



**RESOLUCION GENERAL N° 3917**

Salta, 15 de abril 2024

VISTA:

La necesidad de establecer un reglamento interno que regule y ordene el funcionamiento del Salón de Usos Múltiples de la Delegación de Tartagal del CPCES con el fin de establecer pautas claras para su uso.

CONSIDERANDO:

Que la finalidad principal de este reglamento es establecer las normas y directrices para el uso adecuado de las instalaciones, así como para fomentar la colaboración y el respeto mutuo entre los usuarios.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL  
CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE SALTA  
R E S U E L V E:

**ARTICULO 1°:** Aprobar el nuevo “**REGLAMENTO DE USO DEL SALON DE USOS MULTIPLES DE LA DELEGACION DE TARTAGAL DEL C.P.C.E.S.**” el cual formará parte de la presente Resolución General y sus respectivos anexos.

**ARTICULO 2°:** La presente Resolución tendrá vigencia a partir de su publicación.

**ARTICULO 3°:** Dese conocimiento de los profesionales matriculados, cópiese y archívese.

  
Cr. ENRIQUE HORACIO CALDERON  
PROSECRETARIO



  
Cr. JUAN PABLO LOPEZ LOPEZ  
PRESIDENTE



**REGLAMENTO DE USO DEL SALON DE USOS MÚLTIPLES  
DE LA DELEGACION TARTAGAL DEL C.P.C.E.S.**

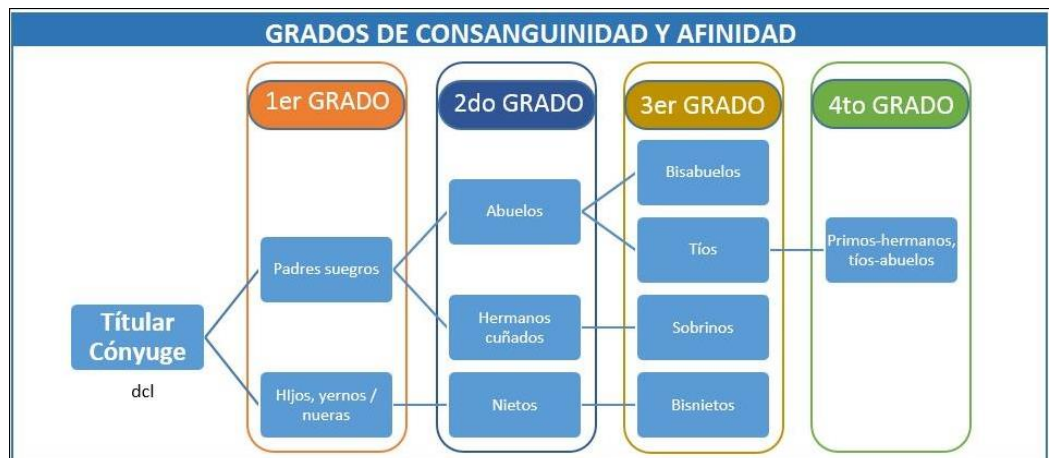
**TITULO I  
CAPITULO I  
DE LA NATURALEZA Y SUS FINES**

**ARTICULO 1º:** El Salón de Usos Múltiples, en adelante SUM, es un espacio destinado a promover diferentes actividades en lo social y cultural, para beneficio de los matriculados y colaboradores del C.P.C.E.S. pudiendo utilizarse para eventos de los mismos o su grupo familiar, no pudiendo hacerlo personas extrañas a la institución, excepto instituciones de bien público, educacionales, gubernamentales o que a juicio de las autoridades de la Delegación amerite ceder el uso.

**ARTICULO 2º:** Los beneficiarios habilitados para hacer uso del SUM serán los siguientes:

- Matriculados con la Matrícula Profesional Activa y su grupo familiar hasta 3º grado de consanguinidad
  - Matriculados Activos con DEP y Aportes de la CSS al día
  - Matriculados Activos con DEP y/o Aportes de la CSS con deuda (\*)
- Profesionales con la Matrícula Cancelada por Jubilación y eximidos con su grupo familiar hasta 3º grado de consanguinidad
- Colaboradores del CPCES y CSS y su grupo familiar hasta 2º grado de consanguinidad

(\*) Sujeto a condiciones especificadas en el Anexo I del presente reglamento.



**ARTICULO 3º:** El presente Reglamento constituye en su conjunto, normas y principios que controlan y reglamentan el funcionamiento del SUM, como así también, establecer los derechos, obligaciones y responsabilidades de quienes hagan uso del mismo.

**ARTICULO 4º:** La administración del SUM estará a cargo de la Comisión Directiva de la Delegación Tartagal del C.P.C.E.S.



**ARTICULO 5º:** Está prohibido el ingreso al SUM de animales y de cualquier elemento que pongan en peligro la integridad física, la permanencia y tranquilidad de los concurrentes o que pudieran ser motivo de siniestros que afecten a las personas, bienes e instalaciones.

**ARTICULO 6º:** Los menores que concurren al SUM deberán permanecer en la compañía del matriculado que haya solicitado el uso del mismo.

**ARTÍCULO 7º:** 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 SUM.

**ARTICULO 8º:** Toda situación no prevista ni contemplada en el presente Reglamento será resuelta por la Comisión Directiva de ésta Delegación.

## **CAPITULO II DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DE LOS SOLICITANTES**

### **ARTÍCULO 9º: DERECHOS DE LOS SOLICITANTES**

Los beneficiarios detallados en el Art. 2, en adelante los solicitantes tienen los siguientes derechos:

- a) Reservar instalaciones del SUM, rigiéndose por las normas y procedimientos establecidos en este Reglamento.
- b) Participar de todos los eventos programados por el C.P.C.E.S, sean estos de carácter social o cultural.

### **ARTÍCULO 10º: OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES**

Son obligaciones de los solicitantes las siguientes:

- a) Concurrir con la credencial que los acredite como tal.
- b) Aquellos matriculados con la Matrícula Profesional Activa con DEP y/o Aportes de la CSS con deuda además deberán dejar constancia que se han adherido a un plan de regularización de deuda.
- c) Acatar y cumplir fielmente todas las disposiciones contempladas en el presente Reglamento, así como también disposiciones complementarias aprobadas por la Comisión Directiva.
- d) Guardar la debida compostura, respeto y buenas costumbres dentro del SUM, en un marco de solidaridad con los concurrentes y personal del Consejo.
- e) Respetar el horario establecido para cada turno.
- f) El matriculado que hace la reserva debe mantenerse en el evento de principio a fin, ya que es el responsable de la realización del mismo.
- g) Contratar y presentar un seguro de Responsabilidad Civil por el evento a realizar en el SUM, incluyendo 2 cláusulas, una de subrogación y otra de no repetición. Se deja constancia que el Consejo posee los seguros correspondientes y solicita los seguros mencionados a cargo del profesional solicitante.



**ARTICULO 11º: RESPONSABILIDAD DE LOS SOLICITANTES**

Son responsabilidades de cada solicitante:

- a) Velar por el buen comportamiento de sus invitados, constituyéndose en su garante en caso de que éste ocasionará algún daño a las instalaciones o a algún asistente a la misma.
- b) Cualquier inobservancia de lo establecido en el presente Reglamento, en cuanto a las obligaciones del matriculado, que surjan por el ingreso o uso del SUM, será pasible de las sanciones establecidas en el Artículo 10º.

**ARTÍCULO 12º: SANCIONES**

La Comisión Directiva de la Delegación Tartagal del C.P.C.E.S. evaluará la gravedad del daño y/o falta cometida procediendo a aplicar sanciones pecuniarias y no pecuniarias. La sanción pecuniaria se establece en abonar hasta el triple del valor establecido por el derecho de uso de mayor importe que se encuentre vigente, y la sanción no pecuniaria será la suspensión y prohibición de ingresar al SUM y de usar las instalaciones.

Las sanciones que se apliquen serán sin perjuicio del resarcimiento económico por deterioros ocasionados por la falta o inobservancia cometida y por un plazo determinado.

**CAPITULO III  
DEL ENCARGADO DEL SUM**

**ARTÍCULO 13º:** Se puede nombrar un encargado, cuando fuera necesario, designado por el Consejo Directivo, cuando corresponda según la ley 6576 (art. 45, inc. r; “Nombrar, ascender y remover al personal fijando su remuneración.”; y la resolución 928/95 art. 4 inc. ñ) será el responsable por el cuidado, mantenimiento y conservación del SUM, como así también, de todos los bienes muebles existentes. Debiendo exigir a los solicitantes, invitados y usuarios el cuidado del SUM y el cumplimiento del presente reglamento.

**ARTICULO 14º:** El Encargado supervisará que toda persona ajena a la Institución que ingrese al complejo deberá hacerlo bajo la responsabilidad de un solicitante, quien será responsable de su cuidado y/o vigilancia y de los daños intencionales o por negligencia que pudiera ocasionar.



**TITULO II  
CAPITULO I  
DE LA INFRAESTRUTURA SOCIAL**

**ARTICULO 15º:** El derecho a utilizar la infraestructura del SUM comprende:

1. **Salón:** capacidad para 30 personas aproximadamente, con 2 baños (uno adaptado para personas con discapacidades), cocina que cuenta vajilla para reuniones, vasos de vidrio, tazas, máquina de café, cucharas, mesas y sillas en formato pupitre, sillas, una mesa de escritorio y un aire acondicionado.

**CAPITULO II  
USO DEL SALON**

**ARTÍCULO 16º:** Se podrá solicitar y hacer uso exclusivo del salón abonando el arancel que corresponda según el precio que determine la Comisión Directiva (Anexo I: Precios). Solo mediante el pago total del arancel respectivo se hará efectiva la reserva, no se tendrá en cuenta ninguna solicitud de manera verbal o informal.

**ARTÍCULO 17º:** Para el uso del Salón, se deberá:

1. Completar y firmar el **“Formulario Solicitud de Uso de las Instalaciones”** (Anexo II), donde deberá especificar el uso para el cual solicita las instalaciones, fecha y turno de la reserva solicitada.
2. Abonar el total del importe correspondiente por el uso del salón, caso contrario no se registrará la reserva.
3. Dejar un depósito en calidad de garantía por daños o pérdidas, equivalente al valor del turno reservado. Dicho monto deberá pagarse en efectivo hasta una semana antes de la realización del evento, caso contrario el solicitante no podrá hacer uso de las instalaciones, siendo su responsabilidad la pérdida de lo abonado para el uso del salón. El monto de la garantía se restituirá después de tomar conocimiento de lo informado la Comisión Directiva en un plazo máximo de una semana, donde conste si debe o no proceder a descontar el valor correspondiente a los daños o pérdidas que hubieran ocurrido con las instalaciones y/o equipamientos. 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.
4. El solicitante deberá hacerse cargo de los derechos, tasas y contribuciones que correspondan (SADAIC, AADI-CAPIF, etc.)

**ARTICULO 18º:** La Delegación Tartagal del C.P.C.E.S. podrá cancelar las reservas con la debida anticipación, cuando causas de fuerza mayor así lo determinen, debiendo proceder a devolver solo el monto abonado por el uso del salón y de la garantía. Se considerarán causas de fuerza mayor aquellas situaciones climáticas, de infraestructura edilicia o de alguna otra naturaleza que hagan necesario, por precaución y cuidado de las instalaciones del SUM o de las personas, tomar dicha medida con su correspondiente fundamentación.



**ARTÍCULO 19º:** En caso de no llevarse a cabo el evento o de cancelarse la reserva, por parte del solicitante, no se producirá el reintegro de lo abonado ni dará derecho a reclamo alguno por parte del mismo.

**ARTICULO 20º:** Para el uso del Salón se habilitará el siguiente horario, de:

TURNO	HORARIO
1º	10 a 15 hs
2º	16 a 20 hs

**ARTICULO 21º:** Una vez autorizado y cancelado los importes por el uso del salón y de la garantía, se le entregará el recibo correspondiente. Las instalaciones quedarán a disposición del solicitante el día reservado para proceder a la ornamentación dentro del horario del turno elegido, para ésta se utilizarán elementos fijos existentes, quedando prohibido 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. La utilización de carpas, gazebos u otras instalaciones similares está sujeta a aprobación previa y su uso estará bajo exclusiva responsabilidad del solicitante, quien deberá acatar las exigencias establecidas para su utilización y se garantice la seguridad de personas y cosas.

**ARTICULO 22º:** En virtud de lo dispuesto en la Ley Nacional Nº 24.788 y Ley Provincial Nº 7.510, por las cuales está prohibido el suministro de bebidas alcohólicas a menores de dieciocho (18) años, el solicitante deberá respetar y hacer respetar dichas normas y asumirá totalmente la responsabilidad legal en caso de violación a esta y demás disposiciones de las leyes citadas, quedando a su cargo el pago de la multa y demás conceptos que en este supuesto se generen.

**ARTÍCULO 23º:** El solicitante que realice la contratación, se hará responsable materialmente por la pérdida o deterioro de los muebles, vajilla, roturas de vidrios y demás daños que se produzcan en las instalaciones, los cuales se comprobarán inmediatamente después de finalizado el evento celebrado, quedando autorizado el solicitante, junto con el personal de la Delegación, a realizar una inspección de las instalaciones, antes y después del evento, dejándose constancia en cada caso de las novedades surgidas, a los efectos de deslindar responsabilidades; para tal efecto se habilitará un registro para detallar las mismas, a los fines de restituir o no la garantía estipulada en el Artículo 17º.

**ARTÍCULO 24º:** El uso del Salón incluye las tareas de limpieza anterior y posterior a la realización del evento, razón por la cual, el mismo deberá finalizar a la hora establecida para cada turno. El lavado de la vajilla estará a cargo del solicitante.



**ARTICULO 25º:** 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.

**ARTICULO 26º:** Dependiendo de las características del evento a realizarse, la Comisión Directiva podría exigir la contratación de personal de seguridad a cargo del solicitante para resguardo de las instalaciones y de los concurrentes. Será obligatorio en los cumpleaños de menores de 13 a 18 años.



**ANEXO I**

<p><b>DERECHO DE USO</b> Vigentes para reservas para el año 2024 <b>SALON: CAPACIDAD 45 PERSONAS</b> Requisitos: estar al día con el DEP y la CAJA y firmar Ficha de Solicitud de Uso.</p>
<p><b>VIERNES, SABADOS, DOMINGOS Y VISPERA DE FERIADOS</b></p>
<p><b>SALON</b></p>
<p>2 DEP</p>

<p><b>PROFESIONALES CON DEUDA EN EL CPCES Y/O LA CSS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deberán abonar un 50% adicional sobre el monto total para hacer uso de las instalaciones.</li><li>• Presentar constancia que se han adherido a un plan de regularización de deuda.</li></ul>
---

<p><b>COLABORADORES DEL CPCES Y CSS</b></p> <p>Deberán abonar un 50% adicional sobre el monto total para hacer uso de las instalaciones.</p>
--





**ANEXO II**

**CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE SALTA DELEGACION TARTAGAL  
SOLICITUD DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL SALON DE USOS MULTIPLES**

Tartagal, Salta, .. ..... de .....de 202....  
Quien suscribe.....Matricula Profesional Nª.....solicita a la Delegación Tartagal del C.P.C.E.S. el uso del Salón De Usos Múltiples, ubicado en....., conforme a la reglamentación vigente.

RESERVA PARA FECHA: ..... MES:..... AÑO:202....

1º TURNO..... 2º TURNO..... 3ºTURNO.....

MOTIVO:.....

**CONDICIONES DE USO:**

- ✓ El uso del salón incluye el uso de: (2) baños (20) sillas pupitre, (6) sillas negras, (20) vasos de vidrio, (...) tasas para café, (...) cucharas, (1) cafetera, (1) pc para transmisión de audio-video, (2) amplificadores de sonido, (1) proyector, (2) aires acondicionados.

**TACHAR LO QUE EN EL MOMENTO DE LA RESERVA NO ESTÉ  
DISPONIBLE.**

- ✓ Se deberá mantener una conducta regida por las buenas costumbres dentro del SUM, en un marco de solidaridad con los concurrentes y con el personal de la Delegación.
- ✓ El horario de uso de las instalaciones será de acuerdo al turno elegido, sin excepción y en forma estricta.
- ✓ Se deberá respetar estrictamente el horario establecido para cada turno. En caso de incumplimiento se aplicarán sanciones establecidas en el Reglamento de Uso SUM de la Delegación.
- ✓ El solicitante se compromete a dejar limpia y guardada la vajilla al momento de finalizar el turno elegido.
- ✓ El solicitante deberá hacerse cargo de los derechos, tasas y contribuciones que correspondan (SADAIC, AADI-CAPIF, etc.)
- ✓ Se prohíbe el uso de clavos, adhesivos u otros elementos que puedan 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 o las personas.
- ✓ Está prohibido el ingreso de animales al SUM.
- ✓ Los menores de edad que concurren al SUM deberán permanecer en la compañía del matriculado solicitante.



- ✓ No se puede hacer uso de los equipos de la videoconferencia, bajo ninguna circunstancia.
- ✓ El solicitante se hará responsable materialmente por la pérdida o deterioro que ocurriesen durante el uso de las instalaciones.
- ✓ La música debe estar a un nivel aceptable, de manera de evitar ruidos molestos a los vecinos y no alterar su privacidad.
- ✓ Queda totalmente prohibido dar un uso distinto a las instalaciones para el cual fueron solicitadas, incluyendo en esta restricción la realización de reuniones políticas partidarias, religiosas, y/o similar.
- ✓ En caso de no llevarse a cabo el evento o de cancelación de la reserva, por motivos relacionados exclusivamente al solicitante, no se producirá el reintegro de lo abonado ni dará derecho a reclamo alguno por parte del mismo.
- ✓ La Delegación del 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 Salón.

Se deja constancia que la delegación tiene el derecho de suspender cualquier reserva debido a circunstancias de fuerza mayor debidamente justificadas que puedan poner en peligro la seguridad de las personas. En tal caso, se procederá a la devolución únicamente de los montos abonados por el matriculado.

Firma y Aclaración