

CONDICIONES GENERALES DE USO DE SALÓN AUDITORIO “FRANCISCO CORNELY”

El Museo Arqueológico facilitará el uso del Salón Auditorio “Francisco Cornely” a instituciones y/o organizaciones públicas, sin fines de lucro que realicen actividades afines al quehacer del Patrimonio Cultural y de la Historia local. Dicha solicitud, no compromete al Museo como aval de los contenidos de la actividad solicitada.

- 1) La solicitud de uso se puede descargar desde la pagina web www.museoarqueologicolaserena.gob.cl incluye:
 - Conocer documento “Condiciones generales de uso de Salón Auditorio....”
 - Llenar el “formulario de solicitud inicial...”
 - Llenar el “formulario de cierre del evento”
- 2) El formulario-solicitud debe ser enviado al correo mals@museoschile.gob.cl con a lo menos una semana de antelación a la fecha solicitada. El museo tendrá un plazo de tres días para responder la solicitud.
- 3) El Auditorio cuenta con capacidad para 90 personas, la que debe ser acomodada según sea la disposición de aforos por fase del Plan de Emergencia Covid.
- 4) El uso del Auditorio está condicionado a los horarios de funcionamiento regular del Museo Arqueológico.
- 5) El Museo no está obligado a proveer de ningún otro elemento ni 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 Arqueológico 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 Pública.

- 7) Será de cargo del solicitante proveer los implementos de higiene para baños y espacios funcionales al evento, de acuerdo al número de público asistente (insumos concordantes con la calidad utilizada habitualmente por el museo).
- 8) En caso de existir servicio de café y/o cóctel, éste debe ser entregado exclusivamente en el espacio autorizado para dicha actividad.
- 9) No está permitido ingresar al salón auditorium con líquidos y/o comestibles.
- 10) No se permite la preparación de comida y lavado de vajilla, lozas, vasos, etc. 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.
- 13) Como una manera de resguardar la seguridad tanto del Museo como de sus usuarios y funcionarios, los organizadores de la actividad deben estar debidamente identificados a través de credenciales u otro sistema similar. En razón de lo anterior y de la Ley de Transparencia N° 20.285; será indispensable entregar en informaciones copia del registro de asistentes al evento.
- 14) Concluida la actividad, la institución responsable debe hacer entrega formal del espacio autorizado, en las mismas condiciones que fue entregado, limpio y ordenado, retirando la totalidad de equipos e insumos no pertenecientes al Museo.
- 15) El incumplimiento de las condiciones de uso, puede ser causal de cancelación de la actividad y/o sentar precedente de evaluación para solicitudes posteriores.
- 16) La gratuidad por el uso del Auditorio puede retribuirse con “aporte voluntario de insumos” de uso regular para la operatividad del Museo Arqueológico.

Dirección
Museo Arqueológico de La Serena
Servicio Nacional del Patrimonio Cultural