

Reglamento para el Uso y Préstamo del Auditorio *Aldo Umazano* del CENTRO DE ARTES

Con el propósito de optimizar el uso gratuito de este espacio y procurar su preservación y mantenimiento, se establece el presente Reglamento:

Para solicitar su uso se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El uso de este espacio está disponible para actividades gubernamentales que se ajusten al perfil y condiciones del lugar, como así también a proyectos y propuestas de carácter artístico profesional que no impliquen una regularidad temporal.
2. Solicitar la reserva del espacio con **20 días hábiles** de anticipación, como mínimo, por medio de una breve nota dirigida a la Directora Provincial de Artística, Lic. Malva Roldán (puede ser enviada por correo electrónico).
3. Completar el Formulario de Solicitud del Auditorio *Aldo Umazano* del Centro de Artes. Link al formulario:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSePGrsgypR_JkyrzAeAEeE_wq0Oheoe2WZQMTR5kEBdFdJRFg/formResponse
4. Conforme a la disponibilidad de fechas existentes al momento de la solicitud, y una vez completado el Formulario, la respuesta será enviada por correo electrónico.
5. **Contraprestaciones:** serán requeridas a cada uno de los solicitantes, quienes deberán aclarar en la nota que prestación podrán ofrecer (por ejemplo: redacción de notas para diarios u otras publicaciones, informes o reseñas sobre

la actividad realizada; censo de artistas; cupos/becas en las capacitaciones; entradas gratuitas para distribuir en la comunidad u otras contraprestaciones que consideren pertinentes, a modo de contribución con la comunidad).

6. Los formatos gráficos y audiovisuales de difusión de la actividad, deberían incluir los **logos oficiales de la Secretaría de Cultura**.
7. En caso de ser una actividad **rentada**, el cobro de la entrada no podrá superar los **\$300** (trecientos pesos). Para las **capitaciones, talleres, seminarios**, el monto límite estará sujeto a las características de la propuesta y no podrá superar los **\$ 1.500** (mil quinientos pesos)
8. El material de difusión debe ser enviado al correo electrónico del Centro de Artes: centrodeartes@lapampa.gob.ar con 10 días de anterioridad a la fecha de comienzo de la actividad. Para la difusión del evento- si así lo consideran- el Centro de Artes debe contar con el siguiente material como mínimo diez días antes:
 - Flyers o invitaciones virtuales.
 - Gacetillas de prensa: debe ser enviada como documento en Word.
9. Cualquier requerimiento de uso de espacios fuera del salón del Centro de Artes debe ser solicitado por nota describiendo la finalidad de su uso y los recursos necesarios
10. El pago, si correspondiere, a ARGENTORES, SADAIC, o AADI-CAPIF será responsabilidad de quien solicite el salón.

CONDICIONES DE USO DEL SALÓN DEL CENTRO DE ARTES

1. Cumplir con los horarios asignados y establecidos para el inicio y finalización de la actividad a efectuarse, a saber:
 - Los espectáculos, shows, presentaciones escénicas deberán ajustarse a una duración **máxima de 1 hora y 30 minutos**. (en caso de requerir más tiempo, fundamentar debidamente acorde a la necesidad de la propuesta)
 - Respetar el horario fijado para su inicio, **evitando extender el comienzo más allá de 10 minutos** .
 - La organización y preparación de la sala, la prueba de sonido, y otros detalles de la puesta deberán realizarse dentro de las **dos horas previas** al inicio de la presentación.
 - La venta anticipada, distribución y/o cobro en puerta de las entradas queda bajo la responsabilidad del solicitante, que deberá asignar personal para tal fin.

2. Entregar la sala en condiciones similares a las que fue recibida. Ello implica dejar en orden sillas, mesas, cables y todo otro objeto que haya sido utilizado.

3. Con el propósito de mantener y preservar el óptimo estado del salón del Centro de Artes, solicitamos:
 - No fumar, ni consumir alimentos, ni bebidas dentro de la Sala.
 - Evitar dejar desechos, papeles, botellas, etc dentro de la sala.
 - No alterar la estructura física y visual de las instalaciones.
 - No dejar objetos personales en el salón durante los recesos o finalizada la actividad. En el caso de no cumplirse este requisito, el Centro de Artes no se responsabiliza ante la pérdida de dichos objetos.

DISPOSICIONES GENERALES:

- Toda solicitud de espacios estará sujeta a la disponibilidad existente en el momento de efectuarse el pedido de sala.
- El Centro de Artes se reserva el derecho de efectuar modificaciones en la programación en casos extraordinarios o de fuerza mayor.
- Cualquier cambio con relación al uso autorizado de los espacios deberá notificarse a la Dirección del Centro de Artes.
- En caso de que el solicitante represente a una entidad gubernamental, ésta deberá contribuir con el pago de las horas extras de limpieza y/u otros gastos que surjan de la actividad a realizarse.
- Si se tratase de espectáculos solidarios la organización del evento deberá disponer de personal para recibir, ordenar y organizar la colecta.
- En caso de que la propuesta artística incluya un operador técnico de sonido, que no sea parte del personal del que dispone la Secretaria de Cultura, el mismo deberá proveerse de equipamiento propio.
- En el caso de requerimiento de equipos técnicos que no pertenezcan al Centro de Artes, su operación, desplazamiento e instalación es exclusiva responsabilidad de las personas encargadas de la actividad, quedando el Centro de Artes exento de toda responsabilidad sobre los mismos.
- En caso de reprogramación del evento, la fecha estará sujeta a la disponibilidad del espacio.

- La falsedad en declaraciones, que afecten la acreditación del uso del Salón, causará la cancelación inmediata de la actividad y sentará precedentes para autorizaciones posteriores.
- En caso de daños realizados en el inmueble y/o en los bienes muebles del Centro de Artes, esto ocasionará la cancelación de la actividad y sentará antecedentes para nuevas autorizaciones.

CARACTERÍSTICAS DEL SALÓN DEL CENTRO DE ARTES

El Salón del Centro de Artes se encuentra ubicado en Leguizamón N° 1125 de la Ciudad de Santa Rosa, La Pampa.

El salón – auditorio del Centro de Artes tiene una dimensión de 17 metros de largo por 4.95 metros de ancho, con paredes aisladas acústicamente.

Equipamiento del Salón:

- 70 sillas.
- 2 baños con espejos, cocina y sala (aula – depósito de materiales).
- 3 matafuegos.
- Cocina con dispenser de agua frío- caliente y un anafe.
- Conexión Wi Fi
- Proyector viewsonic
- Pantalla de 1,30 de alto x 1,70 de ancho
- Sonido e iluminación:
 - Rack de iluminación con dimmer de 6 canales y consola con 2 presets y 24 canales c/u
 - 6 tachos y 4 spot led
 - Consola de audio Behringer de 12 canales
 - 2 bafles potenciados con pie

CENTRO DE ARTES

Uso de equipamiento de iluminación y sonido:

Lugar y fecha: _____

Nombre y Apellido del Responsable: _____

Unidades	Artículo	Prestado	Devuelto
2	Mic. 57. Alámbrico		
3	Mic. 58. Alámbrico		
1	Mic. 58. Inalámbrico.		
4	Cajas Directas		
8	Líneas P/P		
4	Líneas C/C		
1	Líneas P/J		
4	Pies de Micrófono		
3	Zapatillas		
8	Alargues		
Otros	Pantalla / Proyector		
Firmas		Artista/ Docente	Responsable Sala