



## PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE ESPACIOS EN CENTRO CÍVICO

- 1) Consultar disponibilidad de fecha y horario del espacio a solicitar:
  - Por teléfono al **264 – 4303311**
  - Mediante un e-mail a la dirección [divisionprotocolo.dco@gmail.com](mailto:divisionprotocolo.dco@gmail.com) .
  - De manera presencial en nuestras oficinas.
- 2) Descargar y leer detenidamente el **Contrato de Uso** del espacio a solicitar.
- 3) Descargar y llenar con todos los datos solicitados el **Formulario General de Solicitud de Salones**.
- 4) El **Formulario General de Solicitud de Salones** debe traer el visto bueno/firma del ministro/secretario del área a la que corresponde el evento.
- 5) Presentar de manera presencial el **Formulario General de Solicitud de Salones** y el **Contrato de Uso** en la oficina de la División Protocolo y Administración de Salones **1er subsuelo – Núcleo 7 - Ala Sur del Centro Cívico de San Juan de lunes a viernes de 07 a 13 hs.**
- 6) El día de la presentación de la documentación se realizará una pequeña reunión informativa sobre las normativas de uso del espacio solicitado y se le solicitará información sobre los alcances de la actividad a realizar.
- 7) Aguardar el email de autorización.