

AVISOS IMPORTANTES

SEGURIDAD

Es necesario que el evento cuente con seguridad policial o privada acorde a las características del mismo.

EMERGENCIAS MÉDICAS

Es obligatorio contar con un seguro de emergencias médicas que cubra a quienes estén trabajando y al público que asiste al evento.

RESPONSABILIDAD CIVIL

Se entiende que el firmante se responsabiliza por cualquier eventualidad que surgiese en el evento.

PREGUNTAS FRECUENTES

¿Qué tengo que tener en cuenta antes de solicitar un evento?

- Presentar la solicitud no significa que el evento esté autorizado.
- La publicidad y venta de entradas para el evento deben comenzar una vez que este se encuentra autorizado.
- Las solicitudes para eventos de **menos de 100 personas** deben presentarse con **10 días hábiles de anticipación como mínimo**.
- Las solicitudes para eventos de **más de 100 personas** deben presentarse con **15 días hábiles de anticipación como mínimo**.
- No se recibirán solicitudes que no cumplan con los requisitos anteriores.

¿Cómo solicito un evento?

1. Acercate de lunes a viernes de 7 a 13 hs a la mesa de entrada de Participación Ciudadana y Cooperación Internacional (9 de julio 955).
2. Completá la Planilla de Eventos y adjuntá la documentación requerida en la misma.
3. Esperá a tener la factibilidad del evento.
4. Traé la documentación requerida por la factibilidad para poder realizar el evento.

¿Qué documentación debo presentar cuando tenga la factibilidad del evento?

La factibilidad te indicará qué documentación debés presentar de acuerdo al tipo de evento y a la cantidad de público esperado. Este es un listado general de documentación que puede ser solicitada:

- Copia del seguro de responsabilidad civil contratado para el evento.
- Copia del servicio de emergencia contratado para el evento.
- Copia del servicio de seguridad privada contratada para el evento.
- Listado de asistentes.
- Nota de conformidad firmada por los vecinos del espacio donde se realizará el evento donde se esté asentado el tipo de evento, quién lo organiza, las actividades que se llevarán a cabo, el lugar donde se llevará a cabo, el horario de comienzo y el de finalización.