

REGLAMENTO DE USO DE ESPACIO FÍSICO

Advertidos de la necesidad y conveniencia de reglamentar el uso del salón del auditorio y/o aulas de esta Institución a los efectos de efectivizar la función social que se reconoce a los mismos, velar por su buena conservación y en tanto:

ARTÍCULO N° 1. La institución y/o persona FÍSICA O JURÍDICA que solicite EL USO de las instalaciones con las que cuenta la Unión Personal Civil de la Nación Seccional Entre Ríos en esta ciudad, deberá suscribir un formulario solicitud en dos ejemplares en los cuales expresamente deben contar que conoce y acepta el presente reglamento, consintiendo en su totalidad y de conformidad todas las cláusulas que en él figuran adjuntándose una copia del mismo. Dicha solicitud debe ser presentada en Mesa de Entrada de la Sede Gremial y se pondrá a consideración de la Comisión Directiva Provincial para su aprobación. Será requisito indispensable para su validez que dicho formulario se encuentre completo con: fecha de la solicitud, fecha Y horario del día que se usara la instalación, señalando hora de iniciación y conclusión de la jornada, identificación de la instalación, cantidad de personas que concurrirán, actividad a desarrollar, equipamiento de sonido, proyector, como todos aquellos elementos necesarios para la realización de la actividad (que no son provistos por UPCN), domicilio constituido a los efectos de toda notificación, datos y firma del responsable.-

ARTÍCULO N° 2. Solo una vez realizada la autorización de la Comisión Directiva Provincial por escrito podrá hacerse uso de la instalación. El solicitante debe proceder al reintegro de los gastos generados por el uso de las instalaciones con anticipación al mismo.-

ARTÍCULO N° 3. Los distintos salones y aulas con que cuenta UPCN Entre Ríos serán destinados exclusivamente para la realización de capacitaciones, charlas informativas, actos escolares dentro de los horarios de apertura de los mismos. Las solicitudes deberán ser presentadas con un plazo de tiempo de antelación no menor a 7 días, debiendo gestionar los gastos de conservación antes de las 72 hs. de realizarse el evento en el área Contable del Sindicato en el horario de 8:00 a 13:00 hs. sirviendo el recibo y la copia del formulario de suficiente instrumento para realizar el uso solicitado.-

Queda expresamente prohibido destinar el uso de las instalaciones para fines que no sean educativos como festejos, ya sea de cumpleaños de 15 años, aniversarios, bailes, despedidas de soltero y cualquier otro evento como así también la utilización de barras de bebidas alcohólicas.-

ARTÍCULO N° 4. El salón auditorio y/o aulas no cuentan con equipo de imagen y sonido propio y se entrará en perfectas condiciones de higiene.-

ARTÍCULO N° 5. Será de exclusivo cargo y responsabilidad de la institución y/o persona solicitante, la reposición o acondicionamiento de los deterioros materiales sufridos en el sector ocupado a quien se le formularán los cargos por el valor deteriorado o reposición en el domicilio denunciado en el formulario.-

ARTÍCULO N° 6. El solicitante deberá tomar todos los recaudos necesarios para que la reunión no sobre pase el horario de finalización autorizado por la Comisión Directiva Provincial. Deberá cumplir las condiciones que determine la Comisión Directiva para cada caso particular y respetar el orden, la disciplina y decoro, acorde con las personas y la institución bajo apercibimiento de tener que cesar en forma inmediata en el uso del bien.-

ARTÍCULO N° 7. La tramitación y los gastos que sean originados por los permisos que sean exigibles para la realización de la reunión, ante autoridades competentes, serán de exclusivo cargo del asociado solicitante, deslindando de toda responsabilidad a UPCN.-

ARTÍCULO N° 8. Finalizada la actividad en el salón, deberán ser retirados todos los elementos no pertenecientes a UPCN Entre Ríos quedando el Gremio eximido de toda responsabilidad por robo, hurto, deterioro de los objetos que lleve el solicitante.-

El solicitante es responsable por cualquier daño que produzca en la instalación o bienes existentes en el mismo como en el lugar de ingreso al salón cuyo uso ha solicitado y como consecuencia de dicho ingreso, el o las personas que ingresan como consecuencia del evento al igual que cualquier daño consecuencia del uso de la instalación de equipos.-

ARTÍCULO N° 9. Queda terminantemente prohibido la colocación de clavos y otros elementos y materiales para colgar por parte del personal de sonido y/o del propio solicitante en las paredes del salón y/o aulas, tanto en su parte interna como externa. Además, queda prohibido el uso de tergopol, y/o papel picado, o cualquier otro elemento de similares características. No se permite el uso de elementos que puedan provocar olores o ruidos molestos. El interesado que coloque equipo de sonido, lo utilizará de manera tal que no provoque contaminación sonora.-

ARTÍCULO N° 10. El salón auditorio tiene una capacidad máxima 176 personas. De superar este número, el solicitante deberá informar con antelación al Sindicato para que la Comisión Directiva analice y autorice la actividad.-

ARTÍCULO N° 11. El solicitante deberá concurrir con un mínimo de 72 hs para supervisar el espacio y coordinar actividades a realizar para que se cumpla fielmente el presente reglamento.-

ARTÍCULO N° 12. Queda establecido que según lo dicta el presente reglamento en el art. 1 el interesado solicita el uso del salón auditorio y/o aulas no incluyendo éste el resto de las instalaciones del Sindicato, de modo que se establece la permanencia de invitados, personal y/o colaboradores dentro del espacio establecido de las aulas y/o salones.-

ARTÍCULO N° 13. Cualquier imprevisto generado será resuelto por la Comisión Directiva Provincial.-