

SALON AUDITORIUM DEL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA DE CTES.

Año 2021. PROTOCOLOS COVID

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, adaptado a los protocolos vigentes por la Pandemia Covid-19:

- 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- El Salón cuenta con una capacidad reducida de **36 lugares** para personas sentadas respetando la distancia, en butacas fijas, que no pueden ser desplazadas. Por razones de seguridad, no se autoriza el ingreso de más personas ni ocupar pasillos, o personas paradas que dificulten el tránsito.

Medidas OBLIGATORIOS de prevención para el personal y los asistentes:

- Asegurarse de que todos los asistentes usen mascarillas de manera correcta y en forma constante.
 - Alentar el distanciamiento físico correspondiente.
 - Alentar a los asistentes a cubrirse la nariz y la boca al toser y estornudar, y limpiarse las manos con alcohol previo al ingreso.
 - Alentar al personal y a los asistentes a quedarse en casa si están enfermos o tienen alguno de los síntomas del COVID-19.
- Estas medidas deben tomarse de manera tal que concuerden con las leyes y regulaciones vigentes. Los organizadores pueden optar por separar a los asistentes en grupos al organizar la disposición de los asientos o planificar las actividades de un evento o encuentro. Este enfoque puede limitar la propagación del virus que causa el COVID-19 en grupos reducidos, pero no debe sustituir otras medidas preventivas dentro de cada grupo, como el uso de mascarillas.



3- Para el alquiler del salón, los interesados deberán dirigirse por nota o correo electrónico (marketing@funcacorr.org.ar) 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, contemplando algún armado o desarmado de equipos.
- Designación de una persona responsable, con teléfono celular y correo de contacto.
- Datos de la razón social que realizará el pago, para confeccionar la factura.

4- 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.

5- El Salón será entregado limpio, climatizado y con el equipamiento funcionando. Un responsable de la Institución manejará los equipos; por lo tanto, debe ser devuelto en las mismas condiciones, costeadando daños o perjuicios que se pudieran ocasionar.

6- La sala continua **NO PODRA UTILIZARSE PARA NINGUN TIPO DE RECEPCION.** Debido a los protocolos sanitarios solo se permitirá una mesita que puede instalarse a la entrada, donde se tome la temperatura y se coloque alcohol a las personas que ingresan (a cargo del locatario).

7- 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.

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 (2 UNIDADES)**

- c. **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.

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

- e. **MICRÓFONOS:** Están disponibles: 1 micrófono inalámbrico y 1 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:

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| 1) Mañana o tarde completa | \$ 8.000 (pesos ocho mil) |
| 2) Día completo | \$ 14.000 (pesos catorce mil) |
| 3) Dos o más días | A consideración |

Los días domingos y feriados NO SE ALQUILA EL SALON.

Los días viernes se alquila recién a partir de las 10.00hs



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

