**FORMATO PARA LA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE PROGRAMACIÓN PERMANENTE DE LA SALA.**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la Organización: |  |
| NIT |  |
| Nombre Representante Legal: |  |
| CC |  |
| Correo Electrónico |  |

**LISTADO DE FUNCIONES REALIZADAS ENTRE ABRIL 2018 – ABRIL 2022**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nombre del evento [[1]](#footnote-1)** | **Fecha** | **lugar** | **No. de público asistente** | **Link de evidencia [[2]](#footnote-2)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |

1. Agregar filas en el caso de tener la necesidad de enlistar más eventos de la programación.

   La organización postulante debe demostrar la realización de al menos 15 actividades culturales de artes escénicas, dentro de los últimos 4 años (Abril 2018 – Abril 2022) y enviar la solicitud al correo [convocatorias@ipcc.gov.vo](mailto:convocatorias@ipcc.gov.vo)

   **Las actividades académicas, como talleres, muestras, lecturas dramáticas, NO se consideran funciones, así tengan presencia de público.** [↑](#footnote-ref-1)
2. Se recomienda que los documentos de evidencia (afiches, notas de prensa, programación) sean archivados en carpetas o archivos PDF en Google Drive, One Drive, Dropbox, u otra sin vencimiento. Verifique que abran correctamente y que el enlace compartido tenga los permisos necesarios para visualizar su contenido. En cualquier caso, el IPCC no se hará responsable de los errores ocasionados por restricciones o permisos para acceder al archivo. [↑](#footnote-ref-2)