

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.

Se permite la venta de entradas. No se autoriza y queda prohibida la venta de bienes, servicios, rifas y 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 diecinueve **(119)** personas en sala además de un espacio destinado y reservado para persona usuaria de silla de ruedas, 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 22:00 hs.** 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 adjuntarlo en la nota al presentar esta solicitud.

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

Atentamente,

Director Eugenio Pozzolo.

Solicitante:

Firma:

Aclaración:

Cédula: