

REQUERIMIENTOS PARA SOLICITAR FUNCIONES DE LOS ELENOS ESTABLES

Para solicitar las funciones de los diferentes cuerpos estables dependientes de la Dirección de Teatro del Ente Cultural Tucumán y organizar las agendas para cumplir con los requerimientos administrativos necesarios para los eventos se requiere tener en cuenta diferentes ítems que detallamos a continuación:

El solicitante debe coordinar directamente con la oficina de la dirección de teatro, que es la encargada de seleccionar el elenco y los agentes que serán afectados para dicha función, sin excepción.

El pedido debe realizarse con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de la función solicitada.

El traslado del elenco es a cargo del solicitante de la función en un vehículo adecuado para el mismo, ya que deben trasladar escenografía y artistas. También se solicita datos del chofer, nombre y teléfono, y datos del vehículo (patente y modelo) para evitar inconvenientes a la hora de encontrarse.

El solicitante tiene que proveer de equipo de sonido y micrófono a los responsables de la función.

El solicitante del evento debe brindar un refrigerio a los artistas encargados de realizar la función como contraprestación del servicio brindado.

Los horarios establecidos para la realización de funciones son de lunes a viernes en turno mañana 9:00 a 9.40 y 10:30 a 11:10 hs. Turno tarde 14:30 a 15.10 y 16 a 16.40hs.

Se puede gestionar horarios y días especiales sujetos a disponibilidad de los elencos.

Para gestionar los pedidos, se ingresa nota por mesa de entrada respetando los tiempos anteriormente planteados. Para los pedidos del Interior de la provincia pueden enviar la nota con firma digitalizada al e-mail

teatro@culturadetucuman.gob.ar y comunicarse al tel. 4307678 int. 249 para consultar el estado del pedido.