



## Asociación Mutual Universitaria Comahue A.M.U.C.

Avenida Argentina 1515 - Neuquén - Teléfono: (0299) 4488487  
E-mail: [administracion@amuc.org.ar](mailto:administracion@amuc.org.ar) – Sitio web: [www.amuc.org.ar](http://www.amuc.org.ar)  
Registro INAES N° 24 Neuquén – Registro N° 1084 Rio Negro



### REGLAMENTO DE USO SALON BLANCO (TEATRO)

Las personas que contrate el salón, en adelante **EL USUARIO**, deberá ajustarse al siguiente reglamento:

1. El mismo tiene capacidad para 200 personas sentadas y una recepción y está equipado 200 sillas en el salón, con tres luces en el escenario, micrófono, equipo de sonido, aire acondicionado, extinguidores y dos puertas de emergencia, baño para hombres, mujeres y discapacitados, cocina y dos extinguidores.
2. En el caso de reproducción de música por cualquier medio, y para ingresar al Salón, se deberá presentar constancia de pago de SADAIC según Ley 11723 y decretos reglamentarios 1670/74 y 1671/74 (calle ALCORTA 30 2do Piso Oficina 5), número de contacto Whatsapp 299 6035555; y del Impuesto Nacional AADI-CAPIF (derecho de comunicación de Interprete y Productores Fonográficos) según Resolución 390/05 (B.O. 9/12/2005), dictada por la Secretaría de Medios de Comunicación, número de contacto Whatsapp 299 4182297.  
El Usuario deberá presentar constancia de pago de ambos impuestos para poder ingresar al salón, sin excepción. El precio incluye, entre otros riesgos, un seguro de RESPONSABILIDAD CIVIL COMPRENSIVA, (incluye a espectadores y suministro de alimentos).
3. La reserva del salón se realizará solamente con el abono del 25% del valor contratado. A tal fin, el Consejo Directivo se reserva el derecho de reajustar los valores de alquiler de acuerdo a las necesidades para un correcto funcionamiento del salón.
4. Setenta y dos horas previas a la fecha del evento deberá estar cancelado el pago total del alquiler del salón, sin excepción. La forma de pago es al contado con billetes de curso legal y/o transferencia bancaria. Si **EL USUARIO** rescindiera la presente contratación, la seña entregada no se reintegrará.
5. **EL USUARIO** puede hacer uso del Salón en el horario establecido de ingreso y egreso, a los fines de retirar las pertenencias personales y sin perjuicio de permitir el ingreso del personal de limpieza.
6. **A.M.U.C.** no se hace responsable de los objetos personales que no se retiren al momento de entregar las instalaciones.-.
7. **EL USUARIO** al momento de ingresar, deberá hacer un control de las instalaciones y todos los equipos que se disponen junto al personal de



**Asociación Mutual Universitaria Comahue**  
**A.M.U.C.**

Avenida Argentina 1515 - Neuquén - Teléfono: (0299) 4488487  
E-mail: [administracion@amuc.org.ar](mailto:administracion@amuc.org.ar) Sitio web: [www.amuc.org.ar](http://www.amuc.org.ar)  
Registro INAFES N° 24 Neuquén - Registro N° 1084 Río Negro



A.M.U.C., quién al momento de ingresar, deberá verificar el pago total de las prestaciones.

8. Queda estrictamente prohibido a los **USUARIOS** que tercericen el alquiler del salón. Además, se le sancionará con el impedimento de alquilar el salón por el término de un año.
9. Quien firme el presente contrato será el único responsable de todos los daños o roturas causados a los bienes propiedad de **A.M.U.C.**, que se ocasionen mientras está vigente el plazo de uso del salón. Como así también será responsable por acontecimientos de violencia o perjuicios a terceros durante dicho período. La Asociación Mutual podrá reclamar resarcimientos por los daños ocasionados y se reserva el derecho de iniciar acciones legales que considere pertinente.
10. Queda estrictamente prohibido el uso de espuma, papel picado, y pegar y/o clavar adornos en las paredes, aberturas o marcos de puertas y/o ventanas (ya que los mismos dañan el inmueble). Para esto último se deberá usar los listones de madera y los ganchos colocados para tal fin.
11. Se prohíbe totalmente arrojar residuos en el parque (papeles, envases vacíos, botellas, cotillón, etc.). No se podrá armar sobre el predio, fuera del salón alquilado, ningún tipo de mesa (recepción, fiambres, dulces, barras de tragos o comida, etc.), living y sillones.
12. El responsable del evento, al retirarse, coordinará con el encargado (el cual permanecerá durante todo el evento y será el único responsable de habilitar el sistema de luces y sonido), la entrega de los elementos suministrados para el cierre total de las instalaciones alquiladas, previa inspección de las mismas. Se deberán respetar estrictamente los horarios fijados de terminación del evento.
13. La limpieza y el aseo quedará a cargo de **A.M.U.C.** No obstante, en cualquier caso, se deben dejar en orden los elementos utilizados, sin basura o envases vacíos y/o alimentos en el interior del salón, ni tampoco dispersos en el exterior.
14. Cabe aclarar que como responsable por el uso del salón, se deberá controlar a los niños y/o adolescentes para que no circulen por todo el predio, debiendo limitarse al espacio alquilado.
15. En prueba de conformidad y en el lugar y fecha indicados al pie del presente reglamento, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.



Asociación Mutual Universitaria Comahue  
A.M.U.C.

Avenida Argentina 1515 - Neuquén - Teléfono: (0299) 4488487  
E-mail: [administracion@amuc.org.ar](mailto:administracion@amuc.org.ar) Sitio web: [www.amuc.org.ar](http://www.amuc.org.ar)  
Registro INAES N° 24 Neuquén - Registro N° 1084 Río Negro



## DE LOS REQUISITOS PARA ALQUILER USO COMO TEATRO

El teatro cuenta con: Dos camerinos completos para hombre y mujeres, con ducha, baño privado, bachea y 4 espejos, instalaciones de luces LED con consola de control, equipo de sonido con retorno con consola de control, telón con riel motorizado.

Los aranceles para acceder al uso de las instalaciones del teatro, por evento, son: Sin publicidad \$....., con publicidad externa \$..... A fin de poder acceder a las instalaciones, a los puntos anteriormente exigidos (del 1 al 17) para el alquiler del Teatro se requiere:

16. Completar el pago para la realización del evento.
17. **EL USUARIO** deberá informarse con anticipación del horario en el que podrá tener acceso a las instalaciones y las condiciones para el uso de la iluminación, audio, escenario, camerinos, sala de espectadores, foyer y taquillas del teatro a fin de coordinar con el personal técnico y administrativo.
18. La explanada y el foyer no podrá usarse para fines distintos al de tránsito y estancia de los espectadores.
19. Queda estrictamente prohibido introducir bebidas y alimentos a la Sala de espectadores.
20. **EL USUARIO** no podrá accionar o manipular el equipo de iluminación y audio del teatro si no cuenta con la asesoría personal del encargado permanente del Salón.
21. Cualquier **USUARIO** y sus técnicos, que desatiendan la disposición anterior y ocasionen algún desperfecto a cualquiera de los equipos, deberán repararlos con cargo a la persona que firme como **USUARIO** o responsable.
22. Al llegar a la fecha de realización del evento, si es el caso, **EL USUARIO** deberá reportar en la Administración el nombre de Director y del Coordinador general de Montaje, así como el de los responsables de iluminación y escenografía
23. Por ningún motivo se permitirá colocar letras, logotipos o dibujos sobre ninguna de las vestiduras del foro (telones, bambalinas, etc.)
24. Se prohíbe estrictamente la instalación de fuegos pirotécnicos de cualquier tipo sobre el escenario de la sala.
25. Tener máxima precaución de no dejar bolsas de plástico o papel, ni vestuario o cualquier otro objeto inflamable cerca de lámparas o puntos de calor.



**Asociación Mutual Universitaria Comahue**  
**A.M.U.C.**

Avenida Argentina 1515 - Neuquén - Teléfono: (0299) 4488487  
E-mail: [administracion@amuc.org.ar](mailto:administracion@amuc.org.ar) Sitio web: [www.amuc.org.ar](http://www.amuc.org.ar)  
Registro INAES N° 24 Neuquén - Registro N° 1084 Río Negro



26. Cuando los participantes del espectáculo sean menores de edad, el **USUARIO** tiene la obligación de asignar personal adulto suficiente para la vigilancia y cuidado de los menores.
27. **EL USUARIO** no podrá colocar publicidad en el interior o exterior del Teatro sin contar con la autorización del Consejo Directivo de **A.M.U.C.**
28. **EL USUARIO** asume la total responsabilidad de la presentación del evento. El nombre de la Mutual sólo podrá mencionarse como el lugar en el que se llevará a cabo el evento y no como promotor del mismo.
29. Todo el material que el **USUARIO** ingrese y saque del teatro deberá ser registrado por el encargado.
30. **EL USUARIO** deberá traer escenografía construida, solamente para su colocación o armado sobre el foro, la cual se coordinará con la administración el horario para efectivizarlo.
31. Por disposición de las autoridades competentes está prohibido el sobrecupo en la sala de espectadores, así como bloquear las salidas de emergencia.
32. **EL USUARIO** se hará cargo y responsable de la vigilancia y control del orden de los espectadores que acudan al teatro.
33. **A.M.U.C.** se reserva el derecho de ADMISIÓN Y PERMANENCIA al Salón.
34. En prueba de conformidad y en el lugar y fecha indicados al pie del presente reglamento, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

FIRMA:

ACLARACION:

D.N.I.:

FECHA: