

CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE SALTA
SOLICITUD DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL PREDIO SOCIAL

Salta, ____ de ____ de 20__

Quien suscribe en carácter de Declaración Jurada _____ Mat. Prof. Nº _____

Solicita al Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Salta, el uso de las SALON (CAPACIDAD MAXIMA 120 PERSONAS A PARTIR DEL 20-09-2021) / QUINCHO A (tachar lo que no corresponda), ubicado en Au. Circunvalación Oeste Km3, conforme a la reglamentación vigente.

RESERVA PARA FECHA: _____ MOTIVO: _____

PARENTESCO / APELLIDO Y NOMBRE/DNI: _____

Form fields for reservation details:
- 1° TURNO (10 a 17 hrs.) (Viernes, Sábado y víspera de feriado)
- 2° TURNO (20 a 4 hs.) (Martes, Miércoles, Jueves y Domingo)
- Con uso de la cancha
- Sin uso de la cancha

- El uso del Salón incluye: cocina, horno pizzero, heladera, frezzer, sillas, mesas, manteles, cubre manteles, vajilla y sanitarios.
- El aforo máximo de cada instalación está especificado en la resolución que reglamenta el uso, que el solicitante declara conocer.
- Para confirmar la reserva se debe abonar el importe correspondiente al uso y presentar la ficha debidamente cumplimentada.
- Una semana antes del evento debe abonar el depósito en garantía, que se detalla en la normativa. Será reintegrado mediante transferencia bancaria dentro de los 7 días hábiles posteriores al evento, previa verificación del estado del salón, vajilla y todos los bienes que entregaron en uso.
- El solicitante deberá hacerse cargo de los derechos, tasas y contribuciones que correspondan (SADAIC, AADI-CAPIF, etc.). De conformidad con lo establecido en el artículo 17, inciso 4° del Reglamento de Uso y Conservación del Predio Social (RG N° 3797/23 del CPCES, de fecha 28 de agosto de 2023), el usuario del salón de eventos sufragará por su cuenta, si correspondieren, los cargos fiscales o las imposiciones de ley, como SADAIC, AADI, CAPIF o similares, creados o crearse, que se puedan devengar de acuerdo a la realización del evento, debiendo presentar ante el CPCES el comprobante de pago o la constancia de exención, según el caso, emitida por la respectiva autoridad de control o aplicación, con una antelación no menor a 48 horas del evento, cuya responsabilidad, en cualquier supuesto, recaerá exclusivamente sobre el usuario, quedando deslindado completamente el CPCES.-
- Eventos nocturnos: El solicitante deberá contratar los servicios de seguridad exigidos por el reglamento y respetar las indicaciones del mismo para la seguridad de las instalaciones y todos los involucrados. (1 femenino y 2 masculinos para eventos nocturnos de adolescentes y jóvenes de entre 13 a 18 años – 1 femenino y 1 masculino para otros eventos.) El personal que se contrate debe permanecer en el establecimiento desde el inicio hasta el final del evento, ubicándose 2 de ellos en las entradas de los baños y el resto en los alrededores. Deben controlar que los invitados se mantengan dentro o cerca del predio y no permitir que ingresen personas ajenas a la celebración.
- El solicitante deberá presentar un seguro de Responsabilidad Civil por el evento a realizar incluyendo 2 cláusulas, una de sub-rogación y otra de no repetición. Se deja constancia que el Consejo posee los seguros correspondientes y solicita un adicional a cargo del profesional solicitante.
- El solicitante puede reservar las instalaciones para su grupo familiar hasta 4to grado, debiendo completar la presente ficha con todos los datos requeridos.
- El matriculado que contrata el uso del salón debe estar presente desde el inicio hasta la finalización del evento.
- En caso de no llevarse a cabo el evento o de cancelarse la reserva, por motivos relacionado exclusivamente al solicitante, no se producirá el reintegro de lo abonado ni dará derecho a reclamo alguno por parte del mismo. 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. En caso de requerir un cambio de fecha, el solicitante deberá informarlo con una antelación no menor a los 30 (treinta) días.
- El uso del Salón incluye las tareas de limpieza anterior y posterior a la realización del evento, así como el desarmado del mobiliario. El armado del mismo y el lavado de la vajilla estarán 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.).
- El horario de uso de las instalaciones será de acuerdo al turno elegido, sin excepción.
- Se prohíbe el uso de clavos, adhesivos u otros elementos que pueden deteriorar la pintura de las paredes o parte de la estructura del local. Bajo ningún concepto se permitirá pegar carteles en las paredes, el uso de fuegos artificiales o cualquier actividad que atente o pueda perjudicar las instalaciones.
- El solicitante se hará responsable materialmente por la pérdida o deterioro que ocurriese durante el uso de las instalaciones, cuya reparación o restitución se realizará con los fondos exigidos como garantía, el solicitante deberá abonar la diferencia correspondiente dentro de las 48 hs. después de finalizar el evento.
- En caso de que el día del evento surja rotura o falla de alguno de los elementos propios del predio que se deben poner a disposición del solicitante, el Consejo le reintegrará hasta el 20 % del precio del uso. Se indica que el salón no posee grupo electrógeno, la contratación del mismo estará a cargo del solicitante.
- El uso del salón no implica el uso de la cancha de fútbol. Cualquier deterioro o daño que sufra la misma, será de exclusiva responsabilidad del solicitante, quien deberá abonar por la reparación que corresponda.
- Queda totalmente prohibido dar un uso distinto a las instalaciones, para el cual fueron solicitadas, incluyendo en esta restricción la realización de reuniones de política partidaria, religiosa y/o similar.
- Los menores de edad deberán permanecer bajo tutela del solicitante.
- Se deberá mantener una conducta regida por las buenas costumbres, en un marco de solidaridad con los concurrentes y personal del Predio Social.
- Se prohíbe el ingreso de elementos que pongan en peligro la permanencia y tranquilidad de los concurrentes o personal del Consejo.
- El personal del Consejo o el Encargado del Predio Social, aparte de estar al servicio del solicitante, son responsables de que se respeten las normas establecidas en el Reglamento de Uso y Conservación del Predio Social, como así también, del cuidado de las instalaciones. Por lo tanto, sus decisiones deben respetarse. En caso contrario, informarán en forma inmediata a las autoridades del CPCES de Salta.
- El C.P.C.E.S no será responsable civil ni penalmente por ningún tipo de accidente, robo, daño o siniestro que pueda afectar a las personas o los bienes de los asistentes que se encuentren dentro del Predio Social. En ningún caso, El C.P.C.E.S. será responsable por los daños y perjuicios que puedan causarse como consecuencia del uso indebido de las instalaciones.
- Dar cumplimiento a lo establecido en las Resoluciones vigentes, del COE, de corresponder.
- Cualquier incumplimiento a las disposiciones vigentes en materia sanitaria, que derivare en sanciones, serán de exclusiva responsabilidad del profesional solicitante.

Firma y aclaración:
Celular: