

ANEXO II

FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ESPACIOS CULTURALES INDEPENDIENTES (Ordenanza 5113/20 y su Decto. Reg.)

San Miguel de Tucumán, de de 20.....-

Sr. Director de Cultura
Municipalidad de S. M. de Tucumán

El que suscribe,

..... D.N.I. N°, se dirige a Ud.,

en calidad de del Local denominado

..... a instalarse en calle..... N° de ésta

ciudad, a fines de solicitar la aprobación de la Documentación para su habilitación según lo establecido por la Ordenanza 5113 y su Decreto Reglamentario.

A tal fin adjunto la Documentación solicitada en el Decreto Reglamentario de la Ordenanza 5113.

Si otro particular, saludo a Ud. muy atentamente,

Firma y Aclaración del
Titular del Establecimiento





ANEXO III - Modelo de Carátula

PLANO DE SERVICIO CONTRA INCENDIOS

USO:

DOMICILIO:

PROPIEDAD DE:

PROFESIONAL

ESCALA

FIRMA DEL PROPIETARIO

1: 100

CROQUIS DE UBICACIÓN:

Circuns.

Sección

Manzana

Parcela

Distrito CPU

Padrón Municipal

NOMENCLATURA CATRAL

OBSERVACIONES:

APROBACION

HECTOR F. CARABAJAL
JEFE DEL REGISTRO DE ORDENANZAS,
DECRETOS Y RESOLUCIONES
MUNICIPALIDAD DE S. M. DE TUCUMAN

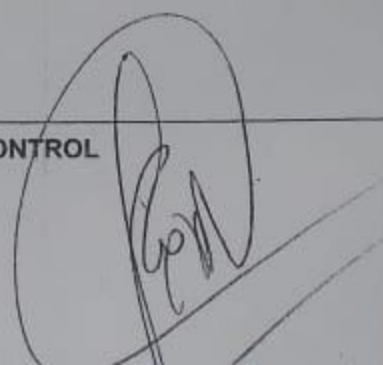
JEFE DEPTO. TECNICO

AUTORIDAD DE CONTROL

C.P.N. CARLOS D. GOMEZ
SECRETARIO
SEC. DE ECON. Y HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE S. M. DE TUCUMAN

ES FOTOCOPIA AUTENTICA DE SU ORIGINAL

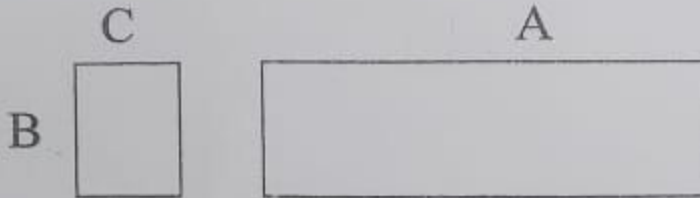
D.S.C.



ANEXO IV

Decreto Reglamentario Ord. N° NNN/20

Medidas Generales de las Pictografías.-



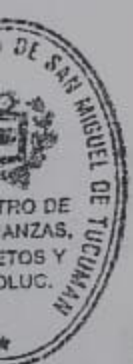
A = 48 cm
B = 16 cm
C = 8 cm

PICTOGRAFÍAS



NOTA: Todas las pictografías son de color verde de fondo, salvo la última (Circulación sin Salida) que será de color amarillo. -

S.C.



HECTOR F. CARREJAL
JEFE DEL REGISTRO DE ORDENANZAS,
DECRETOS Y RESOLUCIONES
MUNICIPALIDAD DEL D. N. DE TUCUMÁN

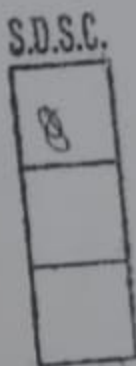
FIRMA DEL TITULAR/RESPONSABLE LEGAL:

ACLARACIÓN:

NOTA: Si ocurriera algún cambio respecto de los datos consignados en la presente DDJJ, será inmediatamente informado al personal del Registro de Espacios Culturales Independientes de la Dirección de Cultura Municipal

ADJUNTO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: (de toda esta documentación oportunamente se solicitará la presentación de los respectivos originales para su confronfe)

1. FOTOCOPIAS QUE ACREDITAN LA CONDICIÓN BAJO LA CUAL SE UTILIZA EL ESPACIO (ESCRITURA, CONTRATO DE LOCACIÓN, COMODATO, AUTORIZACION DE USO SUSCRIPTA POR EL TITULAR DEL INMUEBLE)
2. FOTOCOPIA DE D.N.I. DEL TITULAR/REPRESENTANTE LEGAL DEL E.C.I.
3. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN AFIP Y RENTAS DE LA PROVINCIA.
4. CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA DEL TITULAR/REPRESENTANTE LEGAL DEL E.C.I.
5. FOTOCOPIA DE LA PÓLIZA DEL SEGURO.
6. PLANILLA DE SUPERFICIE DE LOS LOCALES Y USO DESTINADOS.
7. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL INMUEBLE DONDE SE DESARROLAN LAS ACTIVIDADES CULTURALES.
8. FOTOGRAFIAS DE LOS ESPACIOS DESTINADOS A LAS ACTIVIDADES DEL E.C.I.



JUAN CARLOS ALE
SECRETARIO DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL
Municipalidad S. M. de Tucumán

GERMAN ALFARO
INTENDENTE
Municipalidad de S. M. de TUCUMÁN

C.P.N. CARLOS D. GOMEZ
SECRETARIO
SEC. DE ECON. Y HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE S. M. DE TUCUMÁN

ES FOTOCOPIA AUTENTICA DE SU ORIGINAL