

*Normas de uso del
Salón Ricardo Donoso
2025*



Archivo
Nacional
de Chile

Información General

Salón R. Donoso

Ubicación:	Archivo Nacional.
Dirección:	Miraflores 50, Santiago.
Días disponibles:	lunes y miércoles.
Horario (*):	09:30 a 18:00 horas.
Capacidad:	80 personas (máximo).
Equipamiento:	Sonido, micrófonos, data, telón y notebook.
Estacionamiento (**):	No.

(*) Solo en casos especiales y justificados se extenderá el horario de préstamo.

(**) Estacionamiento solo para proveedores.



Condiciones de préstamo

- 1. La correcta utilización del salón será de exclusiva responsabilidad de la persona encargada, procurando mantener el orden, limpieza y buen uso de las dependencias.
- 2. Si se desea utilizar el salón en un horario fuera de lo establecido, deberá consultar previamente con la Unidad de Comunicaciones y Gestión Cultural.
- 3. El inicio de la actividad no podrá ser antes de las 09:30 horas, ya que es necesario tiempo para montaje y entrega del salón a la persona responsable.
- 4. Para la utilización de micrófonos inalámbricos, de solapa o cuello de cisne, traer pilas o baterías, según corresponda.
- 5. No está permitido el consumo de alimentos y bebidas dentro del salón, recepción o cualquier lugar del edificio, exceptuando cuando se realice el café, el cóctel o una actividad similar en los espacios habilitados para ello.

- 6. En las ocasiones en que se pueda ingerir alimentos, la institución responsable deberá velar por el orden y la limpieza, quedando prohibido que los asistentes al evento sitúen tazas, vasos, platos u otro sobre las exposiciones del salón central, equipos electrónicos, etc.
- 7. Para el montaje del café, cóctel o similar, es necesario preguntar previamente sobre las conexiones eléctricas disponibles para hervidores u otro artículo electrónico.
- 8. Los asistentes al evento deberán respetar los espacios habilitados, no podrán ingresar a las áreas restringidas del edificio.
- 9. Al finalizar el evento, la persona responsable deberá entregar al funcionario encargado el salón en correcto estado, con el equipamiento facilitado. Si algún elemento se encuentra en mal estado, se deberá reponer o pagar el valor correspondiente.
- 10. Las invitaciones a las actividades que se realicen en nuestras dependencias deberán incluir el logo del Archivo Nacional, y ser aprobadas por la Unidad de Comunicaciones y Gestión Cultural.

Contacto

- **Teléfonos:**

+562 29978540 / +562 29978541

- **Correos electrónicos:**

rrpp.an@archivonacional.gob.cl

ivan.nunez@archivonacional.gob.cl