
Condiciones para la agenda y utilización de espacios.

Leer atentamente y firmar, aceptando las condiciones y en compromiso de cumplimiento.

Dirección de Cultura de la Intendencia de Paysandú cuenta con espacios que se brindan a diferentes instituciones, colectivos, entes públicos y privados para la realización de actividades que promuevan nuestra cultura y aporten valor a la comunidad, para ello especificamos los requisitos a tener en cuenta al hacer la solicitud de dichos espacios.

Para realizar la reserva primeramente se debe especificar la siguiente información:

- Nombre de la Institución, Colectivo, etc. : _____
- Actividad a realizar: _____
- Especificar qué lugar solicita (Auditorio M.A.P. , Sala Elsa Morales, Sala para exposición, Biblioteca, salón): _____
- Rango de fechas en que se desea realizar y horario: _____
- Cantidad de personas: _____
- Nombre de un responsable y contacto: _____
- Necesidades técnicas y/o adjuntar rider: _____

Para realizar actividades en el Auditorio Miguel Ángel Pías es obligatorio realizar los siguientes **trámites y presentar los comprobantes que correspondan**: formulario de "Toma de Conocimiento" de **INAU** (Tel. 4722 9108, Zorrilla 921, horario de verano lunes, miércoles y viernes 9:15 a 14:30, desde marzo de 11:15 a 16hs.) y realizar los aportes que se le indique en dicho ente sobre el tipo de actividad, la participación o no de menores en el escenario y demás; por otro lado el aporte a **AGADU**, si corresponde, con el responsable regional, Mateo Padrón (cel: 098333444 ,Uruguay 984 esq. 33 Orientales, martes a viernes de 12:30 a 14:30hs.); y otro frente a la **Oficina de Espectáculos Públicos de la Intendencia de Paysandú**, (horario de verano: lunes a viernes de 07 a 12hs. desde marzo de 12 a 17hs.) para su correspondiente autorización, imprimir y troquelar las entradas o invitaciones según corresponda a la actividad.

Al inicio de cada actividad debe estar **el referente de la Institución, Organización, etc del evento para recibir al público y controlar el ingreso**, con las invitaciones o entradas correspondientes.

No se permite la venta de entradas u otros bienes o servicios, ni rifas ni subastas, **dentro** de la Casa de Cultura.

Los **aforos** de cada espacio son limitados y se deben respetar **sin excepciones**, por razones de seguridad y orden. Por ello tener en cuenta, el aforo para el Auditorio M.A.P es de ciento veinte (120) personas en sala, para el Auditorio de Biblioteca son cuarenta (40) personas, Sala Elsa Morales cuarenta (40) personas.

Los **horarios acordados** para ensayos, pruebas de sonido, la actividad, se deben respetar sin excepción tanto al inicio como al final.

El horario máximo en todos los casos es de **21:45**, debe quedar totalmente libre y en orden el lugar, la Casa **cierra sus puertas a las 22:00hs.** como máximo sin excepción.

El ingreso al Auditorio, se debe realizar siempre con un **referente técnico de la Dirección de Cultura**, y no se debe tocar, mover o modificar nada en el espacio sin autorización previa.

El consumo de alimentos, bebidas, mate, etc. **no es permitido dentro** del Auditorio M.A.P. En caso de necesitar espacio para realizar un brindis se solicita aparte.

Para realizar consultas se puede llamar al tel: 472 22398 en horario de 9 a 14hs.

Atentamente,

Director Eugenio Pozzolo

Solicitante

Firma:

Aclaración:

Cédula: