



RED DE TEATROS DE CASTILLA Y LEÓN

Sistema de colaboración entre la Consejería de Cultura y Turismo y 22 entidades locales de Castilla y León, para llevar a cabo actividades escénicas en la Comunidad de manera estable y coordinada. Regulada mediante Orden CYT/234/2009 de 27 de enero y modificada mediante Orden 770/2010 de 24 de mayo.

Para participar en la Red de Teatros de Castilla y León son requisitos indispensables:

1. Ser una compañía o grupo profesional (ejercer la actividad con ánimo de lucro y cumplir con las condiciones que exija la correspondiente normativa)
2. Estar dado de alta en el impuesto de actividades económicas
3. Estar al corriente en los pagos de Agencia Tributaria y de Seguridad Social.

PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE PROGRAMACIÓN

EN RED DE TEATROS LA PROGRAMACION ES SEMESTRAL

Autorregistro de compañías y grupos y presentación de espectáculos a través del programa on-line denominado ARES disponible en: www.jcyl.es, o a través de **url directa:** <https://servicios.jcyl.es/ares/>

1. Plazo para la presentación de propuestas:
Primer semestre: julio a septiembre del año anterior
Segundo semestre: enero-febrero-marzo del año en curso
2. **Preselección** de espectáculos inscritos realizada por una Comisión, que tiene en cuenta las preferencias de todas las Entidades integradas en la Red, las cuales tienen la opción de transmitir a dicha Comisión aquellos espectáculos que quieren programar.
3. **Cierre de programación** en la reunión conjunta entre la Consejería de Cultura y Turismo y todas las Entidades integradas en la Red.
4. **Reparto de representaciones a asumir** por la Consejería y respectivas Entidades, y elaboración de Convenios de colaboración.
5. **Comunicación** a las compañías y grupos que definitivamente entran en la programación y requerimiento de la documentación necesaria para la elaboración de los contratos asumidos por la Consejería, que es la siguiente:

Si el contratado es *persona física*:

1. **Fotocopia del D.N.I.** de la persona que firmará el contrato.
2. **Acreditación de la Agencia Tributaria de hallarse de alta como profesional de artes escénicas.**
3. En el caso de tener representante:
 - **Fotocopia del D.N.I del representante**, que va a firmar el contrato.
 - **Documento acreditativo de la representación que ostenta (Anexo II).**
4. **Modelo de Autorización para recabar datos** (Anexo I).
En el caso de NO autorizar a la Administración para recabar esos datos se deberá presentar:
 - **Original o fotocopia compulsada** del certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
 - **Original o fotocopia compulsada** del certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias.
 - **Acreditación de la Agencia Tributaria** de hallarse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.



Si el contratado es persona jurídica:

1. **Fotocopia del Código de Identificación Fiscal.**
2. **Acreditación de la Agencia Tributaria de hallarse de alta como profesional de artes escénicas.**
3. **Fotocopia del D.N.I del representante**, que va a firmar el contrato.
4. **Documento acreditativo de la representación que ostenta** (Anexo II).
5. **Modelo de Autorización para recabar datos** (Anexo I).

En el caso de NO autorizar a la Administración para recabar esos datos se deberá presentar:

- **Original o fotocopia compulsada** del certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- **Original o fotocopia compulsada** del certificado de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias.
- **Acreditación de la Agencia Tributaria** de hallarse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

6. Elaboración y envío de los contratos a las compañías o grupos.

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

1. CACHE

El cache completo por las representaciones que forman parte de las programaciones serán asumidas bien por la Consejería de Cultura de la Junta de Castilla y León, bien por las distintas entidades integradas en Red o en Circuitos.

El precio del cache incluye impuestos, transporte, alojamiento, manutención, producción..., etc.

2. OTROS GASTOS

Los gastos derivados de las condiciones técnicas y de organización necesarios para llevar a cabo la representación, deben ser negociados con las Entidades titulares de los espacios. En todo caso conviene hacer alusión a ellas en el apartado observaciones.

3. PUBLICIDAD

La realización y distribución de la publicidad específica de la compañía corre a cargo de ésta, facilitando los programas de mano para la correspondiente actuación, debiendo aparecer en la misma la Junta de Castilla y León con su logotipo. Se deberá enviar, con la debida antelación, al Servicio de Promoción Cultural la propuesta de documentos publicitarios elaborados para obtener el Visto Bueno de la colocación del logo institucional.

La Consejería de Cultura y Turismo podrá dar la difusión que crea necesaria a las representaciones cualquiera que sea el método utilizado.

4. RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTOS O SUSPENSIONES

Si el contratado no cumple la ficha artística negociada por causas a él imputables, se realizará la resolución del contrato con indemnización en los términos del art. 1124 del Código Civil.

Si por razones de fuerza mayor la actuación contratada no pudiera llegar a celebrarse, ambas partes se obligan a posponer la fecha de la misma dentro del semestre al que se refiere el contrato.



Junta de Castilla y León

Consejería de Cultura y Turismo

Si el cumplimiento del contrato se hiciera absolutamente imposible el contrato se extinguirá quedando ambas partes liberadas de sus obligaciones contractuales y sin dar lugar a indemnización alguna entre sí.

En el caso de que la representación fuera suspendida con anterioridad a 48 horas y si la causa fuese imputable a la Consejería de Cultura y Turismo, ésta abonará el 50% del precio estipulado en el cachet.

Si la representación fuera suspendida el mismo día de la actuación por causa imputable a la Consejería esta abonará el importe íntegro del cachet.

Si la causa de suspensión del espectáculo fuera por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de las prescripciones técnicas por parte de la Corporación Local/Fundación, esta asumirá el abono de los gastos generados a la compañía de acuerdo con lo estipulado en el convenio firmado al efecto, quedando la Consejería exonerada de cualquier responsabilidad en tal caso.

Si la causa de la suspensión fuera imputable al contratado, éste deberá indemnizar a la Consejería abonando el 30% del importe total del cachet convenido con la misma, IVA excluido.

Podrá acordarse de mutuo acuerdo la suspensión de una actuación, siendo necesario para ello que tal decisión se adopte conjuntamente por un representante de la Consejería de Cultura y Turismo, un representante de la compañía, en cuyo caso no se devengará derecho a indemnización alguna para ninguna de las partes.

5. PAGO

El pago de las representaciones que asuma la Consejería de Cultura y Turismo de la Junta de Castilla y León se efectuará cuando estas se hayan realizado.

Las facturas correspondientes de más de 5.000 € deberán tramitarse a través del registro electrónico de facturas. Información al respecto en el siguiente enlace

<https://www.contratacion.jcyl.es/web/jcyl/ContratacionAdministrativa/es/Plantilla100/1284163487095/11>.

Según el DECRETO 16/2015, de 26 de febrero, en caso de facturas de importe inferior a 5.000 € podrán tramitarse a través del registro electrónico de facturas, en el mismo enlace, o bien impresas en papel y remitidas a la siguiente dirección y con los siguientes datos:

CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS CULTURALES
MONASTERIO DE NUESTRA SEÑORA DE PRADO
AVENIDA DEL MONASTERIO DE NUESTRA SEÑORA DE PRADO S/N
47071 VALLADOLID
CIF S-4711001-J



Requisitos mínimos que debe contener una factura contemplados en el reglamento de facturación (Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.): (Artículo 6 del Reglamento)

1. **Número de factura, y en su caso, serie.** El número de factura siempre tiene que ser correlativo, es decir, no se pueden emitir dos facturas con el mismo número de factura y serie. Además es importante que guarde correlación con la fecha de factura, es decir, si tenemos una factura con número 12 y una fecha, la factura 13 no podrá tener una fecha anterior.
2. La **fecha de factura.**
3. **Nombre y apellidos o Razón Social** del empresario que expide la factura y el destinatario.
4. **NIF** del empresario y el destinatario.
5. **Domicilio fiscal** del empresario y destinatario. Si el destinatario es una persona física no empresario o profesional no es obligatorio este dato.
6. **Descripción de la operación** (prestación del servicio o productos que se venden). En este caso representación de la obra (...) por la compañía (...) en la localidad de (...), correspondiente a la programación del (1º o 2º semestre) de la Red de Teatros del año correspondiente o de Circuitos Escénicos de Castilla y León del año correspondiente.
7. **Tipo de IVA** aplicable/s.
8. **Desglose entre BASE y CUOTA** de IVA. Si la factura tiene varios tipos de IVA, la factura deberá recoger por separado base y cuota correspondiente a cada uno de los tipos.
9. **Fecha de realización de la operación** si es distinta a la fecha de expedición de la factura.
10. En el caso de que emitamos **una factura exenta o no sujeta a IVA es necesario indicar el precepto de la Ley que lo recoge.**

Además es necesario indicar en la factura los datos correspondientes al número de cuenta bancaria donde desean que se les realice el ingreso.



Anexo I

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA Y A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE HALLARSE DE ALTA COMO PROFESIONAL DE ARTES ESCÉNICAS PARA REALIZAR CONTRATOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

La persona abajo firmante autoriza a la Consejería de Cultura y Turismo de la Junta de Castilla y León, a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, así como de hallarse en alta como profesional de artes escénicas, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación administrativa de la programación correspondiente a la Red de Teatros de Castilla y León.

A.- DATOS DEL CONTRATISTA

APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	
NIF	FIRMA (SOLO EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (SOLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA)

APELLIDOS Y NOMBRE/	
NIF	ACTÚA EN CALIDAD DE:
FIRMA	

Que autorizo expresamente a la Administración Pública contratante a utilizar la información que le sea concedida por la Administración Pública competente con el exclusivo fin de que el contratista se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de hallarse en alta como profesional de artes escénicas, de conformidad con el artículo 13 y 14 del RGLCAP. La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento referenciado y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones; en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; en los artículos 95.1K) y 95.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, de medidas de reforma para el impulso de la productividad, por la se regula la cesión de información de carácter tributario por medios informáticos o telemáticos; y demás normativa reglamentaria que sea de aplicación.

Que no autorizo la cesión de la información indicada en la opción anterior.

(En el caso de no autorizarse la cesión de la información, los contratistas estarán obligados a aportar la documentación acreditativa de dicha información)

En....., a.....de.....de.....

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Consejería de Cultura y Turismo. Dirección General de Políticas Culturales. Servicio de Promoción Cultural.



ANEXO II

MODELO DEL DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA REPRESENTACIÓN

DATOS DEL OTORGANTE SI ES PERSONA FÍSICA:		
Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
DNI (o núm. Pasaporte):		Dirección a efectos de notificación:
C.P.:	Población:	Teléfono fijo:
Teléfono móvil:		Dirección electrónica:
DATOS DEL OTORGANTE SI ES PERSONA JURÍDICA:		
Nombre del representante legal empresa:		
DNI (o núm. Pasaporte):	Primer apellido:	Segundo apellido:
Nombre de la empresa:		CIF de la empresa:
Dirección de la empresa a efectos de notificación:		
C.P.:	Población:	Teléfono fijo:
Teléfono móvil:		Dirección electrónica:

OTORGA SU REPRESENTACIÓN A:		
Nombre y Apellidos (<i>si es persona física</i>) Nombre de la empresa (<i>si es persona jurídica</i>):		
DNI / NIE / NIF:		Dirección a efectos de notificación:
C.P.:	Población:	Teléfono fijo:
Teléfono móvil:		Dirección electrónica:

ACEPTACION DE LA REPRESENTACION	
Con la firma del presente escrito el/la representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma de la persona física que otorga la representación en nombre de la entidad representada, así como de la de las copias del D.N.I./N.I.E. de la misma y del N.I.F. de la entidad representada, que acompañan a este documento.	
En.....a.....de.....de.....	
EL/LA OTORGANTE	EL/LA REPRESENTANTE
Fdo.	Fdo.
SELLO DE LA ENTIDAD	