

**SALON AUDITORIUM DEL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA DE CTES.**

**Versión Año 2018.**

El Salón Auditorium del Instituto de Cardiología de Corrientes “Juana Francisca Cabral” funciona en la Planta Baja del edificio ubicado en la calle Bolívar 1334. Está a cargo del Área de Marketing de la Institución.

**El uso debe ajustarse al siguiente Reglamento:**

1- El Salón Auditorium del Instituto de Cardiología está destinado con prioridad a la realización de eventos académicos y culturales de la Institución. Siempre que no existan compromisos previos y se encuentre en disponibilidad, podrá alquilarlo.

2- Para el alquiler del salón, los interesados deberán dirigirse por nota al Área de Marketing de la Institución, dentro de los 30 (treinta) días previos a la fecha determinada. En esta nota deben especificar:

- Detalle de la actividad a realizarse.
- Fecha con hora de inicio y finalización del evento, contemplando algún armado o desarmado de equipos.
- Designación de una persona responsable, con teléfono y mail de contacto.
- Datos de la razón social que realizará el pago, para confeccionar la factura.

3- La solicitud debe tener el visto bueno del Directorio, y luego de eso se le comunicará por mail o por teléfono su aceptación. Deberá coordinar con el Área de Marketing el día y monto de pago antes de su utilización, previa lectura y aceptación del presente Reglamento.

4- El Salón será entregado limpio, climatizado y con el equipamiento funcionando. Un responsable de la Institución manejará los equipos; por lo tanto deberán ser devueltos en las mismas condiciones, haciéndose cargo de los costos por daños o perjuicios que se pudieran ocasionar.

5- El alquiler del Salón incluye una sala continua que hace las veces de recepción, con 2 mesas redondas. Cuenta además con otro ambiente que podrá para ser utilizado como cocina para los servicios de catering, los que deberán ser contratados por el LOCATARIO en forma particular, dando aviso a los responsables del Salón. Esta cocina no tiene horno ni heladera. En la misma planta se encuentran los baños.



6- Está terminantemente prohibido fumar en el Instituto, especialmente en el Salón Auditórium. No se autoriza el ingreso de alimentos y bebidas dentro del salón, así como inflamables o elementos que puedan ocasionar combustión. Se recomienda tener el teléfono celular apagado cuando se dicten las conferencias.

7- El Salón cuenta con una capacidad de **100 lugares** para personas sentadas en butacas fijas, que no pueden ser desplazadas. Por razones de seguridad, no se autoriza a ocupar los pasillos con sillas extras o personas paradas que dificulten el tránsito.

**8- El Salón cuenta con el siguiente equipamiento:**

a. **COMPUTADORA ÚLTIMA GENERACIÓN:**

*\*No se autoriza grabar programas en el disco duro o incorporar otros equipos de PC. En caso de utilizarse otro equipo de multimedia este deberá ubicarse en una mesada.*

*\*Se sugiere que vengan a probar con tiempo sus presentaciones para evitar problemas al momento de que están presentes todos los escuchas.*

**PLACA MADRE: INTEL DP67BAM. PROCESADOR: INTEL CORE I5-2500 3.30GHZ. MEMORIA RAM: 4 GB 1333 MHZ. DISCO: 1TB. PLACA DE VIDEO: NVIDIA GEFORCE GT 430. SISTEMA OPERATIVO: WINDOWS 7 ULTIMATE.**

**PROGRAMAS**

ADOBE READER X (10.1.4) - ESPAÑOL

ADOBE FLASH PLAYER 27

MICROSOFT OFFICE STANDARD 2016 - ESPAÑOL (WORD, EXCEL, POWERPOINT)

SKYPE 7.21

TURNING POINT 2008

b. **PROYECTOR MULTIMEDIA**

c. **REPRODUCTOR DE DVD:** Se podrán reproducir videos en formato dvd. Para la utilización, el material deberá ser entregado al encargado, quien se ocupará de la transmisión.

d. **EQUIPO DE AUDIO (MÚSICA FUNCIONAL):** Este servicio es opcional, si los interesados lo desean deberán solicitarlo al encargado y entregarles el CD que quieran reproducir.

e. **EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO O CALEFACCIÓN:** El encendido, regulación o apagado deberá ser solicitado al encargado, única persona autorizada.



- f. **MICRÓFONOS:** Están disponibles 3 (tres) micrófonos inalámbricos y uno fijo que se encuentra en el atril. La regulación del volumen estará a cargo del encargado del salón.

**9- En la nota de solicitud deberán quedar asentados claramente los horarios de uso. En caso de excederse en el tiempo, las autoridades del Instituto de Cardiología están facultadas para desalojar el Salón o cobrar un recargo por el uso fuera de horario.**

**10. Aranceles:**

Para el alquiler se disponen los siguientes aranceles, que rigen a partir de enero 2016:

- |                            |                 |
|----------------------------|-----------------|
| 1) Mañana o tarde completa | \$ 3.500.-      |
| 2) Día completo            | \$ 4.500.-      |
| 3) Dos o más días          | A consideración |

**Los días domingos y feriados NO SE AUTORIZA EL ALQUILER DEL SALÓN.**

- Si se solicita un día de 8.00 a 12.00 hs. o menos se considerará: UNA MAÑANA COMPLETA.
- Si se solicita un día de 16.00 a 20.00 hs. o menos se considerará: UNA TARDE COMPLETA.
- Si se solicita un día de 8.00 a 20.00 hs. se considerará: UN DIA COMPLETO.

**11- Forma de Pago:** el solicitante deberá abonar el arancel correspondiente a la firma del contrato y previo a la utilización del Salón. **El pago y la confirmación del uso del Salón, deberá efectuarse en la oficina de Marketing con 7 días de antelación,** caso contrario, la reserva quedará sin efecto. Podrán abonar en efectivo, o con un cheque emitido a la orden de:

FUNDACION CARDIOLOGICA CORRENTINA CUIT: 30-63861055-4

Se extenderá recibo oficial.

**PERSONA DE CONTACTO:**

**Celina García Matta**

AREA DE MARKETING ICC

0379-4410000 interno 117

marketing@funcacorr.org.ar

