



# PATEACOLO



# PROTOCOLO PARA PROGRAMAR EN ESPACIO PÚBLICO

La presente ficha, denominada PATEACOLO, tiene por objeto ser una herramienta más en el proceso de planificación y programación de las artes escénicas, junto a otras que utiliza el sector.

Su finalidad es facilitar recordar aquellos aspectos organizativos que forman parte del hecho escénico y que confieren calidad y fortaleza a las propuestas artísticas y dan cobertura, apoyo y complicidad

al sector humano de las artes escénicas de calle. Y evitar así problemas futuros.

Los conceptos genéricos expuestos en esta presentación inicial se pueden aplicar a todas las artes en general, pero nos interesa de manera específica dotar de contenido, presencia y fiscalidad las artes de calle con su especificidad propia. Por tanto, es ampliable y mejorable su definición.

# 1

La defensa de las ARTES DE CALLE es un compromiso a desarrollar clave en las administraciones públicas, compañías, agentes culturales privados y sociedad en general



# 2

Las ARTES DE CALLE como las artes en general, albergan la bondad de engrandecer la humanidad de las personas y dimensiona su relación con el medio que habita, sobre todo el espacio público, principal referente en las artes de calle.

# 5

Porque las ARTES DE CALLE dotan de potencialidad positiva a las personas, se necesitan herramientas, modos y maneras que mejoren la calidad de las apuestas escénicas.

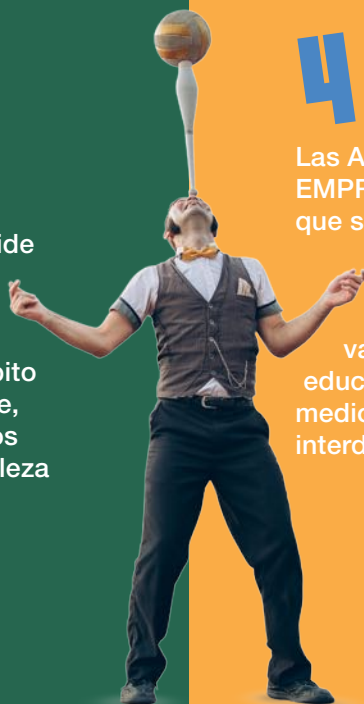


# 6

Las y los agentes, que con gran experiencia profesional en su haber, intervienen en su fluido y cambiante proceso deben contar con materiales que les faciliten la labor.

# 3

El modo en que las ARTES DE CALLE incide en las personas, es un intangible difícil de medir por tanto su valor queda en el ámbito de lo inconmensurable, lo espiritual, lo que nos permite crecer, la nobleza del ser humano.

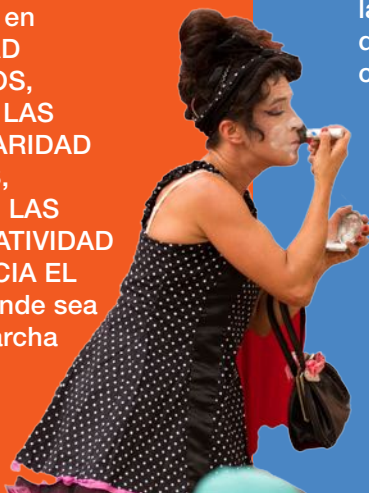


# 4

Las ARTES DE CALLE como EMPRESAS CULTURALES que son, también inciden en los sistemas organizacionales, generando valor económico, educativo, terapéutico o medioambiental de forma interdisciplinar.

# 7

El auténtico valor de esta ficha radica en dotar de CALIDAD A LOS PROCESOS, DIVERSIDAD EN LAS FÓRMULAS, CLARIDAD DE CONCEPTOS, INNOVACIÓN EN LAS MANERAS, CREATIVIDAD Y DIGNIDAD HACIA EL SECTOR, sea donde sea se pusiera en marcha



# 8

Nuestro objetivo es buscar la utilidad de un modelo que colabore en hacer las cosas mejor. Redundando así en beneficio de todas las personas que toman parte de una intervención artística de ARTES DE CALLE.

## TIPO DE EVENTO DE CALLE

### EVENTO:

- Social  Académico  
 Cultural  Deportivo

### ACTO:

- Institucional  Privado

## RECURSOS HUMANOS

### ENTIDAD ORGANIZADORA

	SI	NO
Organigrama funcional	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reunión previa con el equipo técnico de ESPACIO PÚBLICO o con la persona responsable de oficina técnica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Calendario de reuniones para organización del evento con el equipo o compañía o productora del evento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Persona responsable de la organización

Teléfono móvil

# RECURSOS HUMANOS

## ENTIDADES COLABORADORAS O CONTRATADAS

Equipo artístico, puestos y tareas

--

Teléfonos móviles de las personas de las entidades colaboradoras

--

Equipo técnico, puestos y tareas

--

## TEMAS LOGÍSTICOS

### PLANOS

SI NO

Fotos y planos del espacio donde se ubicará el evento

Ryder técnico de los espacios, escenarios, carpas...

### UBICACIÓN FIJA

SI NO

Metros cuadrados

Mobiliario urbano

Apagar luces del espacio público

Disposición y velar porque el espacio público se ajuste al evento concreto en cuestión, sin terrazas próximas

¿Sitio específico?

Coordinación en el mismo espacio con eventos distintos y continuados en una jornada

Regiduría durante el evento

Cuestas o pendientes en el espacio

Confirmación de que el espacio está reservado para el evento

# TEMAS LOGÍSTICOS

## ITINERANCIA

	SI	NO
Instalaciones portátiles o desmontables	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anulación de tráfico y de transporte público	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Recorrido previsto	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Elementos urbanísticos existentes (aceras, calzada, mobiliario urbano, rejillas, arquetas, bocas de riego, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Producción durante el recorrido	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Cortes de tráfico permitidos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Cuestas o pendientes para el recorrido	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Visita técnica del recorrido antes del montaje	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## TIEMPOS

Planificación previa al evento: montaje, ensayos , ....

# TEMAS LOGÍSTICOS

## TIEMPOS

Duración del evento

Post evento: desmontaje

Cenas para la compañía, horarios , modos y maneras

## NECESIDADES TÉCNICAS

Aforo

Escenario, plaza , 360°- 180° no frontal, a la italiana , sillas, lonetas, vallas, trust...

# TEMAS LOGÍSTICOS

## NECESIDADES TÉCNICAS

	SI	NO
Ryder técnico de la compañía	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Aparcamiento vehículos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Llaves, accesos vestuarios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tomas eléctricas, llaves, cuadro...	<input type="text"/>	
Catering, agua, plancha...	<input type="text"/>	
Electricista	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sanitarios para el publico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Coordinación con empresa auxiliar de luz y sonido, pruebas de equipos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Control del sonido ambiental, barracas, tren, coches, hostelería...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Recogida de la compañía en aeropuerto o estación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fotografía o grabación durante el espectáculo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Alojamiento de la compañía	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vestuario con ducha y baño antes-durante y después de la actuación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## TEMAS LOGÍSTICOS

### SEGURIDAD

	SI	NO
Durante el evento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Custodia de los materiales del evento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Teléfonos de emergencias por posibles accidentes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Presencia de ambulancia durante el evento con llegada previa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Comunicación a la policía municipal del evento por parte de la organización	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Plan de autoprotección si es necesario	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Plan de evacuación y emergencias	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Protección civil, reunión si procede antes del evento con persona coordinadora	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Seguros de las compañías	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Plan de prevención de las compañías	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Certificado de la estructura montada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Declaración responsable que recoja los asuntos de seguros, contratos, estructuras,...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## TEMAS LOGÍSTICOS

### PROTOCOLOS DEL ESPACIO AL QUE SE ACUDE

	SI	NO
Ventilación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Temperatura, sol, viento, frío, lluvia...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Salidas emergencia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### SOSTENIBILIDAD DEL EVENTO /ESPECTÁCULO

	SI	NO
Viajes, gasolina / Huella de carbono	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Papelería. CARTELES, FOLLETOS,...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Plásticos, REDUCCIÓN DE USO DE PLÁSTICOS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Promocionar los espectáculos que no son estrenos para asegurar la rentabilidad de los eventos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Promocionar giras y circuitos para optimizar los eventos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ver buenas prácticas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Uso de confeti de papel en lugar de plástico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Huella digital de los datos y sistemas de bases de datos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## TEMAS LOGÍSTICOS

### ACCESIBILIDAD

SI NO

Accesibilidad física al espacio de la actuación

Fórmulas de accesibilidad a otros colectivos sonora, táctil, autismo...

Avisar de incidencia del evento sobre mascotas y personas con especial sensibilidad

Avisar al público de existencia de luces ESTROBOSCÓPICAS, vía redes sociales o por los canales de comunicación previa al acto

### ESPONSORIZACIÓN MERCHANDISING

SI NO

Avisar si la compañía va a vender algo

Avisar de que el espectáculo está financiado por las empresas /entidades correspondientes y su imagen

Avisar si otros colectivos ponen mesas de venta o información

# TEMAS LOGÍSTICOS

## ASPECTOS LEGALES DE ORGANIZACIÓN

	SI	NO
Permiso para uso del espacio público	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Policía municipal / conserjería /producción	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Seguro del evento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Firma de la persona técnica del escenario	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Protección de datos personales (inscripciones)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Protección de imagen de personas menores de edad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## ASPECTOS LEGALES DE CONTRATACIÓN

	SI	NO
¿Modelo de contrato de PATEA?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
¿Modelo de contrato de cada compañía?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## ASPECTOS LEGALES DE FACTURACIÓN

	SI	NO
Envío del presupuesto para contrato menor	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Contrato de la actividad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

# TEMAS LOGÍSTICOS

## ASPECTOS LEGALES DE FACTURACIÓN

SI NO

Altas de contratación del personal que interviene en el evento

Recoger en el contrato, medidas ante eventualidades por problemas climatológicos

Rellenar la hoja de terceros para el pago bancario

Facturación electrónica, envío por parte de la compañía / asesoría / entidad

Entidad de gestión de derechos de autoría

Otros derechos de reproducción

IVA o IRPF

Seguro de los/as artistas

Tiempo de pago de la factura

# TEMAS LOGÍSTICOS

## COMUNICACIÓN DEL EVENTO

SI NO

Cuña de inicio del evento

Entrega de carpeta a la compañía con copia de los soportes mediáticos en papel o RRSS (periódico, agenda, folleto, cartel, pasquín...)

Anagrama, imagen de los sponsors

Lenguaje de género

Imagen paritaria

Comunicación en RRSS

Datos del evento

Formas previas de publicidad del evento

Idioma oficial e y/o oficiales

Información a la compañía sobre teléfonos de alojamiento y restauración



ANTES DE PROGRAMAR UN ESPECTÁCULO EN LA CALLE TENDREMOS EN CUENTA LAS SIGUIENTES

# NECESIDADES BÁSICAS PARA PROGRAMAR EN EL ESPACIO PÚBLICO

Como norma general, la persona programadora hablará con la persona responsable de la Compañía para conocer los requisitos específicos del espectáculo.

Nombre de contacto

Teléfono de contacto

Mail de contacto

# ESPECTÁCULO EN ITINERANCIA

REVISADO

## ESPACIO:

(Cada espectáculo tendrá unos requisitos muy diferentes) Aspectos a tener en cuenta:

Distancia del recorrido

Bordillos, cuestas, pivotes, árboles, altura de cables....

Cortes de tráfico

Personal de la organización durante el espectáculo, para guiar y solventar imprevistos en el recorrido, mover y colocar al público en los momentos requeridos...

## OTRAS NECESIDADES:

Tomas de Corriente

Acceso del (los) vehículo/s al espacio escénico para la carga y descarga

Aparcamiento para vehículo/s cerca del espacio escénico (en espectáculo itinerante, puede requerirse aparcamiento cerca del final del recorrido)

Camerino adecuado a las necesidades de la Compañía

Coordinar los montajes y desmontajes, pruebas de sonido... con otras posibles actividades.



# ESPECTÁCULO ESTÁTICO

REVISADO

## ESPACIO:

Se buscará un espacio plano, liso, con los metros suficientes, tanto para la realización del espectáculo, como para la colocación del público.

Se evitarán espacios especialmente ruidosos y concurridos para otra actividad, terrazas de bar, churrerías, barracas...

Se tendrá en cuenta aspectos climatológicos, como si da el sol, lugar de mucho viento...

Se buscará un plan B, para los casos que imposibiliten realizarlo en la calle (inclemencias metereológicas...)

## PÚBLICO

Colocación de sillas para el público. Será la compañía la que indique cómo colocarlas dependiendo del espectáculo.

Posibilidad de colocar lonas, o moquetas delante de las sillas para que parte del público se siente en el suelo.

Posibilidad de aprovechar el espacio público: gradas naturales, escaleras...



# ESPECTÁCULO ESTÁTICO

REVISADO

## OTRAS NECESIDADES

Tomas de Corriente.

Acceso del (los) vehículo/s al espacio escénico para la carga y descarga.

Aparcamiento para vehículo(s), cerca del espacio escénico (en espectáculo itinerante, puede requerirse aparcamiento cerca del final del recorrido)

Camerino adecuado a las necesidades de la Compañía

Coordinar los montajes y desmontajes, pruebas de sonido... con otras posibles actividades.







JUNTOS



SOMOS MÁS



FUERTES



TE ESPERAMOS EN  
[WWW.PATEACALLE.ORG](http://WWW.PATEACALLE.ORG)

CON LA COLABORACIÓN DE:

fundación  **sgae**

CON EL APOYO DE:

