



Asunto: Solicitud del Auditorio del ISMEV
Xalapa, Ver., a ___ de _____ del 2026.

M. M. Moisés Mayolo Barradas Cinta

Director General del Instituto Superior de Música del Estado de Veracruz

At'n **Mtra. María Fernanda Castillo Pérez**

Subdirectora de Promoción de Actividades Musicales
Instituto Superior de Música del Estado de Veracruz

Por medio de la presente, me permito solicitar formalmente el uso del Auditorio del Instituto Superior de Música del Estado de Veracruz el día/los días _____ en un horario de ____ a

_____ horas para la realización del evento _____ que iniciará a las _____ horas.

En ese sentido, con el objetivo de realizar un **ensayo previo**, solicito el espacio antes mencionado para el día _____ en un horario de ____ a ____ Horas.

Así mismo, me permito requerir por este medio y de la manera que sea posible, se me faciliten los siguientes servicios y recursos disponibles en el auditorio:

Proyector	Pantalla
Equipo de sonido (bocina y/o micrófono)	Aire Acondicionado
Camerinos	Mobiliario: ___ sillas, ___ atriles, otro:
Material fotográfico (Notificar si asistirá una persona externa a la Institución para la toma de material multimedia).	Video
Programas de mano* *Enviar el contenido con 2 semanas de anticipación al evento al correo jesflores@msev.gob.mx, de no ser así, se dará por hecho que no se requiere. *Si se elabora de manera independiente, se deberá enviar previamente a revisión	

Confiando en contar con su apoyo para la realización de este evento. Para cualquier duda o información adicional, quedo a su disposición en el teléfono _____.

Así mismo, me doy por enterado(a) del **Reglamento de Uso del Auditorio** y me comprometo a respetarlos durante toda la jornada solicitada, tanto para el evento como para el ensayo.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

(Nombre y firma de la persona solicitante y responsable)





Reglamento del Auditorio del Instituto Superior de Música del Estado de Veracruz.

- Seguir en todo momento las indicaciones del personal de la Subdirección de Promoción de Actividades Musicales y mantener una actitud de respeto hacia las y los colaboradores.
- Todas las actividades deberán ser gratuitas y sin fines de lucro.
- No se permitirá el acceso al auditorio antes del horario autorizado.
- Si la persona responsable designada en el oficio no se encuentra presente, no se permitirá el acceso al espacio. Dicha persona deberá permanecer durante toda la actividad y fungirá como enlace con el personal del ISMEV.
- Procurar el orden y el uso adecuado de los espacios del auditorio y sus áreas comunes durante toda la actividad.
- Se prohíbe azotar las puertas del auditorio y de las instalaciones del ISMEV, con el objetivo de preservar el mobiliario y mantener un ambiente adecuado para las actividades académicas y artísticas.
- Únicamente el personal administrativo de la Subdirección de Promoción de Actividades Musicales está autorizado para manipular luces, aire acondicionado, mobiliario e instrumentos. En caso de requerir apoyo, deberá solicitarse directamente a dicho personal.
- Se prohíbe solicitar al personal de seguridad la apertura del espacio o la manipulación de luces, aire acondicionado, mobiliario e instrumentos.
- El aire acondicionado se encenderá únicamente para conciertos o eventos abiertos al público. No se encenderá para ensayos y/o grabaciones a puerta cerrada.
- Las solicitudes externas deberán contar con brigada de Protección Civil y botiquín de primeros auxilios.
- Todo material visual impreso que se desee colocar dentro del auditorio o en las instalaciones del ISMEV deberá notificarse previamente y contar con el visto bueno del Ejecutivo de Proyectos de Difusión Musical.
- Se deberá notificar al Ejecutivo de Proyectos de Difusión Musical si ingresará personal para realizar registro fotográfico, videográfico o de audio.
- Con el fin de preservar la integridad de menores de edad, se exhorta a actuar con responsabilidad en la captura y difusión de fotografías, videos o audios realizados dentro de la sala.
- El ISMEV no se hace responsable de la difusión de imágenes realizadas sin el consentimiento de madres, padres y participantes en medios no institucionales. Lo anterior, con fundamento en la “Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados” y la “Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave”, así como en lo establecido en los artículos 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 76, 77, 78 y 80 “Del derecho a la intimidad” de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 64, 65, 66 y 68 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 87 de la Ley Federal del Derecho de Autor, y 342 del Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- No se permite el ingreso de alimentos ni bebidas a la sala, ni el acceso de bebidas alcohólicas al lobby del auditorio y/o cualquier otro espacio del ISMEV.
- En caso de requerir un espacio para colocar un Coffee Break, este deberá notificarse previamente en la solicitud. Únicamente se autorizará su instalación en el lobby del auditorio.
- Se prohíbe recargarse o hacer uso indebido del mobiliario e instrumentos del auditorio.
- Queda estrictamente prohibido el uso de técnicas extendidas en los pianos (no ingresar objetos o utensilios dentro de los pianos ni manipular o tocar las cuerdas con las manos para efectos sonoros).
- No se autorizarán actividades que puedan golpear, rayar o dañar la duela del escenario.
- No está permitido subir los pies u otros objetos sobre las butacas.
- Se deberá mantener limpia la sala y el lobby.
- Depositar la basura en los botes.
- No se permite ingresar sombrillas húmedas a la sala.
- El ISMEV no se hace responsable de objetos perdidos u olvidados dentro de las instalaciones.

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones anteriores podrá ocasionar la suspensión inmediata de la actividad, con el objetivo de preservar el buen estado de las instalaciones. Asimismo, se levantará un acta de hechos correspondiente. De igual manera, el uso del auditorio deberá limitarse exclusivamente a la actividad previamente autorizada; en caso de utilizar el espacio para una actividad distinta a la solicitada o aprobada, el ISMEV podrá suspender inmediatamente el evento y proceder conforme a las disposiciones institucionales correspondientes.

