

Asesoría General de Gobierno

Decreto ECyT. (SEC) N° 482

APRUEBASE EL REGIMEN PARA LA PRESTACION DEL «SALON AUDITORIUM EZEQUIEL SORIA» DEL CINE TEATRO CATAMARCA

San Fernando del Valle de Catamarca, 19 de Mayo de 2009.

VISTO: El Expte. S23143/2008, mediante el cual la Secretaría de Estado de Cultura solicita la Aprobación del Régimen para la Prestación del «Salón Auditorium Ezequiel Soria», del Cine Teatro Catamarca; y

CONSIDERANDO: Que habiéndose realizado la reapertura de la mencionada sala, la que ha sido restaurada respetando el diseño arquitectónico original del edificio, resulta necesario dictar la normativa correspondiente que tenga por objeto promover el cuidado y conservación de la misma.

Que en el citado Régimen se establecen las categorías de servicios de uso de la Sala, capacidad, restricciones, horarios de actividades, montaje y desmontaje, aranceles, seguros, etc.

Que asimismo corresponde establecer a la Secretaría de Estado de Cultura, a través de la Dirección Provincial de Acción Cultural, como Autoridad de Aplicación para la implementación y cumplimiento del objeto del mismo.

Que han tomado debida intervención Contaduría General de la Provincia Informe C.G. N° 3206/08 y Asesoría General de Gobierno Dictamen A.G.G N° 187/09.

Que el presente acto se dicta de conformidad con las facultades conferidas por el Art. 149° de la Constitución de la Provincia.

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE CATAMARCA DECRETA

ARTICULO 1°. Apruébase en todas sus partes el Régimen para la Prestación del «Salón Auditorium Ezequiel Soria», del Cine Teatro Catamarca y sus Anexos I y II, los que forman parte integrante del presente Instrumento Legal.

ARTICULO 2°. Establécese que la Secretaría de Estado de Cultura, a través de la Dirección Provincial de Acción Cultural será la Autoridad de Aplicación, quedando facultada para la interpretación, integración y emisión de normas complementarias que resulten necesarias para la aplicación y cumplimiento del Régimen aprobado por el Artículo 1°.

ARTICULO 3°. Tomen conocimiento a sus efectos: Secretaría de Estado de Cultura y Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

ARTICULO 4°. Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y Archívese.

ANEXO I

REGIMEN PARA LA PRESTACION DEL SALON AUDITORIUM «EZEQUIEL SORIA» DEL CINE TEATRO CATAMARCA

1) SERVICIOS Para el uso de la Sala Auditorio Ezequiel Soria del Complejo Cultural Cine Teatro Catamarca (Planta Alta) se brindan los siguientes servicios:

1. Equipo de sonido, luces y proyección, sin afectar personal del Organismo, por lo que el personal que se afectará en forma particular deberá contar con conocimientos técnicos.
2. Servicio de limpieza.
3. Aire acondicionado / calefacción (en Sala y Camarines)
4. Ascensor.

2) CAPACIDAD DE LA SALA

1. Sala Auditorio Planta Alta: capacidad total de 170 (ciento setenta) personas sentadas.
2. Por cuestiones de seguridad se prohíben personas de pie.
3. Corre por cuenta del solicitante, la contratación de Pólizas de Seguro, asumiendo la TOTALIDAD de su costo.

3) SOLICITUDES

1. Solicitudes: Las solicitudes se realizarán mediante nota que se ingresará por Mesa de Entrada de la Dirección Provincial de Acción Cultural, con 15 (quince) días de anticipación como mínimo, donde conste:

- a) Día, hora y cantidad aproximada de asistentes, especificando el objetivo de la reunión u evento (presentación de libros, conferencias, reuniones, etc.).
 - b) Duración: (deberá preverse el desalojo de la sala concluido el evento).
 - c) Breve currículum de las personas que actuarán, finalidad que persigue el evento a presentar, temas que se desarrollarán y programa elaborado.
 - d) Indicación del número de ensayos que se realizarán en la Sala, consignando día y horario de los mismos.
 - e) El solicitante se hará cargo de los gastos que se generen por el evento, tales como: impuestos tasas de organismos Nacionales, Provinciales y Municipales/ y tasas aranceles: de Argentores, Sadaic, Aadicapif, Afip, y otros que surgieren de la realización del evento.
2. La Administración deberá expedirse con una anticipación de cinco (5) días luego de recibido el pedido, debiendo entenderse, que el silencio de la Administración en ese período, implica denegación de la solicitud.
 3. Cancelación: La Administración se reserva el derecho de cancelar la cesión de la sala por compromisos y/o disposición de las Autoridades Superiores, debiendo comunicar tal decisión por medio fehaciente, con una antelación de 5 (cinco) días como mínimo.
 4. Requerimientos extraordinarios: En caso de requerirse equipamiento, personal u otras necesidades que superen la capacidad existente, las mismas correrán por cuenta del solicitante, previa autorización expresa de la Administración.
 5. Requerimientos extraordinarios: En caso de requerirse equipamiento, personal u otras necesidades que superen la capacidad existente, las mismas correrán por cuenta del solicitante, previa autorización expresa de la Administración.

4) PROHIBICIONES

1. Los solicitantes no podrán exhibir, ni en el interior o exterior de la sala, ninguna publicidad sin autorización de la Administración.
2. Queda terminantemente prohibido el intercambio o cesión de fechas directamente entre los «solicitantes».
3. Queda terminantemente prohibido el ingreso a la sala con animales.
4. Está prohibido fumar en todos los espacios cerrados y semicerrados Ley N° 5223.
5. No se permite el ingreso a la sala con Alimentos (sólidos o líquidos).
6. No se permite servicio de catering. Sin excepción.
7. La Sala Ezequiel Soria se «Reserva el Derecho de Admisión y Permanencia».

5) HORARIOS

Se deberá respetar el horario declarado en la nota de solicitud de sala, tanto para el inicio como la finalización de las actividades, ensayos, presentaciones de libros, inauguración de exposiciones, conferencias, etc., los cuales no podrán extenderse fuera del horario habitual del funcionamiento de la Sala Ezequiel Soria. En caso de excederse el horario convenido, los solicitantes deberán abonar un arancel extraordinario.

El mismo será igual al precio convenido, más un 50% calculado proporcionalmente al tiempo utilizado en exceso.

6) MONTAJE Y DESMONTAJE

En forma simultánea con el establecimiento de la fecha de utilización, se deberá acordar con la Administración los días y horarios para montaje, ingreso y retiro de los elementos utilizados en los plazos convenidos que estarán sujetos a la disponibilidad de la sala. La administración de la Sala Ezequiel Soria no se responsabiliza por los daños, pérdidas o deterioro de los elementos que permanezcan en sus instalaciones una vez concluida la actividad.

7) DEVOLUCION DE LAS INSTALACIONES

La devolución de las instalaciones se tendrá por efectuada, mediante la suscripción del correspondiente formulario de recepción por parte de la Administración. Las instalaciones deberán devolverse en perfectas condiciones de uso y conservación. En caso de producirse deterioros por parte del solicitante o del público asistente, sea en el transcurso de ensayos y/o durante las actividades, el responsable de toda reparación será el solicitante, quien deberá hacerlo en forma inmediata.

8) ARANCELES

La Dirección Provincial de Acción Cultural, en la figura de su Titular, queda expresamente facultada para fijar el respectivo Arancel por el uso de la Sala, según las particularidades de cada caso. Asimismo se establece en concepto de Aranceles Base, los siguientes:

INSTITUCIONES	MONTO
Asociaciones y Fundaciones	Pesos Cien (\$ 100.)
Instituciones Privadas cuyo evento no implique gran despliegue de prestaciones	Pesos Trescientos (\$ 300.)
Instituciones Privadas cuyo evento si implique gran despliegue de prestaciones	Pesos Quinientos (\$ 500.)

9) OTROS

Los eventos organizados por la Secretaría de Estado de Cultura, Areas dependientes y el Complejo Cultural del Cine Teatro Catamarca, podrán disponer de la Sala Ezequiel Soria bajo las mismas condiciones pero con el beneficio de NO ABONAR ningún tipo de ARANCEL.

La Dirección Provincial de Acción Cultural, en la figura de su Titular, queda facultada para la interpretación, integración y/o emitir el dictado de normas complementarias que resulten necesarias para la implementación y adecuado cumplimiento del presente reglamento, quedando expresamente facultada para resolver todo aspecto no previsto en el presente.

No se brindarán las instalaciones para sede permanente de entidades, sólo para el caso de reuniones eventuales, previa solicitud por escrito, presentada con la suficiente antelación.

La Administración no se hace responsable de la publicación de las notas por parte de los medios de comunicación, ni ofrece servicio de publicidad paga en ningún medio de comunicación gráfico, televisivo, radial o electrónico.

La Sala no se cederá en calidad de Alquiler o Préstamo, a Instituciones (academias de danzas, escuelas, colegios privados, eventos infantiles, determinadas obras teatrales y otros) para eventos que afecten las instalaciones de la misma.

Tal decisión será evaluado exclusivamente por la Dirección Provincial de Acción Cultural.

Las invitaciones (su distribución), programas, como así también la calidad y autenticidad del evento, corren por cuenta y absoluta responsabilidad del solicitante.

ANEXO II
Formulario de solicitud de Sala EZEQUIEL SORIA
(Adjuntar nota de pedido de Sala)

1. ACTIVIDAD

Persona Física o Jurídica

- Indicar Nombre:

Tipo Legal Asumido Grupo o Compañía:

Actividad que Desarrolla:

2. FECHA/S.....

3.HORA:

4.TIPO DE ACTIVIDAD

5.VALOR DE ENTRADA

6. HORARIO DE ENSAYOS

7. REQUERIMIENTOS TECNICOS

8. OTROS DETALLES

9. ORGANISMO PRESENTANTE

Nombre:

Domicilio:

Localidad:Teléfono Fijo.....

Teléfono CelularEmail:

10. CONFORMIDAD: El Solicitante expresa por la presente, que tiene pleno conocimiento de las disposiciones establecidas en el Régimen para la Prestación del Salón Auditórium y que se COMPROMETE a dar estricto cumplimiento con el mismo.

.....
FIRMA DEL RESPONSABLE

.....
ACLARACION

.....
DNI N°

