

Auditorio Cultural Luis Caronti
Biblioteca Rivadavia
Convocatoria Agenda 2023
06 de marzo al 15 de octubre 2023

BASES Y CONDICIONES

El Instituto Cultural invita a la comunidad artística a formar parte de la **Agenda 2023 del Auditorio Cultural Luis Caronti de la Biblioteca Rivadavia**, presentando obras o puestas en escena de reposición o inéditas de teatro, danza, música, en formatos innovadores, tradicionales o que contemplen el cruce de disciplinas artísticas. Se priorizarán las propuestas de producciones locales.

Todas las propuestas deben estar en concordancia con la ordenanza 20363/21 que regula el cupo femenino y de las diversidades de género en la programación de los eventos y ciclos artísticos y culturales.

CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

La participación de la presente convocatoria se realizará únicamente bajo la modalidad online de postulación desde el **01 de enero 2023 al 31 de enero de 2023 inclusive**.

La postulación se realizará a través de un formulario disponible a partir del día 01 de enero de 2023, en el siguiente enlace: <https://teatromunicipal.bahia.gob.ar/convocatoria-biblioteca-2023/>

La o el interesado en participar de la Convocatoria 2023 debe aceptar las bases y condiciones (disponible en el enlace anterior). Una vez completado el formulario de inscripción recibirá en primera instancia, un mail con la confirmación de solicitud y código. Una vez cerrado el plazo de convocatoria y evaluadas las propuestas, recibirá por el mismo medio un mail con la confirmación o no de su pedido.

1. Sobre los PARTICIPANTES

1.1. Está dirigida a artistas de las artes escénicas, pudiendo postularse productores, directores y creadores escénicos, colectivos, grupos y compañías integrados por personas físicas, mayores de 18 años.

1.2. Los interesados deberán presentar una postulación única por obra a estrenar o en formato de reposición.

1.3. De presentarse más de una solicitud, será la Dirección del Teatro Municipal la que decida cual o cuales serán otorgadas.

1.4. Podrá ser motivo de suspensión cualquier modificación, tanto artística como técnica de la propuesta aceptada. Debe ser aprobado por la Dirección y jefe Técnico.

2. Sobre las FUNCIONES

2.1. Se priorizarán las propuestas de producciones locales.

2.2. La convocatoria contempla la temporada de funciones para el año 2023.

2.3. Programación de un máximo de 1 (una) función diaria.

2.4. En caso de imprevistos, se puede reprogramar hasta 1 (una) vez la fecha de función, quedando sujeta a disponibilidad de agenda del Auditorio Cultural Luis Caronti de la Biblioteca Rivadavia.

2.5. Duración de la obra: 90 minutos máximo sugerido, no excluyente.

2.6. En el formulario de inscripción se podrá sugerir una fecha ideal. Está sujeta a la disponibilidad de agenda de acuerdo con la demanda y confirmada o no por la dirección del Teatro Municipal.

2.7. Respecto al horario de las funciones, este es fijado por el productor, no pudiendo superar el horario de comienzo las 21 horas.

2.8. En caso de contar con artistas invitados, se deberá comunicar en la convocatoria. En caso de modificación deberá ser consensuado con la administración del teatro.

2.9. En caso de realizar muestras o exposiciones paralelas, deberán contratar un seguro para el resguardo de las obras.

3. Sobre las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. Raider Técnico: una vez adjudicada la fecha es obligatoria una reunión con el área técnica para presentar los requerimientos técnicos de la función.

3.2. El equipamiento técnico disponible del el Auditorio Cultural Luis Caronti de la Biblioteca Rivadavia puede consultarse previamente.

3.3. Montaje técnico: horario y duración acordado con la jefatura técnica del Teatro Municipal, según Raider presentado.

3.4. Todos los postulantes contarán con apoyo de asistencia técnica.

3.5. Equipamiento técnico no disponible en la sala: corre por cuenta de la producción.

3.6. Operador técnico de sonido, iluminación y maquinaria escénica con requerimientos excepcionales a cargo de la producción.

3.7. Elementos escenográficos, utilería, vestuario, contenido audiovisual deben ser provistos por el Producción.

3.8. Diseño de luces específico: a cargo de la Producción con asesoramiento y colaboración por parte de la técnica del Teatro Municipal.

3.9. Los niveles de sonido se regirán por la legislación local vigente y respetarán las condiciones naturales de la sala en su concepción lírica. No respetar este requisito será causal de suspensión.

4. Sobre las ESPECIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

4.1. Una vez adjudicada y confirmada la fecha, la administración se contactará por el mail oficial, con el titular de la convocatoria.

4.2. El titular deberá completar una planilla con datos de la obra y responsable del borderó y enviarla por al mail oficial.

4.3. Además, deberá adjuntar el flyer oficial del evento en sus seis formatos, requeridos para dar de alta a la venta online a través de la ticketera:

- Landing: 1583(Ancho) x 380(Alto) px - JPG/RGB/72 DPI | peso máximo: 100KB
- Desatacada: 720 (Ancho) x 405 (Alto) px - JPG/RGB/72 DPI | peso máximo: 50KB
- Mosaico: 776(Ancho) x 301(Alto) px - JPG/RGB/72 DPI | peso máximo: 100KB
- Vertical: 230(Ancho) x 386(Alto) px - JPG/RGB/72 DPI | peso máximo: 50KB
- Wallet: 224 (Ancho) x 283 (Alto) px - PNG | peso máximo: 100KB
- Redes sociales: 1080X1080 px

4.4. El titular será convocado 15 días antes de la función para firmar en persona, el convenio por el de uso del Auditorio Cultural Luis Caronti de la Biblioteca Rivadavia. Será en el horario administrativo de lunes a viernes de 9 a 13 horas.

4.5. Una vez finalizada la etapa administrativa, saldrán a la venta las entradas.

5. Sobre las ENTRADAS

5.1. La determinación de la tarifa de las entradas para las funciones queda a consideración de la producción.

5.2. Las entradas serán numeradas o a granel.

5.3. En caso de realizar promociones, se ha fijado un porcentaje del 25% para unificar criterios con los espectadores. Con el fin de garantizar también el buen funcionamiento de la boletería, respecto al cambio se ha elaborado una tabla de precios de la cual el organizador podrá seleccionar el valor de la entrada y su respectivo descuento.

5.4. Respecto de las invitaciones se ha fijado un máximo de 15 por función.

5.5. En caso de que el organizador requiera de más entradas invitaciones deberá abonar la carga impositiva de las mismas.

5.6. La venta de entradas se hará en simultaneo por boletería física de la biblioteca, del teatro y online por la ticketera convenida por el Teatro.

5.7. Respecto al comienzo de ventas de entradas, comenzará una vez finalizada la etapa administrativa.

5.8. Para dar de alta a la venta online por ticketera, es requisito de esta, enviar por mail junto con la panilla administrativa, nota de representación y los flyers del evento (según punto 4.3.)

6. Sobre el ESQUEMA DE DEDUCCIONES y PAGOS

6.1. Tanto las funciones gratuitas como a taquilla o borderó, presentan el siguiente esquema de deducciones que en todos los casos incluyen:

- SADAIC y Argentores 15 % (s/brutos)
- AADICAPIF (si correspondiera)
- Tasa Municipal 4% (no locales)
- Personal de Sala
- Biblioteca Rivadavia 10 % (s/bruto)
- Permiso Municipal \$ 1240. En el caso del Permiso Municipal, el monto corresponde al año 2021, se actualizará anualmente, según ordenanza fiscal impositiva.
- Costo de mantenimiento de tarjetas 3%

7. Sobre la COMUNICACIÓN y DIFUSIÓN

7.1. Es obligatoria la utilización del logo oficial de la Biblioteca Rivadavia y del Instituto Cultural en las piezas comunicacionales de la obra.

7.2. Una vez enviada toda la información solicitada, se cargará el evento en la web de la Biblioteca Rivadavia para su comunicación: <https://www.abrbp.org.ar/programacion/>

7.3. También se hará difusión en las redes sociales oficiales.

7.4. Registro audiovisual: a cargo de la producción, con previo consentimiento de la Biblioteca Rivadavia y cumpliendo las normativas de derecho de uso de imagen.

7.5. Seguros de accidentes personales del personal de video y foto invitado, a cargo del Producción.