

## **REGLAMENTO DE PRESTAMO Y USO DEL SALON**

### **OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

#### **ARTÍCULO 1º**

El Salón de Usos Múltiples (SUM), Salón de conferencia y asadores de la Sede Central del Colegio de Farmacéuticos de Tucumán, ubicado en calle Balcarce 1048 de la Ciudad de San Miguel de Tucumán, se regirá por el presente Reglamento, el cual es aceptado automáticamente por quien solicite su uso, a partir de la firma de autorización correspondiente. El desconocimiento del presente reglamento no justifica su incumplimiento.

### **AUTORIDAD RESPONSABLE**

#### **ARTÍCULO 2º**

El Consejo Directivo será la autoridad encargada de conceder o no su utilización, delegando en la Secretaria General las tareas administrativas que resulten de la aplicación del presente reglamento.

Para el alquiler del salón de conferencias el temario de las charlas y/o eventos deberá tomar conocimiento la comisión de actualización profesional.

### **DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LAS INSTALACIONES**

#### **ARTICULO 3º:**

- El Salón de conferencias, exclusivo a tal fin, tiene una capacidad máxima para 100 (cien) personas, sus instalaciones cuentan con: sillas, mesas, sanitarios para damas y caballeros, tres aires acondicionados frio-calor de 18000, 15000, 4500 frigorías.
- El Salón de Usos Múltiples tiene una capacidad máxima para 100 (cien) personas, sus instalaciones cuentan con: sillas, mesas, sanitarios para damas y caballeros, tres aires acondicionados frio-calor de 18000, 15000, 4500 frigorías cada uno, internet, elementos de seguridad y cámaras.
- Los asadores tienen una capacidad máxima para 25 personas, sus instalaciones cuentan con: parrillas sillas, mesas, sanitarios para damas y caballeros, internet. elementos de seguridad matafuegos, cámaras de seguridad.

Su reserva incluye las tareas de limpieza anterior y posterior a la realización del evento, razón por la que se deberá finalizar a la hora establecida para cada turno, sin excepciones.

Las personas que ingresan al Salón por razones de ornamentación o servicio de catering, deberán dejar el lugar limpio, en las mismas condiciones que lo recibieron, del mismo modo **“queda prohibido fijar anclajes, cintas**

***adhesivas, clavos y otros dispositivos que puedan dañar las paredes y vidrios”.***

## **SOLICITUD DE PERSONA INTERESADA**

### **ARTÍCULO 4º**

Podrán solicitar el uso de las instalaciones relacionadas al Art. 1º asociados con matrícula activa al día y con un año de regularidad en el pago de la misma, así como personas físicas o jurídicas nacionales, provinciales, municipales, o privadas, las cuales no deberán tener fines de lucro; con el objeto de dar conferencias, presentaciones de libros, disertaciones, charlas, etc. y cuyos temas sean de interés para los asociados, la comunidad en general o un sector de ella.

Los asociados y los empleados del Colegio de Farmacéuticos de Tucumán también podrán disponer de los salones y asadores con fines sociales.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DEL USO**

### **ARTÍCULO 5º**

La solicitud del uso del salón deberá ser presentada por escrito, por Mesa de Entradas del Colegio de Farmacéuticos, con una anterioridad no menor a quince (15) (30) días a la fecha fijada para el evento, en el formulario que dispondrá a tales efectos la Secretaría General. La solicitud deberá expresar el evento a realizar y los elementos que acreditan el cumplimiento de las condiciones determinadas en el Art. 3º del presente Reglamento.

Si correspondiera, deberá acompañar la solicitud con la constancia de los trámites que prevé el Art. 5º.

La autorización sólo quedará firme en el momento que el solicitante cumplimente con todos los requisitos enumerados diez días antes al evento.

Si el solicitante no acreditare los requisitos y hubiere otro que los acredite, éste tendrá prioridad, para concederle la autorización.

### **ARTÍCULO 6º**

En el caso de uso con fines sociales, si fuera necesario deberá presentar constancia de trámite ante la Sociedad Argentina de Autores y Compositores de Música (SADAIC), y/o AADI –CAPIF, para poder utilizar libremente los repertorios y/o grabaciones que ambas administran.

## **CONDICIONES DE PRÉSTAMO Y/O ALQUILER**

### **ARTÍCULO 7º**

El uso del salón devengará el pago del costo de mantenimiento, limpieza y seguridad cuyo importe será fijado semestralmente por el Consejo Directivo, contemplando la cantidad de días que insumirá el evento, el número de horas que será ocupado y el número previsto de asistentes. Es facultad del CD definir la cuota de las instalaciones y resolver si dispensará o no del pago del alquiler a quien solicite su uso.

Su utilización y duración general del evento será de 8 hs.

## **CANCELACIÓN DE LA RESERVA**

ARTICULO 8° Tiempo de anticipación ...10... para la devolución del monto de arrendamiento y garantía

ARTICULO 9° Cambio de fecha por razones de fuerza mayor.

## **RECUPERO DE GASTOS**

ARTÍCULO 10°

Independientemente del importe que se abone en concepto de alquiler, los solicitantes del salón deberán abonar en concepto de recuperado de gastos el costo que corresponda al pago de personal de maestranza, luz, gas, equipos de sonido, de video, etc. Si la Institución dispensara del pago del alquiler al solicitante, ello no implica que lo haga automáticamente respecto del concepto "recuperado de gastos".

## **CONDICIONES DE USO**

ARTÍCULO 11°

El solicitante tiene la obligación de tener en cuenta la instalación eléctrica, existente, a los efectos de su utilización y la previsión de alternativas por cuenta propia, siendo responsable por los daños que pudiera causar por sobrecarga eléctrica y/o deterioro de las instalaciones del Colegio, lo que será a su exclusivo costo y cargo. De igual manera, el solicitante será el responsable exclusivo de todos los daños que se pudieran producir sobre el mobiliario, vidrios, sillas, paredes, sanitarios, etc. (No incluye vajillas, equipos de sonido, equipo de luces y video).6+

## **OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

ARTÍCULO 12°

El responsable que realiza la reserva de las instalaciones se hará responsable materialmente de los deterioros de: muebles, paredes, roturas de vidrios y demás daños que se produzcan en las instalaciones, los cuales se comprobarán con posterioridad al evento, quedando autorizado el personal de maestranza, junto con el encargado del Salón, a realizar una inspección del Salón e instalaciones, antes y después del evento, dejándose constancia en cada caso de las novedades surgidas, a los efectos de deslindar responsabilidades.

Toda persona que ingrese a las instalaciones deberá hacerlo bajo la responsabilidad del socio registrado como autorizado quien será responsable de su cuidado y/o vigilancia y por los daños intencional o por negligencia que pudiera ocasionar. En los casos de daños, se evaluará el valor de los mismos, debiendo el responsable de la reserva proceder al resarcimiento económico.

## **SANCIONES**

### **ARTÍCULO 13º:**

El CD evaluará la gravedad del daño y/o falta cometida procediendo a aplicar sanciones. La sanción consistirá en la suspensión y prohibición de reserva e ingresar al Salón, por un año.

Las sanciones que se apliquen serán sin perjuicio del resarcimiento económico de los daños y perjuicios ocasionados por la falta u inobservancia cometida, asimismo se informará a las autoridades superiores o representantes legal del responsable.

## **USO EXCLUSIVO**

### **ARTÍCULO 14º:**

Exclusividad puede ser con uso de otras instalaciones (asadores) y sin uso de las mismas, cuyo costo se define de la siguiente manera.

- Uso SUM (de lunes a Viernes) \$
- Uso SUM (Sábados, Domingos y Feriados) \$
- Uso Salón de Conferencias \$