



Consulado General del Uruguay en Barcelona

PROTOCOLO DE RELACIONAMIENTO ARTISTAS CON CONSULADO GENERAL DEL URUGUAY EN BARCELONA

Con el espíritu de optimizar el relacionamiento que mantiene el Consulado General con los artistas nacionales que **residen o visitan** nuestra jurisdicción, elaboramos este protocolo que entendemos favorecerá el flujo de información y redundará en una mejora sustancial de nuestras sinergias, así como también ofrecerá **igualdad de condiciones** a la hora de dar difusión a los diferentes eventos.

Abiertos a atender sugerencias/recomendaciones para fortalecer esta iniciativa, ponemos a disposición nuestra **NUEVA casilla de correo oficial CULTURAL** para el envío de toda aquella aportación que se entienda oportuna: culturales.cgbarcelona@mrree.gub.uy

SOLICITUD DE DIFUSION DE EVENTO

Se podrá solicitar al Consulado General la difusión de un evento mediante el envío de un correo electrónico por parte del artista y/o productor a la casilla oficial culturales.cgbarcelona@mrree.gub.uy que tenga las siguientes características:

1) ASUNTO: Solicitud de DIFUSION DE EVENTO

2) EN CUERPO DE MENSAJE:

- a) **TITULO DEL EVENTO y DESCRIPCIÓN:** En pocas líneas se deberá describir el evento, especificando de forma expresa si el mismo es ORGANIZADO por el artista o productor o si se participa en un evento que NO se ORGANIZA. En la descripción se incluirán detalles básicos como: fecha, dirección, horario, coste de entrada si lo hubiera y toda otra información de interés (ej. medios de transporte público para acceder al evento). Si se quiere se podrá incluir teléfono de contacto para los interesados en asistir. **No se aceptará el envío del afiche** (aunque contenga los datos) a modo de única información, sino que se deberá escribir el contenido para facilitar su difusión.
- b) **IMÁGENES:** Será imprescindible que se envíe en adjunto escaneados los materiales gráficos que exhibición y/o difusión. Si es afiche, su tamaño máximo será A4 (para poder imprimirlo y colgarlo en la cartelera de la sala de espera del Consulado), y fotos: se podrán enviar hasta 4, de tamaño mediano y en formato jpg.

IMPORTANTE: El mail se deberá enviar **AL MENOS 15 DIAS ANTES** de la fecha del evento o se **correrá el riesgo de que no den los plazos para publicarlo**. El criterio de publicación siempre será el establecido por el Consulado General, de carácter inapelable y estará de acuerdo con sus políticas propias.

ACLARACIÓN: El envío de la información será una autorización **TÁCITA** para el uso de los datos incluidos en el mensaje cuya única finalidad será la difusión por los medios habituales que utiliza el Consulado General: Web, Facebook, Twitter, Cartelera en Sala de Espera, Base de Datos (ajustado al nuevo Reglamento Europeo de Protección de Datos)



Consulado General del Uruguay en Barcelona

Envío de INVITACIÓN PARA SOLICITAR LA PRESENCIA INSTITUCIONAL EN UN EVENTO

Se podrá invitar al Consulado General a presenciar el evento mediante el envío de un correo electrónico a las casillas oficiales culturales.cgbarcelona@mrree.gub.uy; cgbarcelona@mrree.gub.uy que tenga las siguientes características:

- 1) ASUNTO: INVITACION AL EVENTO..... (TITULO DEL EVENTO)
- 2) En el CUERPO DEL MENSAJE:
 - a) Se deberá dirigir al/a la Sr/a Cónsul General
 - b) En pocas líneas se describirá el evento, aclarando si es organizado por el artista y/o productor o no.
 - c) Se incluirán detalles COMPLETOS de: fecha, dirección, horario, y si es posible incluir medios de transporte público cercanos para acceder al mismo. Se deberá especificar un teléfono de contacto de la persona encargada de recibir a quien asista por parte del Consulado

IMPORTANTE: El mail se deberá enviar **AL MENOS 15 DIAS ANTES** de la fecha del evento.

Para SOLICITUD DE ENTREVISTA por Planteo de Temas Culturales

Se podrá solicitar una entrevista con el/la señor/a Cónsul General y/o con el/la encargado/a de Asuntos Culturales, mediante el envío de un correo electrónico a las casillas oficiales culturales.cgbarcelona@mrree.gub.uy y cgbarcelona@mrree.gub.uy que tenga las siguientes características:

- 1) ASUNTO: Solicitud de entrevista con.....
- 2) EN CUERPO DE MENSAJE:
 - a) se deberá adelantar el tema de la reunión con una breve descripción del mismo. Será de gran utilidad que se envíe en adjunto escaneados los materiales que eventualmente se exhibirán al concurrir a la reunión.
 - b) se deberán informar los nombres completos de las personas que asistirán a la reunión y en calidad de qué asistirán (ej. artista, representante, productor, etc.).
 - c) se propondrá al menos un par de fechas y horarios tentativos para mantener la reunión, los cuales en la medida de las posibilidades de agenda del Consulado será atendidos.
 - d) se facilitará teléfono de contacto.

IMPORTANTE: El e-mail se deberá enviar con un plazo razonable antes de la fecha sugerida. Se responderá inmediatamente se conozca las posibilidades de agenda de la persona con quien se solicita la reunión.