

REGLAMENTO INTERNO USO DE SALÓN DE CONFERENCIA Y QUINCHO.

VISTO:

Que la sede de este COPAC cuenta con un salón de Conferencia y un Quincho cuyas instalaciones cumplen con todos los requisitos establecidos para ser utilizados en conferencias, reuniones, conciertos, exposiciones, esparcimientos, es decir, todo tipo de actividad profesional, social y/o cultural acorde con nuestra profesión.

Que los mismos son requeridos en préstamo en diversas oportunidades por profesionales y/o instituciones del medio, y

Considerando:

Que es necesario adecuar la reglamentación a las instalaciones.
Por ello, y en uso de las facultades que le son propias,

LA COMISION DIRECTIVA DEL COPAC

Resuelve:

Aprobar esta reglamentación para el uso de Salón de Conferencia y Quincho.

REGLAMENTOS:

REGLAMENTO PARA USO DEL QUINCHO

1. Será utilizado por los asociados a este COPAC para desarrollar principalmente, actividades sociales, de esparcimiento, de recreación, culturales y en general aquellos que siendo de interés del COPAC no requieren las formalidades impuestas para el uso del salón de Conferencia.
2. Podrán solicitarlo los profesionales asociados a este COPAC, para destinarlo a las actividades citadas, de Lunes a Jueves hasta las 02 hs y de Viernes a Domingo hasta las 04 hs, y dada la ubicación del salón, durante el desarrollo del evento deberá moderarse el volumen de los ruidos producidos.
3. Las entidades e Instituciones del medio relacionadas con este COPAC a los que se les haya acordado el uso del Salón de Conferencias, podrán utilizar el quincho en la misma fecha en que se desarrolle el evento principal, haciéndose responsable de acuerdo a lo establecido por este reglamento. Este espacio deberá solicitarse con 15 (quince) días de anticipación.
4. Se firmará una planilla con el inventario de la vajilla, electrodomésticos, y otros mobiliarios con los que cuenta el salón. En el caso de detectarse faltantes, roturas, daños, al finalizar el evento, el profesional deberá abonar el importe correspondiente para resarcir los gastos ocasionados.
5. El profesional solicitante o el responsable de la Entidad autorizada, deberá permanecer en las instalaciones del Salón durante el desarrollo del evento. Siendo la única persona autorizada a retirar la llave para la utilización del quincho, la cual será devuelta de 8 a 12 hs del día hábil posterior al evento.
6. Los profesionales solicitantes deberán abonar en concepto de "recupero de gastos de costo" la suma definida por la CD del COPAC, según su categoría de socio y si factura sus honorarios o no por la entidad; siendo de ~~100.000~~ \$ para los socios categoría A, de ~~50.000~~ \$ para los socios adherentes y para las Entidades solicitantes ~~100.000~~ \$.
7. La CD aplicará sanciones (pecuniarias y/o de inhabilitación para el uso de las instalaciones) al responsable solicitante del quincho ante el incumplimiento de los puntos anteriores. En cada caso en particular se resolverá en función de lo acontecido y de los antecedentes que existan al respecto.
8. Ante la alta demanda de su uso se resuelve que solo podrá solicitarse para el mismo profesional en no más de 2 (dos) días de semana, Lunes a Jueves, y 1 (uno) de fin de semana, Viernes a Domingo, en el mismo mes.
9. La CD se reserva el derecho a no prestar el quincho cuando las circunstancias así lo aconsejen.
10. El asociado debe contratar un seguro de responsabilidad civil, sin excepciones, para todo evento que se realice en este lugar.
11. Los eventos nocturnos tales como: Cumpleaños, Casamientos, Eventos que impliquen música, baile, show en vivo, y toda aquella fiesta que la CD así lo determine, deberá contratarse seguridad privada a cargo del asociado.

REGLAMENTO PARA EL USO DE SALON DE CONFERENCIA.

1. Será utilizado para desarrollar Asambleas, reuniones, charlas, conferencias, cursos, mesas redondas, exposiciones, y presentaciones culturales en general que sean de interés profesional.
2. Se otorgará en préstamo a Instituciones de Profesionales, Consejos, Colegios, centros y otras entidades relacionadas con temas que sean de interés para nuestro COPAC.
3. La CD. se reserva el derecho de no prestar los salones cuando las circunstancias así lo aconsejan.
4. La entidad que lo solicite deberá hacerlo por nota con 15 (quince) días de anticipación como mínimo en la que conste datos relativos a la naturaleza y demás características del evento a desarrollar tales como: fecha, horarios, programas, temas, disertantes, cantidad de asistentes, etc. En la misma se designará un representante que coordinará personalmente con la CD todos los aspectos que conciernen al uso del Salón y sus dependencias.
5. El solicitante será responsable de todo daño que se ocasionará a los bienes entregados en préstamo.
6. Cuando los eventos sean arancelados, éstos serán **gratuitos** para todos los afiliados a este COPAC.
7. La entidad solicitante, deberá abonar en concepto de "recupero de gastos" el costo que corresponda al pago de personal de vigilancia y de limpieza, consumo de energía, gastos que puede variar según el uso. También se cobrará un seguro de garantía por uso de las instalaciones, que se devolverá al finalizar el evento y comprobado que no haya sufrido daño el salón y su equipamiento; siendo un total de \$.....
8. El solicitante tiene la obligación de tener en cuenta la instalación eléctrica, aparatos de micrófonos, aparatos de grabación, parlantes de sonido, etc. a los efectos de su utilización y la previsión de la instalación de generadores, siendo responsable por los daños que pudiera causar por sobrecarga eléctrica y/o deterioro de instalación, lo que será a su exclusivo costo y cargo.
9. El solicitante deberá contratar seguro de responsabilidad civil para el evento.