



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

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



REGLAMENTO DE USO SALON BLANCO

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

1. El precio de alquiler del salón será de \$..... por hora. 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. Integra además el precio de alquiler el impuesto Nacional AADI y CAPIF (Derecho de Comunicación de Intérpretes y Productores Fonográficos). El Usuario deberá presentar constancia de pago de SADAIC según Ley 11723 y decretos reglamentarios 1670/74 y 1671/74 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).
2. La reserva del salón se realizará solamente con el abono del 50% 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.
3. 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.



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

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



4. El usuario puede hacer uso de media hora antes y después del horario fijado a los fines de retirar las pertenencias personales del Salón y sin perjuicio de permitir el ingreso del personal de limpieza.
5. A.M.U.C. no se hace responsable de los objetos personales que no se retiren al momento de entregar las llaves del salón.
6. El USUARIO al recibir las llaves deberá hacer un control de las instalaciones y todos los equipos que se disponen junto al personal de A.M.U.C., quién al momento de entregar las llaves deberá verificar el pago total de las prestaciones.
7. 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.
8. 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.
9. 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 efecto.
10. 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.



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

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



- 11.El responsable del evento, al retirarse, coordinará con el sereno, que permanecerá durante todo el evento y será el único responsable del manejo del sistema de luces y sonido; la entrega de los elementos suministrados y las llaves para el cierre total del edificio alquilado, previa inspección de las instalaciones que entrega. Se deberán respetar estrictamente los horarios fijados de terminación del evento.
- 12.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.
- 13.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.
- 14.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: