



Círculo Médico de Catamarca

**REGLAMENTO DE USO DEL SALON Y
JARDÍN DE LA SEDE**

Código :.C.5.A
Fecha:12-09-12
Aprobó: C.D.
Página : 1 de 1

El salón y jardín de la sede social podrán ser utilizados por el médico socio y su grupo familiar primario familiares en segundo grado y empleados de este Círculo Médico.

Primero: Los socios activos y pasivos y su grupo familiar primario (cónyuge e hijos) abonarán el arancel estipulado en el Anexo I del presente Reglamento en concepto de recuperado de gastos por uso del salón, mas las horas extras de la empleada dispuesta para dejar en condiciones el salón para esa reunión y limpieza del mismo después de efectuada la reunión. En caso de ser necesaria la presencia del guardia (artículo 4to.) el arancel correspondiente al personal de vigilancia

Segundo: Familiares secundarios del asociado (padres, padres políticos, nietos, hermanos, sobrinos directos del socio) y personal administrativo abonarán lo detallado en el Anexo I en concepto de recuperado de gastos por uso del salón, más el arancel fijado para el personal de maestranza y vigilancia (si fuera necesaria la presencia del guardia, según artículo cuarto).

Tercero: Para hacer uso de las instalaciones el socio no debe poseer saldo deudor con Tesorería de la Institución, en caso de tener deuda, deberá saldar la totalidad de la misma al momento de realizar la solicitud.

Cuarto: El responsable del evento, si el mismo fuera en horario nocturno, deberá contratar personal de vigilancia, el que estará a su cargo el pago por dicho servicio (refuerzo del personal de vigilancia de la Institución)

Quinto: El uso del salón de fiesta por particulares, deberá realizarse con el aval de un socio, siendo el valor del mismo el fijado en el Anexo I en concepto de recuperado de gastos por uso del salón, mas las horas de la empleada y del guardia cuyos aranceles están establecidos en el Anexo I, lo que será descontado de la liquidación de honorarios del socio garante.

Sexto: Las instalaciones citadas serán de uso exclusivo para socios de la Entidad, aún tratándose de eventos para terceros. El médico solicitante será el responsable de todo deterioro, hecho y conducta de quienes realicen el evento

Séptimo: Las instalaciones serán usadas exclusivamente para eventos familiares, debiendo constar en la solicitud el motivo por el cuál se van a utilizar y la cantidad aproximada de personas que concurrirán al mismo.

Octavo: En todos los casos el pedido deberá realizarse con 60 (sesenta) días de anticipación a la realización del evento, debiendo el solicitante llenar la planilla correspondiente que se le entregará en Secretaría General de la Entidad, la que será elevada a Comisión Directiva para su correspondiente autorización.

Noveno: El ocupante de las instalaciones deberá concurrir 48 horas antes para constatar las condiciones de uso. En todos los casos de reuniones, la preparación de local estará a cargo del / los organizadores.

Décimo: La limpieza será realizada por los empleados responsables del Círculo Médico de Catamarca, para lo cuál se le abonará el arancel especificado en el Anexo I, en concepto de recuperado de gastos por uso del salón, estando a cargo del responsable de la reunión (socio) abonar el mismo.

Décimo Primero: En caso de no utilizar las instalaciones, el solicitante deberá informar fehacientemente en un plazo no mayor de cinco días hábiles que no se efectuará el evento para el cuál fueron solicitadas, de no cumplir con este requisito, deberá abonar la multa fijada en el Anexo I.

Décimo Segundo: El presente reglamento deroga el anterior, pudiendo ser modificado cuando Comisión Directiva considere necesario.



RECUPERO DE GASTOS POR USO DEL SALÓN Y JARDÍN DE LA SEDE

1).- Uso del salón y jardín de la sede por socios, familiares secundarios, empleados de la Institución. Particulares. Actividades científicas instituciones privadas

a).- Socios, familiares directos

- Titular y familiares directos --- 7 órdenes OSEP (no recertificada) + horas de la empleada

b).-Familiares secundarios del socio y empleados de la Institución

- 10 órdenes OSEP (no recertificada) + horas de la empleada

c).- Instituciones y Particulares, 24 órdenes OSEP (no recertificada) más horas de la empleada y personal de vigilancia

2).-Arancel de las empleados por mantenimiento del salón

El equivalente a tres horas extras del empleado

Cumpleaños de 15 y casamientos: el equivalente a 5 (cinco) horas extras del empleado

4).- Arancel por falta de notificación del NO uso de las instalaciones

a).- 1 (una) orden de OSEP (no recertificada).

- **Cumpleaños de 15, casamientos y cualquier otro evento que así lo requiera, deberá abonar el adicional por personal de seguridad.**

En las fechas : 01- 05 / 24 y 25-12 / 31-12 y 01-01 permanecerá cerrado