

REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO Del SUM (Salón de Usos Múltiples)

Objeto y ámbito de aplicación

El presente Reglamento interno es de cumplimiento obligatorio para todos los **propietarios** así como para los **invitados** que asistan a las instalaciones del barrio. Tiene por objeto principal preservar la sana convivencia y el mejor aprovechamiento de la infraestructura, como también mantener en perfectas condiciones de uso y seguridad el SUM. No será excusa para el cumplimiento del Reglamento el desconocimiento por cualquier persona, propietario o invitado, de sus preceptos.

A los efectos del presente Reglamento se han denominado los salones que integran el SUM como **Salón Colonos** (correspondiente al salón Oeste) y **Salón Santina** (correspondiente al salón Este). A los mismos serán aplicadas todas las disposiciones del presente Reglamento, exceptuando aquellas que se definan específicas para alguno de ellos.

Normas generales:

Art. 1º: Complementariedad

El presente Reglamento es complementario al *Reglamento Interno* del barrio Santina Norte. En caso de incompatibilidad, prevalecerán las normas del Reglamento Interno.

Art. 2: Cuidados y disposiciones

- Las personas que asistan a las instalaciones deberán denotar un *comportamiento* ético y decoroso.
- En caso de que algún propietario perciba una conducta indebida, de mal uso o algún daño a las instalaciones por otra persona, deberá acudir al Intendente o la Guardia para dar cuenta de ello, procurando evitar el enfrentamiento.
- El propietario debe estar en todo momento en el evento para el cual reservó el Salón.
- El propietario tiene derecho a hacer uso de la heladera emplazada en el sector cocina desde 2 horas antes del comienzo de su turno reservado.
- Luego de finalizar la utilización del salón el responsable de la reserva deberá dar aviso a la Guardia a los fines de que controle el estado de las instalaciones y lo cierre. En caso de observar daños, roturas o faltantes, el personal de vigilancia dejara constancia en el formulario por el cual el propietario deberá responder ante la Administración.
- Cada propietario y/o grupo familiar podrá realizar reservas del salón Santina hasta 4 veces al año en fines de semana o feriados.
- Se podrán llevar al salón alimentos y bebidas, o bien contratar un Catering externo. No se podrá colocar parrillas, cocinas, garrafas o cualquier artefacto afectado al catering fuera de los sectores designados por la Administración, debiendo previamente solicitar autorización a la misma.

Art. 3: Prohibiciones

Para evitar una utilización incorrecta del espacio, se han previsto ciertas situaciones que deben ser prohibidas, como ser:

- La utilización del SUM por menores de 18 años sin la compañía de un adulto responsable, el cual debe permanecer en el S.U.M. hasta que el/los menor/es abandone/n el lugar.
- Realizar prácticas contrapuestas con la tranquilidad, la moral, el decoro y las buenas costumbres, o que de alguna manera puedan afectar a la salud, la convivencia o la buena vecindad de los habitantes del loteo.
- Utilizar las instalaciones con fines ajenos a un evento social y/o familiar.
- Utilizar las instalaciones con fines comerciales.
- Modificar o alterar cualquiera de las partes e instalaciones del SUM de manera tal que esto implique un deterioro total o parcial del mismo (carteles, pegatinas, globos, etc.)
- Disponer de elementos decorativos y funcionales fuera de los espacios previstos.
- Permanecer en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas o estupefacientes.
- Ocasionar ruidos molestos de cualquier índole que puedan afectar la convivencia.
- Utilizar o manipular cualquier tipo de pirotecnia o fuegos artificiales en el interior y exterior del SUM
- Guardar o depositar mercaderías o desechos tóxicos, inflamables, explosivos, peligrosos o que puedan entrar en estado de descomposición.

Art. 4: Reserva de salones

Podrán reservar los salones del SUM exclusivamente propietarios y su grupo familiar reducido (habitantes de la unidad) u ocupantes de la unidad a cualquier título*, restringiéndose a toda persona ajena al Barrio.

La reserva se realiza mediante la aplicación AccessIn**, en el modulo *Eventos*. También podrá solicitarse al *Intendente*, que deberá corroborar la disponibilidad del salón y turno para posteriormente confirmar al propietario.

- La reserva del salón podrá realizarse con una antelación máxima de **60 días** y con una anticipación de **48 hs.** como mínimo.
- La cancelación de la reserva deberá realizarse mediante la aplicación AccessIn con una anticipación mayor a **72 hs.** También podrá avisarse al *Intendente* para que el mismo tome conocimiento de dicha cancelación.
- Previo a la utilización del salón el usuario deberá suscribir el *formulario de reserva* que el Guardia le proporcionará, en el cual se detalla el inventario del equipamiento y el estado de las instalaciones. Al momento de la devolución del espacio éste formulario será cotejado por el Guardia de turno para determinar el estado de la entrega.
- El usuario podrá realizar la reserva de los dos turnos disponibles del salón, debiendo abonar el costo de utilización por duplicado.
- El usuario se encuentra facultado a reservar ambos salones de manera simultánea, debiendo abonar la suma de los respectivos costos de utilización.

- En caso de inasistencias injustificadas o inutilización del espacio sin realizar la correspondiente cancelación de reserva, el importe definido por el costo de utilización le será devengado en la siguiente expensa.

Art. 5: Capacidad

- El *Salón Colonos* tiene capacidad máxima para 20 personas, considerando el mobiliario y las dimensiones del mismo.
- El *Salón Santina* tiene capacidad máxima para 50 personas, considerando el mobiliario y las dimensiones del mismo.

Art. 6: Costo de Utilización

El valor del **Salón Colonos** se ha convenido en la suma de **\$700** mientras que el **Salón Santina** tendrá un valor de **\$1000**. Los costos serán imputados en la expensa del mes en curso del propietario que ha efectuado la reserva. La recaudación de estos costos se destinará en una proporción al pago del servicio de limpieza y el saldo se acumulará para mantenimiento y futuras mejoras de las instalaciones.

Aquellos propietarios/ inquilinos que adeuden 3 o más períodos de Expensas no podrán hacer uso de éste espacio hasta tanto no regularicen su situación. Igualmente para aquellos propietarios/ inquilinos que adeuden algún ó algunos períodos con antigüedad de su vencimiento mayor a los 3 meses.

Art. 7: Sanciones

- Ante el inapropiado uso del equipamiento o las instalaciones, el propietario o usuario será responsable por el daño que ocasionare, debiendo abonar el monto que la Administración deba afrontar en caso de ser necesaria la reposición o reparación, siendo pasible también de una multa o inhabilitación.
- Al detectarse un exceso de asistentes en un evento la Administración se encontrará facultada a aplicar una multa al propietario que reserve el espacio e incluso inhabilitarlo para reservar por un plazo determinado, de acuerdo lo crea conveniente.
- Ante el inapropiado uso del espacio, ya sea por negligencia o con intencionalidad, la Administración se encontrará facultada a suspender al usuario por periodos que van desde los 3 a 18 meses.
- El propietario que reserve será responsable en forma personal, solidaria e ilimitada frente a la Administración y el resto de los propietarios, por cualquier violación al presente reglamento que se produzca durante la utilización del mismo, pudiendo percibir una multa e incluso la inhabilitación del espacio en caso de la Administración considerarlo correspondiente.
- Queda terminantemente prohibido la reserva de un espacio por parte de un propietario a favor o encubriendo a otro que no cumpla con la regularidad de su expensa, bajo pena de quedar ambos inhabilitados para la reserva por el plazo de 1 año.

Art. 8º. Horario de uso del SUM.

La disponibilidad de ambos salones comprende los siguientes horarios:

Turno diurno: De 11:00 a 18:00 hs.

Turno nocturno: De domingo a jueves, desde las 20:00 a 01:30 hs.

Viernes, sábados y vísperas de feriado, desde las 20:00 a 5:00 hs.

En todos los casos, los horarios deben respetarse rigurosamente para dar lugar al ingreso del personal de limpieza que acondicionará el espacio. La guardia solicitará el retiro a quien excediera el horario establecido.

El encargado de velar por el cumplimiento del presente reglamento de pileta y solárium será el Intendente, a quien la sociedad le delega total autoridad.

** Ocupantes de la unidad a cualquier título: Si se ha celebrado un contrato de locación, el derecho de utilización es cedido a quien alquile la unidad y quienes habiten la misma, perdiendo éste derecho el propietario.*

*** La reserva será efectuada mediante el sistema informático AccessIn, a través de la web o la aplicación celular, mientras se encuentre vigente el contrato con la empresa proveedora del mismo.*