

## CONDICIONES DE USO DEL SALÓN AUDITORIO “FRANCISCO CORNELY”

Se facilitará el uso del Auditorio a instituciones públicas y/u organizaciones sociales, sin fines de lucro que realicen *actividades afines y/o relacionadas al quehacer de la Cultura, las Artes, el Patrimonio Cultural y de la Historia local. Además de Cuentas Públicas anuales de los organismos regionales del Estado.*

*Esta entidad museal, se reserva el derecho de suspender la actividad planificada; en la eventualidad de requerimiento del espacio por parte de la autoridad superior.*

La Solicitud de uso del Auditorio “Francisco Cornely”, no compromete al Museo como Institución, ni lo transforma en aval de los contenidos de la actividad a realizar.

- 1) Las condiciones del préstamo incluyen:
  - Aceptar el “Condiciones de uso...” que aquí se explicitan
  - Completar el “Formulario de solicitud inicial...”
  - Completar el “Formulario de cierre del evento”
- 2) El formulario debe ser enviado al correo [mals@museoschile.gob.cl](mailto:mals@museoschile.gob.cl) con a lo menos una semana de antelación a la fecha solicitada. El museo tendrá un plazo de tres días hábiles para responder la solicitud.
- 3) El Auditorio cuenta con capacidad para 90 personas, la que se ajustará según disposición del MINSAL.
- 4) El uso del Auditorio está condicionado a los horarios de funcionamiento regular del Museo Arqueológico (martes a sábado de 10:30 a 17:30 hrs.)
- 5) El Museo no está obligado a proveer de ningún otro elemento antes, ni durante el desarrollo del evento, que no esté solicitado en forma explícita en el Formulario de solicitud y, se encontrare disponible y autorizada su prestación por la Dirección del Museo.
- 6) En caso de daño a la infraestructura y/o equipos técnicos del Museo, por parte de personas asistentes al evento, será la institución solicitante quien asuma los gastos de restitución.



Consecuentemente, las actividades deberán realizarse con la observancia requerida, salvaguardando el edificio, los bienes y la imagen del Museo como Institución cultural de servicio público.

- 7) La gratuidad por el uso del Auditorio puede retribuirse voluntariamente con implementos de higiene para su utilización en baños y/o espacios funcionales del uso público en el recinto.
- 8) En caso de contemplar entregar servicio de café y/o cóctel, éste se dispensará exclusivamente en el espacio autorizado para ello; según lineamientos regulados por autoridad sanitaria.
- 9) No está permitido ingresar al Salón Auditorio con líquidos y/o comestibles.
- 10) No se autoriza la preparación de comida y lavado de vajilla, loza u otra acción similar al interior del Museo.
- 11) No se permite fumar al interior de las dependencias del Museo.
- 12) Se solicita puntualidad a los organizadores y asistentes a la actividad, para no alterar las programaciones ya comprometidas con otras instituciones en el uso del Auditorio.
- 13) Con motivo de seguridad y, en razón de la Ley de Transparencia N°20.285 se recomienda –entregar por parte de los organizadores– en módulo de informaciones del Museo, una copia del registro de identificación de los asistentes al evento.
- 14) Concluida la actividad, la institución responsable debe hacer entrega formal del espacio, en las mismas condiciones de limpieza y orden con que fue recibido y, por tanto, con el retiro de la totalidad de equipos e insumos que hubiese utilizado no pertenecientes al Museo.
- 15) El incumplimiento de este “Condiciones de uso...”, puede ser causal de cancelación de la actividad y/o sentar precedente de evaluación para solicitudes posteriores.

**Museo Arqueológico de La Serena**  
**Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**

