

Salta, febrero 2025

**REQUISITOS A TENER EN CUENTA PARA EL USO DEL SALON PREDIO SOCIAL, QUINCHOS ABIERTOS Y CANCHA,
CON VIGENCIA A PARTIR DEL 22-09-2025:**

- a. Todos los comprobantes pueden ser presentados de manera presencial o digital al correo comisiones@consejosalta.org.ar . Los mismos deben ser enviados hasta una semana antes del evento, de lo contrario, la reserva perderá vigencia.

Condiciones generales:

- b. **Cada beneficiario puede hacer uso de las instalaciones 2 veces por año, debiendo solicitar autorización por escrito para hacer 2 usos adicionales.**
- c. **Estar al día con el pago del DEP y la Caja de Seguridad Social**, caso contrario, abonar un 50% adicional del monto total y presentar constancia de adherencia al plan de regulación de deuda.
- d. **Cancelación del evento por parte del solicitante:** En caso de que el solicitante cancele la reserva, no se realizará el reintegro del importe abonado, y no se admitirán reclamos al respecto. Sin embargo, si un evento es cancelado por el solicitante, con 30 días de anticipación, el mismo tendrá la opción de utilizar el importe abonado en un evento futuro, con una fecha abierta 90 días posteriores a la fecha original del evento.
- e. El lavado de la vajilla de las instalaciones estará a cargo del solicitante, para lo cual tendrá una hora luego de la finalización del evento. Así mismo, deberá cumplir con desarmar cualquier mobiliario ajeno al consejo, en el plazo establecido anteriormente (escenarios, luces, carpas, gazebos, etc.).

Requisitos específicos de cada instalación

Salón

1. Presentar en formato digital o físico la **solicitud de uso** de las instalaciones firmada por el profesional solicitante.
2. **Una semana antes del evento:**
 - a. Abonar el valor actualizado del **depósito de garantía** y adjuntar los **datos bancarios** para la posterior devolución. La misma se realiza por transferencia una semana después del evento. En caso de adjuntar datos bancarios de terceros, acompañar con una autorización del profesional para que la devolución se realice allí. En caso de que el valor del daño fuere mayor al monto de la garantía, el solicitante deberá abonar la diferencia, dentro de un plazo de 48 hs.

- b. Presentar el comprobante de pago y el **Seguro de Responsabilidad Civil** con las cláusulas de subrogación y de no repetición.
- c. Presentar el comprobante de pago y nombres del personal **de seguridad**. Los mismos deben cumplir el horario de 20:00 a 05:00 hs, debiendo estar 2 personas ubicados afuera de los sanitarios (puede ser personal de maestranza) y los restantes controlando los alrededores del salón de eventos.
 - Fiestas de 15 años: **1 personal femenino – 2 personal masculinos**
 - Demás eventos nocturnos: **1 personal femenino - 1 personal masculino.**
- d. Presentar el comprobante de pago o la nota firmada sobre SADAIC y AADICAPIF y todo impuesto vigente y necesario al momento de realizar el evento.

Quinchos abiertos

- 1. Presentar en formato digital o físico la **solicitud de uso** de las instalaciones firmada por el profesional solicitante.
 - 2. Una semana antes del evento, abonar el valor actualizado del **depósito de garantía** y adjuntar los **datos bancarios** para la posterior devolución. La misma se realiza por transferencia una semana después del evento. En caso de adjuntar datos bancarios de terceros, acompañar con una autorización del profesional para que la devolución se realice allí. En caso de que el valor del daño fuere mayor al monto de la garantía, el solicitante deberá abonar la diferencia, dentro de un plazo de 48 hs.
 - 3. **En caso de eventos nocturnos:**
 - a. Una semana antes del evento, presentar el comprobante de pago y el **Seguro de Responsabilidad Civil** con las cláusulas de subrogación y de no repetición.
 - b. Una semana antes del evento, presentar el comprobante de pago y nombres del **personal de seguridad**. Los mismos deben cumplir el horario de 20:00 a 05:00 hs, debiendo estar 2 personas ubicados afuera de los sanitarios (puede ser personal de maestranza) y los restantes controlando los alrededores del salón de eventos.
 - c. Presentar el comprobante de pago o la nota firmada sobre SADAIC y AADICAPIF y todo impuesto vigente y necesario al momento de realizar el evento.
- **Teléfonos de interés:**
 - ❖ **Consejo Profesional de Ciencias Económicas:**
 - Área Comisiones: 4310899 – int 2 – comisiones@consejosalta.org.ar
 - Horario de atención: Lunes a Viernes de 9 a 17 hrs.

❖ **Predio Social** (Para solicitar horario de visita al predio)

- 3875650869

❖ **SADAIC**

- Hugo Llampá
- hugo_llampa@yahoo.com.ar
- Of. Bicentenario Batalla de Salta 863 – 3º Piso – Of. 8
- Tel. 3875190597

❖ **AADICAPIF**

- Florencia Cisneros
- Fcisneros@aadi-capif.org.ar
- Cel: 3875791398

❖ **Seguro de Responsabilidad Civil**

- Ricardo Zanutigh
 - Cel: 3874517729
- Cristos Zottos
 - Cel: 3873654919

Cancha

- El profesional solicitante debe **encontrarse al día** con el pago del **Derecho de Ejercicio Profesional y de la Caja de Seguridad Social**. En caso de no estarlo, deberá dejar constancia de adherencia al plan de regularización de deuda o abonar 50% por adicional sobre el monto total.
- Presentar nota de solicitud de uso (se adjunta)
- La reserva se confirma una vez **abonado** el importe correspondiente (cuadro tarifario vigente). Sujeto a disponibilidad.
- Hasta 11 jugadores por equipo – 5 matriculados como mínimo.
- Todos los **comprobantes** deben ser enviados antes del uso de la misma al mail de comisiones@consejosalta.org.ar, de lo contrario, la reserva perderá vigencia.
- A los fines de preservar el estado de la cancha por razones de fuerza mayor (por ejemplo: climáticas o reparaciones/mantenimientos, etc. impostergables), la Comisión Ad Hoc podrá suspender partidos programados, comunicando tal decisión al responsable de cada equipo, reprogramando dichos partidos previa consulta con los mismos. Caso contrario se reintegrará lo abonado.