REGLAMENTO DE USO

SALON AUDITORIUM DEL INSTITUTO DE CARDIOLOGÍA DE CTES.

Año 2023.

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

2- El Salón cuenta con capacidad de **100 LUGARES.** Por razones de seguridad, no se autoriza el ingreso de más personas ni ocupar pasillos, o personas paradas que dificulten el tránsito.

3- Para el alquiler del salón, los interesados deberán dirigirse por nota o correo electrónico a 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, costeando daños o perjuicios que se pudieran ocasionar.

6- El alquiler del Salón incluye una sala en Planta Baja que hace las veces de recepción, con 2 mesas redondas. Cuenta, además, con un pequeño ambiente con entrada independiente, 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.

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- <u>El Salón cuenta con el siguiente equipamiento:</u>

A. **COMPUTADORA ÚLTIMA GENERACIÓN:**

PC CON SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10, CON CAPACIDADES MULTIMEDIA SUFICIENTES PARA REPRODUCIR AUDIO Y VIDEO, CON POSIBILIDAD DE REALIZAR VIDEOCONFERENCIAS

***NO SE AUTORIZA GRABAR PROGRAMAS EN EL DISCO DURO O INCORPORAR OTROS EQUIPOS DE PC. EN CASO DE UTILIZARSE OTRO EQUIPO DE MULTIMEDIA O NOTEBOOK ESTE DEBERÁ UBICARSE EN UNA MESADA.**

***SE SUGIERE QUE VENGAN A PROBAR CON TIEMPO SUS PRESENTACIONES PARA EVITAR PROBLEMAS AL MOMENTO DE QUE ESTÉN PRESENTES LOS ASISTENTES. APLICA TAMBIÉN EN CASO DE TRAER NOTEBOOK, PARA REVISAR LA COMPATIBILIDAD DE CONEXIONES DE AUDIO Y VIDEO.**

B. **PROYECTOR MULTIMEDIA (2 UNIDADES): PRIMARIO Y BACKUP.** CONEXIONES DE VIDEO DISPONIBLES. AREA MÁXIMA SOBRE LA QUE SE PROYECTA.

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. 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.

E. EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO O CALEFACCIÓN:

EL ENCENDIDO, REGULACIÓN O APAGADO DEBERÁ SER SOLICITADO AL ENCARGADO, ÚNICA PERSONA AUTORIZADA.

F. ILUMINACIÓN

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 (jornadas desde 2 a 6hs)	$ 33.000 (pesos treinta y tres mil)
2) Día completo (jornadas + de 6hs)	$ 45.000 (pesos cuarenta y cinco 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

379-4410000 interno 117

marketing@funcacorr.org.ar