**SOLICITUD** para la realización de **ACTIVIDADES** en Espacios de la Usina Cultural – Universidad Nacional de Villa María- Av. Sabatini 51, Villa María - Córdoba.

Tipo de Actividad a desarrollarse

.............................................................

.............................................................

|  |
| --- |
| **DATOS del/la SOLICITANTE** |

Nombre y Apellido: ...............................................

DNI: .............................................................

Institución que representa: .......................................................

Domicilio: .......................................................

Teléfono de contacto: .............................................

Correo electrónico de contacto: ….................................

|  |
| --- |
| **DATOS DE LA SOLICITUD** |

Motivo o fin de la Solicitud: .....................................

….................................................................

Fechas solicitadas: / /

Hora solicitada (teniendo en cuenta que los horarios de la Usina Cultural son de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 hs.):

….................................................................

Duración prevista:

….................................................................

Número total de personas que intervendrán: …......................

Nombres de los técnicos: ..........................................

….................................................................

….................................................................

….................................................................

|  |
| --- |
| **ESPACIOS O ACTIVIDADES DE LA SOLICITUD** |

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

|  |
| --- |
| **CONDICIONES GENERALES** |

**1-** La presente Solicitud y la documentación original se presentarán en la Usina Cultural de la Universidad Nacional de Villa María (Av. Sabatini 51) de lunes a viernes en los horarios de 08:00 a 15:00 horas o por mail a [usinaculturalunvm@gmail.com](mailto:usinaculturalunvm@gmail.com) (en cuyo caso se presentará el original el día de la grabación).

**2-** La Dirección de la Usina Cultural autorizará la realización de actividades en los horarios de funcionamiento, siempre y cuando no se obstaculice el normal desarrollo de las actividades de la misma.

**3-** En la difusión de las imágenes captadas durante las sesiones autorizadas se deberá citar su procedencia (con logo institucional), en el lugar correspondiente y de la forma que sigue: Usina Cultural – Universidad Nacional de Villa María.

**4**– El inmueble sede de la Usina Cultural es patrimonio histórico de la Ciudad por tal motivo no se pueden intervenir paredes, puertas, vidrios, pisos, escalera, techos, entre otros. Luego de su uso la casa deberá quedar en las mismas condiciones en la que se encontraba y limpia.

**6** – No se autoriza la movilidad del piano de una de sus salas ni el apoyo de objetos sobre el mismo.

El/la solicitante manifiesta haber leído y estar conforme con las anteriores normas.

En............................, a los ......... días del mes de ............... de 2021

FIRMA DEL SOLICITANTE

Aclaración

FIRMA AUTORIDAD

Aclaración