

## Salas Auditorio Nelly Goitiño - Solicitud | Ministerio de Educación y Cultura:

---

### Descripción

Solicitud de salas Auditorio Nelly Goitiño. Las dos salas que se pueden solicitar son la Sala Héctor Tosar y Sala B. De forma complementaria a la Sala Héctor Tosar se puede solicitar el Espacio de Exposiciones.

### ¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?

Esta información se encuentra disponible en la web [tramites.gub.uy](https://tramites.gub.uy).

Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace:


<https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4535>.

### ¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?

- Contar con conexión estable a internet.
- Contar con dirección de correo electrónico.
- Posibilidad de adjuntar archivos en formato P D F.

### ¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?

Datos del Solicitante Los campos indicados con \* son obligatorios

Nacionalidad:*	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	
Pasaporte / CI:*	<input type="text"/>	
Apellidos:*	<input type="text"/>	
Nombres:*	<input type="text"/>	
Institución a la que representa:	<input type="text"/>	

Complete los espacios. Recuerde que los espacios con asterisco (\*) son obligatorios.

En el espacio *Nacionalidad* seleccione opción de lista desplegable:

- Extranjero. Si la nacionalidad seleccionada es *Extranjero*, deberá ingresar el pasaporte o documento de identidad de su país.
- Nacional.

En el espacio *Pasaporte o Cédula de Identidad*, para el caso de Cédula de Identidad uruguaya, ingrese sólo números sin puntos ni guiones; incluir dígito verificador. Ejemplo: 12345678.

Datos de contacto

Teléfono:\*

Otro teléfono:

Correo Electrónico:\*

El MEC se comunicará con usted por este medio.

Complete los espacios.

**El correo electrónico debe ser válido y visitado frecuentemente por usted.**

Datos del evento

Nombre:\*

Descripción:\*

Modalidad:\*  ?

Fecha/s solicitada/s:\*

Establezca un rango de fechas que es aceptable para usted en caso que no exista disponibilidad para las fechas solicitadas

Fecha desde:\*  ?

Fecha hasta:\*  ?

Horario:\*

Cantidad total de fechas:\*

Cantidad de funciones por fecha:\*

Observaciones:\*

Complete los espacios.

En el espacio *Modalidad* seleccione opción de lista desplegable. El Consejo Directivo del SODRE evaluará la modalidad seleccionada.

- Arrendamiento fijo.
- Arrendamiento porcentaje.
- Coproducción.
- Cesión de sala. Deberá adjuntar de forma obligatoria una nota en formato P D F en el espacio que se habilita para adjuntar archivo. Haga click en el botón *Browse (seleccionar archivo)* para adjuntar la nota.

Modalidad:\*  ?

Nota:\*  No file selected.  ?

En los espacios *Fecha desde* y *Fecha hasta* ingrese dd/mm/aaaa. Ejemplo: 10/12/2017 para referirse al diez de diciembre de dos mil diecisiete.

Salas / Espacio

Debe marcarse al menos una opción:\*

☐ Sala Héctor Tosar

☐ Sala B

☐ Espacio de Exposiciones

Seleccione una sala, espacio. Sólo si selecciona la Sala Héctor Tosar podrá marcar también el Espacio de Exposiciones.

Cláusula de consentimiento

La presente solicitud no supone, bajo ningún concepto, que el SODRE sea responsable de los eventuales perjuicios que puedan derivar de la negativa a lo solicitado. Además cabe consignar, que la solicitud de Sala no implica, aceptación ni reserva por parte del SODRE. La reserva quedará realizada una vez que el Consejo Directivo del SODRE lo apruebe por Resolución y ésta sea notificada al solicitante.


Términos de la cláusula:\*

☒ Acepto los términos

☐ No acepto los términos. (No se enviará la solicitud)

Lea la cláusula de consentimiento. Para poder continuar con la solicitud deberá aceptar los términos. Al finalizar haga click en el botón *Enviar solicitud*.

Inmediatamente después del envío de solicitud, recibirá el siguiente mensaje de realización exitosa del trámite:



Su gestión se ha realizado exitosamente

Trámite: <nombre del trámite>

Se le enviará una confirmación a <correo electrónico de contacto>


#### Valoración

Ayúdanos a mejorar

Comentarios: max. 500 caracteres

[Enviar](#)

Usted podrá realizar comentarios para mejorar. Al terminar haga click en el botón *Enviar* y recibirá el siguiente mensaje:



Hemos registrado su sugerencia

Gracias por sus comentarios, los mismos serán enviados a la institución correspondiente

## ¿Dónde puedo realizar consultas?

En el Ministerio de Educación y Cultura: Centro de Información y Orientación al Público:

- En forma telefónica a través del 29150103.
- Vía web a través del mail [centrodeinformacion@mec.gub.uy](mailto:centrodeinformacion@mec.gub.uy).
- En forma presencial en: Reconquista 535, planta baja.

En los canales de Atención Ciudadana:

- En forma telefónica a través del 0800 – INFO (4636) o \*463.
- Vía web a través del mail [atencionciudadana@agesic.gub.uy](mailto:atencionciudadana@agesic.gub.uy).
- En forma presencial en los Puntos de Atención Ciudadana, ver direcciones en [www.atencionciudadana.gub.uy](http://www.atencionciudadana.gub.uy).

## ¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?

Usted recibirá un correo electrónico de confirmación y su trámite quedará registrado con un número de identificación. Podrá realizar consultas sobre el trámite dirigiéndose al Centro de

Información y Orientación al Público, llamando al teléfono 29150103 de 09:00 a 17:00 horas, o escribiendo un correo electrónico a [centrodeinformacion@mec.gub.uy](mailto:centrodeinformacion@mec.gub.uy).

Una vez iniciado el trámite en línea, el organismo procesará la solicitud y se comunicará con usted.