



REQUISITOS PARA EL USO DEL CENTRO DE CONVENCIONES.

- 1.- Nota dirigida al Sr. alcalde Municipal en el que contenga la descripción de la actividad a realizar, fecha y horario, cantidad aproximada de personas asistentes, señalar si el evento a realizar es de carácter gratuito o con fines económicos. En caso de ser alquilado el alcalde enviara al interesado a la Unidad Tributaria para que se haga los respectivos procedimientos de pago, los que serán ingresados al fondo general municipal.
- 2.- Solicitar la reserva del Centro de Convenciones con 8 días calendarios de anticipación, como mínimo.
- 3.- Completar y firmar el formulario de solicitud para el alquiler y uso del Centro Municipal de Convenciones en original y copia.
- 4.- Indicar en la nota de solicitud, los datos personales del responsable del evento tales como: nombre y apellido, teléfono y (e-mail de la persona responsable y/o de la institución, o dependencia a la cual representa, si tuviere), horarios.
- 5.- Cuando el evento requiera alto consumo de energía eléctrica, los responsables realizaran todas las coordinaciones que sean necesario para obtener la autorización de la Compañía distribuidora DELSUR, mediante el pago respectivo a dicha compañía.
- 6.- Conforme a la disponibilidad de fechas existentes al momento de la solicitud, y una vez cumplidos los requisitos anteriores, la confirmación estará sujeta a la firma del formulario de solicitud que llevará un espacio para el autorizado, firma y sello del funcionario municipal.

CONDICIONES DE USO DEL SALÓN AUDITORIO

- 1.- Cumplir con los horario asignados y establecidos para el inicio y finalización de la actividad a efectuarse.
- 2.- En caso de cualquier cambio de horario, este deberá ser informado y solicitado por nota.
- 3.- Se permitirá realizar un Coffe break o ingerir alimentos en caso de que sea autorizada previamente por la Municipalidad, el cual deberá ser especificado en la solicitud. No se autorizan la preparación de los alimentos dentro de las instalaciones.
- 4.- Con el propósito de mantener y preservar el óptimo estado del Centro, queda prohibido.
 - Fumar dentro del Centro
 - Ingerir bebidas alcohólicas o alucinógenas.
 - Botar basura
 - Alterar la estructura física y visual de las instalaciones, tales como colocar clavos, tirro, Etc.



- Dejar objetos personales en el Centro de Convenciones durante los recesos o finalización de la actividad. En el caso de no cumplirse con este requisito, la administración del Centro de Convenciones no se responsabiliza ante la pérdida de dichos objetos.

DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- Toda solicitud de espacios estará sujeta a la disponibilidad existente en el momento de efectuar dicha solicitud.
- 2.- Cuando el Centro de Convenciones sea utilizada con fines de una exposición de arte la misma será montada sin utilizar las paredes.
- 3.- La Municipalidad dará una respuesta por escrito a partir de la fecha de la solicitud.
- 4.- La Municipalidad se reserva el derecho de efectuar modificaciones en la programación en casos extraordinarios o de fuerza mayor.
- 5.- Cualquier cambio con relación al uso autorizado del Centro, deberá notificarse a la Municipalidad con la debida anticipación.
- 6.- En caso de reprogramación del evento la fecha estará sujeta a la disponibilidad de los espacios.
- 7.- La falsedad en declaraciones que afecten la acreditación del uso del Centro de Convenciones, causará la cancelación inmediata de la actividad y sentará precedente para autorización posteriores.



Alcaldía Municipal de San Vicente
El Salvador C.A.

SOLICITUD PARA EL USO DEL CENTRO DE CONVENCIONES MUNICIPAL.

San Vicente, _____ del mes de _____ de _____

Nombre y Apellido del responsable: _____

Institución (si aplica): _____

Dirección: _____

Numero de Teléfono Fijo: _____ Tel. Móvil: _____

Correo electrónico: _____

DUI (si es personal natural): _____

Extendido en _____ con fecha: _____

Muy atentamente solicito el préstamo de las instalaciones del Centro de Convenciones Municipales para la fecha: _____, en el siguiente horario: _____ a _____, para realizar: _____

Hago constar que se me han explicado las normas para el uso de las instalaciones solicitadas y me comprometo a cumplir las mismas, y si hubiese algún agravio a las instalaciones, mobiliario o equipo del centro que se me prestare para la actividad, responderé por los daños que se provoque.

He leído y obtenido una copia de las reglas del uso del Centro de convenciones Municipal.

Firma: _____

Nombre: _____

Autorizado: Fecha: _____

Firma: _____

Sello.

Nombre: _____