



INFORME DEL SERVICIO MUNICIPAL DE CULTURA

Laura Baquero Sánchez, Técnico de Cultura del Ayuntamiento de Binéfar, realizo el siguiente informe.

INFORME SOBRE LA INSUFICIENCIA O FALTA DE ADECUACIÓN O CONVENIENCIA DE NO AMPLIACIÓN DE LOS MEDIOS PROPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PARA CUBRIR LAS NECESIDADES OBJETO DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE DIRECCIÓN ARTÍSTICA, PRODUCCIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL FESTIVAL DE TÍTERES E IMAGEN EN MOVIMIENTO “IMAGINARIA”.

La Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Binéfar tiene previsto realizar la séptima edición del Festival Imaginaria (Títeres e Imagen en movimiento), durante la primera semana completa de junio de 2023, salvo modificación justificada.

Lote 1) Dirección Artística de Imaginaria.

El festival Imaginaria, requiere una dirección artística para aportar calidad y valor cultural a la propuesta. Así como, en base a la evaluación de una edición anterior preparar el proyecto artístico de una posible siguiente edición. Viendo que la Dirección Artística del festival conlleva el desarrollo de las siguientes tareas:

- Elaboración de un texto, propuesta, donde se explicita el concepto artístico del festival, las líneas generales de su propuesta artística y los argumentos que desarrollen su especificidad, con respecto a otros festivales del mismo género.
- La programación del festival, la propuesta de proyectos, artistas y compañías, y la coordinación de compañías, artistas y otros profesionales invitados. La selección de los grupos que han de participar en el festival cumplirán los criterios establecidos en la propuesta y se ajustarán al presupuesto de programación (que destina el Ayuntamiento). Las propuestas serán elevadas a producción y siempre con el visto bueno final del Ayuntamiento.
- Asesoramiento a los responsables de producción en lo que respecta a posibles cambios en el programa, localización y horario de los espacios adecuados para unos u otros espectáculos.
- Selección del artista que elaborará el diseño de la imagen del Festival, asesoramiento en la confección del cartel, programa impreso y en aspectos artísticos de la web oficial del Festival. Con la colaboración de producción y el visto bueno final del Ayuntamiento.
- Negociación y condiciones con las compañías participantes. Presentando siempre al Ayuntamiento las diferentes propuestas para toma de decisiones antes del cierre de los cachés.
- Gestión de los formularios de inscripción y materiales, formularios que serán propiedad del Ayuntamiento y deberán ser supervisados por el servicio de Cultura del mismo.

- Traslado a los técnicos municipales de la documentación administrativa y datos necesarios para la preparación de los contratos.
- Gestión de forma anual de las propuestas recibidas y posterior envío a la Técnico Municipal de Cultura para su archivo.
- Gestión de alojamientos y manutención de las compañías.
- Apoyo a producción en la coordinación con los grupos y en el cumplimiento de sus requerimientos técnicos.
- Cierre de la programación en horarios y espacios.
- Asistencia e intervención en las presentaciones del festival a la prensa y en la inauguración y clausura del mismo.
- Presentaciones: gestión de alianzas, espacios y presentaciones en diferentes ciudades españolas con presencia de compañías de teatro participantes en la edición vigente. Dejando siempre constancia de la organización Municipal del Festival.
- Colaboración en la creación y mantenimiento de relaciones con otros Festivales, promotores y organizaciones artísticas locales, nacionales e internacionales.
- Colaboración en la evaluación final festival.
- Garantizar el cumplimiento del programa propuesto por el Ayuntamiento de Binéfar dentro de la dotación presupuestaria destinada tal fin.

Lote 2) Producción y Asistencia Técnica de Imaginaria.

El festival Imaginaria, requiere una producción y asistencia técnica para aportar calidad y eficiencia a la propuesta. Así como, en base a la evaluación de una edición anterior preparar el proyecto de producción de una posible siguiente edición. Viendo que la Producción y Asistencia Técnica del festival conlleva el desarrollo de las siguientes tareas:

PRODUCCIÓN:

- Contratación del personal de producción y asistencia necesario para la realización del evento, que nunca podrá ser inferior a un responsable de producción, un ayudante de producción, un técnico de luces y sonido, una persona de atención al público en la oficina de información (sita en los bajos del Ayuntamiento), personal de regiduría/taquilla necesario para el correcto desarrollo de la programación.
- Dirección del equipo de producción, con funciones y horarios y de todo el personal encargado de la realización de Imaginaria.
- Cierre de las necesidades técnicas, en coordinación con la propuesta de la Dirección Artística del Festival.

- Gestión de la venta anticipada, taquillas y merchandising del festival. Procedimientos de liquidaciones y control de la recaudación.
- Garantizar el cumplimiento y aplicación de la Ordenanza Municipal Precio Público número 2 (ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y POR LA UTILIZACIÓN DEL TEATRO “LOS TITIRITEROS DE BINÉFAR”) en la venta de entradas y/o merchandising.
- Recepción de participantes y acompañamiento.
- Gestión de los espacios durante la realización del festival, de acuerdo a los espacios previamente seleccionados junto con Dirección Artística y Ayuntamiento.
- Gestión del voluntariado de forma coordinada con el Ayuntamiento de Binéfar.
- Planificación estratégica de todas las acciones a desarrollar y planteamiento al Ayuntamiento de la misma.
- Búsqueda y negociación de presupuestos con proveedores (técnicos, imprenta, etc.), presentando siempre cualquier propuesta al Ayuntamiento para toma de decisiones.
- Coordinación con todas las áreas del Ayuntamiento implicadas en la realización de Imaginaria (Cultura, Juventud, Servicios, Festejos, Medio Ambiente...).
- Responsabilidad de la puesta en marcha de una oficina de información permanente durante toda la vigencia del contrato (no sólo durante la semana del Festival).
- Redacción y envío de hojas de ruta a todos los participantes.
- Redacción del plan de producción para el correcto desarrollo de Imaginaria.
- Coordinación del equipamiento de sonido y luces para refuerzo según se considere como apoyo al que aporte cada compañía participante en el festival, que manejará y coordinará el técnico especialista contratado para ello desde la producción del festival.

Asistencia Técnica:

- Búsqueda de financiación y preparación de la documentación necesaria para la presentación de solicitudes de financiación en el Ministerio de Cultura y otras Administraciones.
- Búsqueda de financiación privada, con la realización de propuestas personalizadas para los diferentes patrocinadores potenciales, visitas, seguimiento, redacción de convenios de colaboración, que siempre deberá supervisar, firmar y autorizar el Ayuntamiento.
- Gestión de espacios: búsqueda de nuevos espacios y emplazamientos, localización de propietarios, negociación, seguimiento y firma de convenios de

colaboración, con el asesoramiento de la Dirección Artística y el visto bueno del Ayuntamiento.

- Alianzas institucionales: búsqueda de oportunidades de colaboración con Instituciones Culturales de Relevancia, preparación de propuestas, seguimiento, redacción de convenios de colaboración, que siempre deberá supervisar, firmar y autorizar el Ayuntamiento.
- Gestión de las relaciones del festival con otros festivales y proyectos culturales, en los mismos términos que los apartados anteriores.
- Garantizar el cumplimiento del programa propuesto por el Ayuntamiento de Binéfar dentro de la dotación presupuestaria destinada tal fin.
- Preparación de documentación para la justificación de las ayudas concedidas: informes, proyectos y/o memorias.
- Realización de una MEMORIA justificativa final de cada edición del Festival. El adjudicatario deberá presentar una memoria que contenga los aspectos más relevantes de la prestación, así como todas aquellas propuestas o sugerencias para la mejora de éste. La memoria será presentada durante las tres semanas posteriores a la finalización del Festival, en papel y en soporte informático.

Todas las facturas que hagan referencia al presupuesto del festival deberán estar en el Ayuntamiento (Registro General del Ayuntamiento o factura electrónica, según corresponda) a la fecha de entrega de la Memoria. Este servicio de asistencia técnica se encargará de que todo proveedor facture su servicio antes de la fecha indicada.

- Elaboración de un PROYECTO para la siguiente edición, en el que se especificarán detallados los gastos de la prestación, para su aprobación por el Ayuntamiento. El citado proyecto deberá presentarse antes del 30 de septiembre, para tener en cuenta el la propuesta de presupuestos municipales del ejercicio siguiente.
- Seguimiento del Proyecto con los Servicios Técnicos Municipales e información constante a estos sobre el desarrollo del mismo.
- Preparación y entrega de cualquier documentación requerida en lo referente al Festival que sea solicitada por parte el Ayuntamiento, en cualquier momento del desarrollo del contrato.

El Ayuntamiento cuenta con un técnico de cultura para cubrir la gestión cultura municipal anual, por ello, se considera que el Área de Cultura, no dispone de recursos humanos suficientes para la ejecución de todas las tareas necesarias y específicas anteriormente descritas tanto en el *Lote 1) Dirección Artística de Imaginaria como en el Lote 2) Producción y Asistencia Técnica de Imaginaria*, y que dada la envergadura del proyecto, se estima necesaria la contratación de los citados servicios.

Tampoco se considera conveniente la ampliación de los medio propios, por todo ello se propone la contratación de los citados servicios.

Y para que así conste, se expide el presente informe, en Binéfar a fecha de firma electrónica.