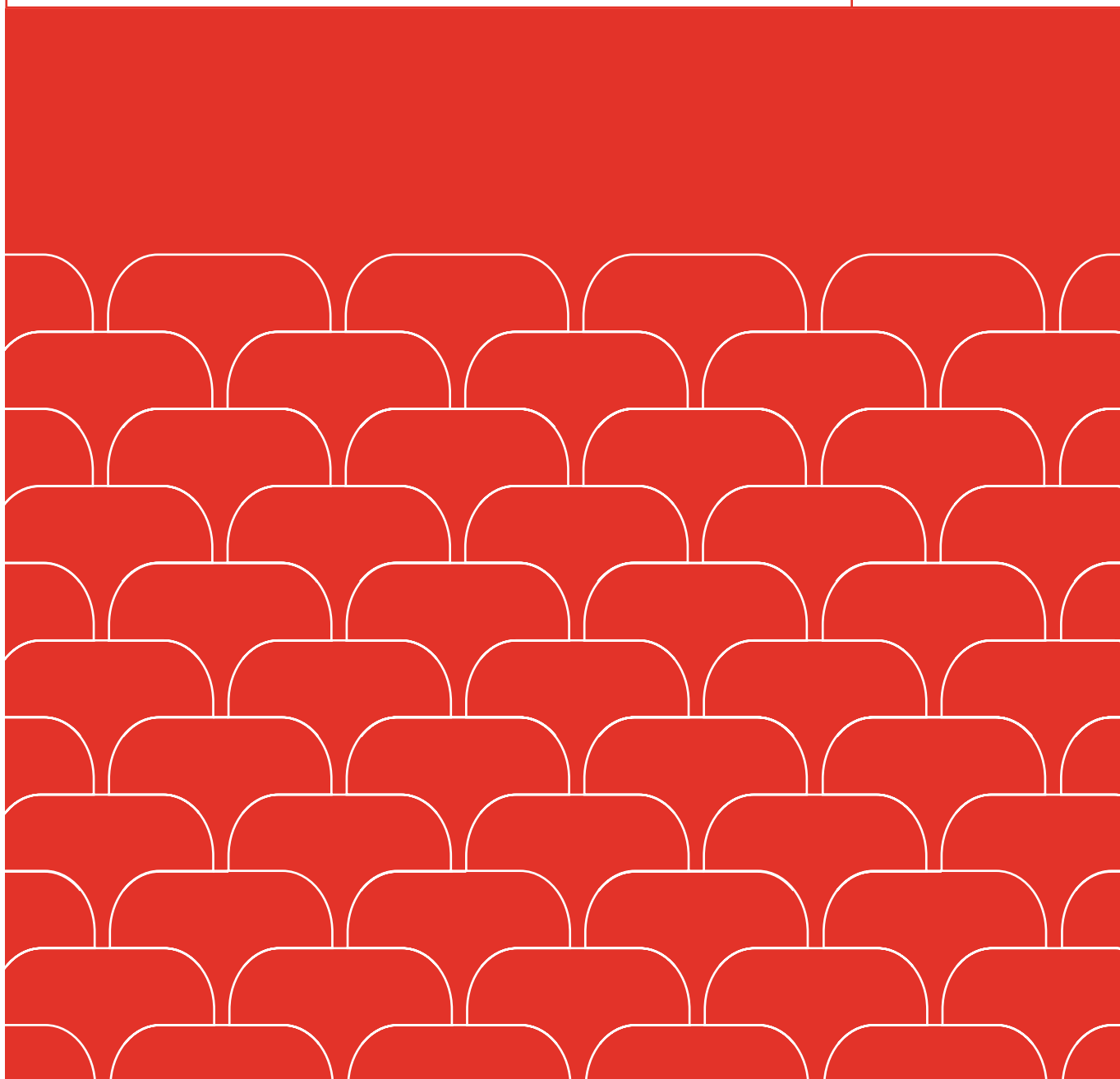


Brújula para encargos dramatúrgicos

Dramaturgia

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS
EN LAS ARTES ESCÉNICAS

DOC 2



acd
Associació Catalana
de Dramatúrgia



AELC
associació
d'escriptors
en llengua
catalana

aveet Associació Valenciana
d'Escriptors i Escriptors
Teatral

**DRAMA
TURGIA**

DREM
ASOCIACIÓN DE DRAMATURGOS DE LA REGIÓN DE MURCIA

Brújula para encargos dramatúrgicos

Dramaturgia

DOC 2 | MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS
EN LAS ARTES ESCÉNICAS

ACD Associació Catalana de Dramatúrgia

ADIB Associació de Dramaturgues i Dramaturs de les Illes Balears

AELC Associació d'Escriptors en Llengua Catalana

AVEET Associació Valenciana d'Escriptors i Escriptors Teatral

DRAMATURGA Asociación Galega de Dramaturxia

DREM Asociación de Dramaturos de la Región de Murcia

1. Índice

1. Introducción	1
2. Un encargo en cuatro actos	2
2.1. Primer acto: preguntas y acuerdos	2
2.2. Segundo acto: el contrato	3
2.3. Tercer acto: el proceso de escritura	4
2.4. Cuarto acto: el proceso de ensayo	5
3. ¿Qué pasa cuando la obra ya está escrita?	6
4. Aplausos y abucheos	7
5. Consideraciones finales	8

1. Introducción

Enhorabuena: ¡Te han encargado la escritura de una obra de teatro o una adaptación o algún tipo de dramaturgia no textual o bien alguien quiere representar una obra que has escrito!

Ahora bien, intenta no dejarte llevar por las emociones antes de empezar a escribir la primera escena o de negociar tus condiciones.

La experiencia demuestra que se pueden evitar muchos problemas si el autor/a y el productor/a llegan a un acuerdo sobre cómo tiene que funcionar el proceso.

Para ello, el productor/a debe explicitar claramente las condiciones del encargo y/o su compromiso a la hora de producir la pieza. Asimismo, es importante que ambas partes entiendan bien estas condiciones.

Como una buena obra teatral, todos los actos de esta historia tienen que estar bien diseñados, pensados y escritos para lograr que esta tenga un buen desenlace.

2. Un encargo en cuatro actos

2.1. Primer acto: preguntas y acuerdos

Recomendaciones para una primera cita

El autor/a y el productor/a tienen que mantener un primer encuentro para acordar las cuestiones artísticas y prácticas del proyecto. Esta es una lista de los temas de conversación a tratar para evitar situaciones incómodas en el futuro.

Empezaremos por las cuestiones artísticas::

- Tema, motor creativo, argumento, género, tono, forma, personajes o estrategia de adaptación o reescritura de un material ya escrito.
- Título provisional.
- Duración de la obra.
- Número de intérpretes.
- Decisión consensuada sobre la elección del director/a escénico/a o cesión de libertad de decisión a este respecto al productor/a.
- Decisión consensuada acerca del equipo artístico del proyecto de escenificación (especialmente si suponen algunos condicionantes que afecten o puedan afectar al proceso de escritura).
- Condicionantes del espacio escénico, del espacio teatral y de la gira, si la hubiese.
- Decisión consensuada sobre la elección del traductor/a en caso que sea preciso.
- Definición del público al que se dirige la obra.
- Metodología de trabajo entre el autor/a y el director/a escénico/a. Este punto incluye previo y durante el proceso de ensayo (Ver CUARTO ACTO: EL PROCESO DE ENSAYO).

Y, sí, aunque nos cueste esfuerzo, debemos hablar de las cuestiones económicas y de calendario:

- Retribución y calendario de los pagos (tienes derecho a empezar el trabajo con un anticipo).
- Definir la forma de pago y, en caso de que sea por factura, definir las condiciones de la misma.
- Determinar cuál va a ser el porcentaje de taquilla en concepto de derechos de autor (Ten presente que la repartición del 10% es una tradición, no una ley escrita. En el caso de que haya autores/as de otras disciplinas, la percepción de derechos no debería y no tiene por qué ir en perjuicio de tu tanto por ciento.)

- Definir calendario de escritura y fechas de entrega del texto definitivo. Puede incluir el tiempo aproximado de entrega de versiones posteriores, si son necesarias.
- Establecer las obligaciones del autor/a y del productor/a en cuanto a la promoción de la obra.

Si el encargo requiere algunas condiciones singulares (desplazamientos, investigaciones específicas etc.) que determinen el proceso de escritura, el productor/a tiene que comunicar la naturaleza de estos al autor/a y asegurarse que recibe el apoyo adecuado para lograr los objetivos.

Una buena práctica profesional requiere que todos los acuerdos anteriores queden fijados por escrito.

Esta constancia puede quedar fijada en un documento de encargo previo al contrato, un correo electrónico donde se ponga por escrito lo que se ha consensuado en esa “primera cita” o, idealmente, en el mismo contrato.

Lo hasta ahora nombrado es importante si queremos que sea el inicio de una relación sana y fructífera para ambas partes. Es una buena forma de detectar posibles malentendidos y evitar falsas expectativas.

2.2. Segundo acto: el contrato

Nunca insistiremos lo bastante en la importancia de disponer de un contrato antes de ponerse a trabajar, tanto si se trata de un encargo de una institución pública, del sector privado, híbrida o como de una compañía independiente del tamaño o circuito que sea.

Es importante también para un autor/a saber qué debe firmar e, igualmente importante, que NO debe firmar. Para eso es esencial tener modelos de contrato que sirvan de orientación. Lamentablemente, puede darse el caso de que la entidad que solicita un encargo de obra dramática no sepa hacer un contrato de ese tipo.

Para todos estos casos, te aconsejamos la consulta del *DOCUMENTO 3: CATÁLOGO DE MODELOS DE CONTRATO*, de gran ayuda para orientar y aclarar dudas tanto a dramaturgos/as como a compañías o instituciones.

En estos momentos, el catálogo ofrece dos modelos de contrato: **Contrato de Escritura por Encargo** y **Contrato de Comunicación pública**. Ambos contratos a menudo aparecen juntos en un solo documento, pero se trata de dos conceptos distintos, cada uno de los cuales puede contener diversas variantes a consensuar en cada caso. La idea es que el catálogo en este Manual de Buenas Prácticas se vaya ampliando en función de las nuevas necesidades específicas que vayan surgiendo en la profesión dramática.

2.3. Tercer acto: el proceso de escritura

¿Se puede evitar una pelea?

- Durante el proceso de escritura se cultivará un diálogo constante entre las partes (producción, autoría, dirección), en el que cada parte vaya avisando a la otra de cómo va el proceso y de si hay imprevistos o cambios esenciales.
- Cualquier tipo de cambios en cuanto a lo acordado tienen que estar consensuados mutuamente. Este punto también debe ser previsto, pactado y acordado antes de empezar a trabajar.

¿Es la agenda enemiga del arte?

- Cualquier cambio de circunstancias o condicionantes que afecten a la escritura o a la producción tiene que ser comunicado por escrito.
- El autor/a debe avisar con antelación al productor/a si el calendario de entrega no se puede cumplir. En este caso hay que acordar un nuevo calendario.
- El productor/a debe avisar con antelación al autor/a si las nuevas circunstancias de la producción afectan al calendario o a los condicionantes de escritura.

¿Quién escribe?

- El autor/a como titular exclusivo de los derechos morales y patrimoniales de la obra, tiene la última palabra con respecto a los cambios propuestos por el resto de equipo y es quién debe llevarlos a cabo.
- En el supuesto que hagan falta modificaciones del texto, el productor/a debe dar el tiempo necesario para que el autor/a las lleve a cabo.

2.4. Cuarto acto: el proceso de ensayo

El teatro es una forma colaborativa de arte y el productor/a o el director/a deben estar abiertos/as a la voluntad del autor/a de implicarse en el proceso de ensayo.

En caso de asistencia del autor/a en la sala de ensayos deben ponerse de acuerdo en el funcionamiento de la metodología de trabajo durante estos y pactarla al inicio del proceso, sin que ninguna parte se imponga en el ámbito de la otra y de modo que todas las partes puedan sentirse artísticamente cómodas. Habría que llegar a acuerdos en estos temas:

- Los posibles cambios del texto que puedan derivarse del proceso de ensayo deben estar limitados o definidos en referencia a la metodología de trabajo entre director/a y autor/a pactada en la primera etapa.
- Es preciso definir si se hacen o no encuentros específicos o dentro de la sala de ensayo para llevar a cabo dichos cambios de texto.
- Definir cuál será el papel del autor en la sala de ensayo y el grado de implicación en su contribución al proceso de escenificación.
- Si hay una demanda específica por parte del director/a de algún tipo de asistencia dramática, el autor deberá ser remunerado tal y como se haya acordado en el contrato. En el supuesto de que no esté especificado en el contrato, hará falta un acuerdo entre el productor/a y el autor/a para hacer un anexo en el mismo.

3. ¿Qué pasa cuando la obra ya está escrita?

Tal vez te suena la frase “como la obra ya estaba escrita, no hace falta pagarte”. O: “Ah, es que ya la habías escrito”. Sin embargo, es importante remunerar también una obra ya escrita.

A veces tenemos obras que escribimos hace tiempo y de repente alguien se interesa

por ellas o nosotros queremos moverlas. En este caso, el autor/a también tiene derecho a una remuneración, es decir, a un importe fijo, al margen de un *à-valoir* o adelanto de derechos de autor. Es preciso firmar un contrato que así lo estipule. A este contrato se le suele llamar **Contrato de Comunicación Pública**.

¿Qué además hace falta una actualización del texto? De ser así, y si las partes están de acuerdo, además de un **Contrato de Comunicación Pública**, debería hacerse otro **Contrato de Encargo**, que especifique tanto el calendario de las revisiones o modificaciones que se consideren necesarias como la retribución de las mismas. Para economizar, si se considera, ambos contratos pueden aparecer juntos en el mismo documento.

Si tu caso ahora mismo es el de tener una obra ya escrita que alguien quiere escenificar, te aconsejamos consultar el modelo específico disponible en el CATÁLOGO DE MODELOS DE CONTRATO (DOCUMENTO 3).

4. Aplausos y abucheos

Si hemos seguido esta guía todo debería ir bien (aplausos), pero si no es así (abucheos), recordad que siempre podemos contar con la ayuda legal que nos ofrece nuestras asociaciones. Las experiencias de nuestros compañeros/as pueden contribuir a solucionar nuestros problemas y viceversa.

5. Consideraciones finales

En el caso de que sigas teniendo dudas, te aconsejamos llevar la consulta a un abogado competente. Muchas de las asociaciones de dramaturgia que hemos elaborado este documento disponemos de consultoría legal. Por eso es importante estar asociados y que la información acerca de los usos y modos habituales, así como buenas prácticas en general, fluya en la medida de lo posible entre asociaciones y asociados. La duda que has tenido hoy puede ser un aprendizaje muy útil no solamente para tu futuro, sino para el saneamiento de toda la profesión.

Una última advertencia: en los últimos años se ha generalizado el uso de la llamada inteligencia artificial generativa (ello ha supuesto que se haga uso de textos de autores sin su conocimiento ni autorización). Asegúrate de que ningún uso presente o futuro de tu obra que no conste de forma explícita en el contrato pueda ser utilizado sin tu autorización.

ACD Associació Catalana de Dramatúrgia.

ADIB Associació de Dramaturgues i Dramaturgs de les Illes Balears

AELC Associació d'Escriptors en Llengua Catalana

AVEET Associació Valenciana d'Esriptores i Esriptors

DRAMATURGA Asociación Galega de Dramaturxia

DREM Asociación de Dramaturgos de la Región de Murcia

