debidamente inscriptos ante la IGJ/INAES u organismo competente que corresponda.
- **Permiso especial para desarrollo de la actividad/avales** (No obligatorio): Adjuntar el permiso/aval o inicio de trámite de la solicitud del permiso en caso de contar o necesitar un permiso especial para el desarrollo de la actividad.

7. Una vez completados todos los campos obligatorios, hacé click en **Confirmar trámite** y guardá el número de expediente otorgado.

Es importante guardar el número de expediente para volver a consultar por el estado del trámite en TAD.



Parte 3

APROBACIÓN DEL TRÁMITE

La solicitud de inscripción o actualización del Registro se encuentra sujeta a la evaluación por parte del Directorio Proteatro y a su posterior aprobación o rechazo mediante el correspondiente acto administrativo, que será notificado mediante la Plataforma TAD.

CONSULTAS

- Consultas sobre la plataforma TAD por correo electrónico a tramitesadistancia@buenosaires.gob.ar **RECORDÁ INDICAR EN EL CUERPO DEL MAIL EL NÚMERO DE EXPEDIENTE**
- Consultas generales y administrativas por correo electrónico a proteatro@buenosaires.gob.ar y/o registrosproteatro@buenosaires.gob.ar

MÁS INFORMACIÓN

 www.buenosaires.gob.ar/proteatro