



Ministerio
de Educación
y Cultura



Día del Patrimonio
COMISIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN

FORMULARIO de INSCRIPCIÓN - INSTRUCCIONES PARA PARTICIPAR

La Comisión del Patrimonio Cultural de la Nación dependiente del Ministerio de Educación y Cultura, se ha trazado el objetivo de mejorar la convocatoria, la inscripción de actividades, y la difusión del evento nacional Día del Patrimonio.

Por tales motivos, solicitamos a todas las personas e instituciones públicas y privadas que adhieran al evento nacional, haciéndose cargo de la organización de una o varias actividades, a completar el formulario en línea para inscribir las propuestas formuladas, y de común acuerdo con los requerimientos que en este documento se detallan.

Las inscripciones se aceptan dentro del plazo establecido a través del formulario web o en línea, único medio de admisión que se encuentra a disposición desde el Sitio Web Oficial de la Comisión del Patrimonio Cultural de la Nación: **PATRIMONIO URUGUAY**

Las consultas se reciben por correo electrónico con nombre completo de la persona de referencia, teléfonos e institución que representa, a la dirección: dia@patrimonio.mec.gub.uy

ADVERTENCIA

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA Y LA COMISIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN DEJAN EXPRESA CONSTANCIA QUE DESLINDAN TODA RESPONSABILIDAD ANTE CUALQUIER IRREGULARIDAD CON LAS NORMATIVAS VIGENTES EN SEGURIDAD EDILICIA, EN LA ELABORACIÓN y COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS, EN PERMISOS MUNICIPALES, HABILITACIÓN DE BOMBEROS, DISPOSICIONES SANITARIAS Y BROMATOLÓGICAS DEL MSP, NORMATIVAS FISCALES Y PREVISIÓN SOCIAL CON TODA ACTIVIDAD COMERCIAL Y DE SU DEPENDENCIA.

Se ruega leer atentamente las bases de inscripción que se presentan a continuación como paso previo para completar correctamente todos los cuadros de información que se solicitan:

- a. La organización del evento nacional se coordinará conjuntamente con todas las Intendencias Municipales, Juntas Departamentales, Comisiones Departamentales de Patrimonio, personas, empresas o instituciones públicas o privadas, y se centralizará en la Comisión del Patrimonio Cultural de la Nación, Unidad Ejecutora del Ministerio de Educación y Cultura.
- b. **EL INGRESO A LA ACTIVIDAD SERÁ GRATUITO** y el horario oficial para realizar las actividades especialmente planificadas de 09:00 a 19:00 horas, pudiendo presentar un horario

más extenso para aquellos lugares que organicen actividades acordes al homenaje y consigna del Día del Patrimonio en curso. Cada organizador podrá elegir dentro de ese tiempo el horario que crea conveniente para el sitio que le ocupa. Se reconocerán únicamente las actividades que estén comprendidas dentro del mismo.

- c. Si organiza un acto inicial o de apertura para su sitio, se recomienda que no sea coincidente con el horario del acto inaugural oficial, ni previo al mismo. La información de los actos oficiales se comunicarán con la anticipación debida.
- d. Rogamos planificar las actividades ajustándose al horario y días oficiales. Quienes crean conveniente extender los mismos, sugerimos las efectúen en los días continuos sin sobrepasar el fin de semana siguiente para ser admitidos en la agenda del evento.
- e. Sugerimos a educadores públicos y privados, que en la semana previa al fin de semana del Día del Patrimonio, si les es posible, mencionen o incluyan en las tareas de clases la temática que este año nos convoca, incentivando a los niños y adolescentes a recorrer junto a sus familiares y amigos las actividades programadas.
- f. Para centros de educación públicos o privados que realicen actividades especiales con sus alumnos para el evento nacional Día del Patrimonio, y que por razones institucionales no puedan efectuarlo el fin de semana propuesto, se sugiere su realización en los días de la semana continua e inscriban la propuesta organizada.
- g. La información de las actividades no podrá superar los 400 caracteres (con espacios incluidos). En caso de sobrepasar los mismos, la editorial no admitirá reclamos por recortes en la redacción que se publique en la guía impresa y en soporte digital.
- h. Cada organizador deberá presentar un formulario por cada actividad y lugar físico.
- i. Para evitar confusiones y por consiguiente errores de transcripción de las actividades, se solicita a las instituciones o empresas que se agrupen para organizar actividades en un área o zona barrial, presentar tantos FORMULARIOS sean necesarios, especificando los organizadores y el nombre de UNA ÚNICA PERSONA COMO VÍNCULO con el equipo organizador.
La Comisión del Patrimonio **NO** se responsabilizará por posibles errores en la información publicada por no cumplir con este requisito.
- j. La Comisión del Patrimonio Cultural de la Nación (CPCN) invita a todos los participantes que tienen posibilidad de publicar sus actividades, nos acompañen en la tarea de unificar el criterio de diseño para el reconocimiento visual de folletería, cartelería y telones, facilitando al público receptor su identificación. Para ello, hemos diseñado las bases para su normalización acerca de las cuales se informa al final de este documento.

- k. Material para la identificación del sitio adherido: La CPCN proporcionará a modo de préstamo banderas que identificarán los lugares inscritos. Las mismas, para los departamentos de Canelones y Montevideo, se entregarán a partir del 1º de setiembre de 12 a 16 horas, en la sede Institucional de la CPCN, ubicada en 25 de mayo 641. A los participantes de los restantes diecisiete departamentos del país, se les enviará en un único paquete a la Dirección de Cultura de cada Intendencia Departamental, o a la dirección de la institución de referencia declarada en el formulario de inscripción, para aquellos casos de participación particular. El material entregado deberá ser devuelto dentro de los 15 días posteriores a la fecha oficial, en la Sede de la Comisión del Patrimonio Cultural de la Nación (CPCN).
- l. Para la CPCN es muy importante conocer la respuesta del público visitante ante la propuesta de las actividades que se organicen, así como las vivencias y experiencias con el público receptor. Asimismo, conocer si hubo modificaciones en las propuestas inscritas, los casos que se suspendieron por las inclemencias del tiempo u otros imprevistos, y si emplearon algún sistema para saber el número de visitantes.
- Para facilitar su relato, se invitará a completar el formulario de evaluación en línea, que estará disponible a partir del mes de octubre.
- m. La Comisión del Patrimonio Cultural de la Nación **NO** se encuentra en condiciones de suministrar equipamientos para espectáculos o cubrir gastos para la realización de traslados, actividades o publicaciones para cada sitio.
- n. La Comisión del Patrimonio Cultural de la Nación **NO** publicará ingresos a locales con actividades para el Día del Patrimonio que no se ajusten al formato establecido en el presente instructivo, ni modificaciones enviadas después de la fecha del cierre de recepción. Se reserva el derecho de admisión para aquellos casos que presenten modificaciones por imprevistos.

Algunas consideraciones a tener presente:

- Evitar las aglomeraciones.
- Evitar las habitaciones a visitar deberán tener: ventilación natural o directa que permita el recambio de aire; una planificada higienización de los ambientes y gabinetes higiénicos (de contar con ellos), previo a la apertura, durante y al finalizar cada jornada, con frecuencia metódica.
- Los expertos recomiendan la permanencia transitoria de los visitantes, el recambio de aire y la higienización profunda del local o lugares habilitados a visitar los días previos a la apertura, antes de abrir el lugar, durante la actividad y luego del cierre de cada día.
- **NO SE ACONSEJA** habilitar habitaciones que no tengan ventilación natural o sistema de recambio de aire en funcionamiento.

A quienes colaboran y ayudan a fomentar y crear un tiempo en que todos los ciudadanos puedan compartir nuestra historia y tradiciones, creando un espacio para el conocimiento y la reflexión, sugerimos además, tener presente las siguientes consideraciones para evitar eventuales problemas:

1. Verifique la carga máxima que soporta la construcción (edificio o estructura vial) en donde se desarrollará la actividad propuesta.
2. Advierta al visitante sobre el tipo o modalidad de las actividades, explicando las dificultades posibles.
3. Especifique si cuenta con accesos y relatos accesibles para las personas con diferentes capacidades.
4. Informe a tiempo sobre el horario de cierre del lugar a todas las personas que realicen fila para ingresar, y aclare o indique quiénes estarán aún a tiempo de efectuar el recorrido.
5. En los sitios con recorridos se sugiere, siempre que el lugar se lo permita, planificar el circuito con una entrada y salida independiente. Evitar aglomeraciones.
6. En los recorridos, organice grupos no mayores a 10 o 12 personas. Informe si debe inscribirse previamente, fechas de recepción, teléfonos y dirección electrónica.
7. En los lugares donde se efectúen actividades artísticas, disponga el escenario o sitio de actuación de modo que el público espectador no obstruya la entrada o salida del inmueble.
8. Invite al visitante a colaborar con la higiene del lugar y el orden.

Desde ahora, se agradece su valiosa contribución al evento nacional.

COMISIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN

Gestión y coordinación Día del Patrimonio

dia@patrimonio.mec.gub.uy

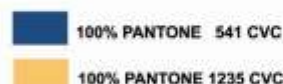
Tel. (+598) 29163682

Atención al público: 10 a 15 horas

Casa de Oribe. 25 de Mayo 641 esq. Bartolomé Mitre. C.P.11.000. Tel: (+598) 2 916 09 16 Int. 130
www.patrimoniouruguay.gub.uy - Montevideo. URUGUAY

IDENTIFICACIÓN para FOLLETERIA, CARTELERÍA y TELONES para las ACTIVIDADES del evento nacional DÍA del PATRIMONIO

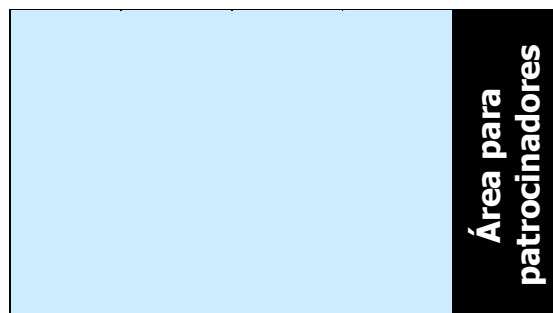
Con motivo de igualar la folletería, cartelería y telones en todo el país, **para lograr una imagen unitaria que permita al público receptor reconocer fácilmente los sitios con actividades especialmente programadas para el evento nacional**, se establecen las siguientes pautas:



Tipología: Verdana

Día del Patrimonio

- 1- Los diseños de los telones, cartelería y folletería deberán hacer referencia al tema del año o a sus homenajeados.
- 2- Deberá lucir siempre, y bien visible el logotipo oficial del Día del Patrimonio, con fecha y denominación del año, respetando sus colores
- 3- El área destinada a los patrocinadores no excederá una quinta parte del tamaño total de la cartelería o telón.

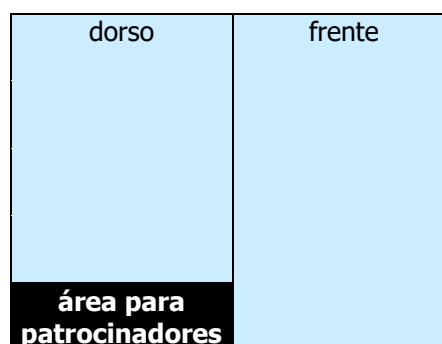


- 4- La folletería deberá lucir el logotipo oficial con fecha y nombre del homenajeadado, en su frente, y en su reverso sin exceder la quinta parte del área, los logotipos de los patrocinadores.

Folleto en forma de tríptico:



Folleto en forma de díptico:



- 5- En los lugares donde se realizarán actividades especiales para los Días del Patrimonio, **NO se autoriza** la totalidad del espacio de la propaganda de hombre sándwich y sus variantes, esta modalidad publicitaria NO podrá sobrepasar el 10% del área total del traje.