

PAUTAS GENERALES PARA EVENTOS Y USO DE INSTALACIONES

Capitulo Primero: Uso de instalaciones

1.- Aspectos generales relacionados con el uso de las instalaciones:

El presente Capitulo de uso, es de cumplimiento obligatorio para los que transitan por las instalaciones del House, Quincho, sum, los juegos para niños, el parque y las áreas comunes y deportivas.

El no cumplimiento de las presentes pautas, facultará al Directorio a adoptar a criterio único de esta última, para con el infractor, cualquiera de las medidas que abajo detallaremos, a saber:

- . Limitar el ingreso a las instalaciones comunes.
- . Suspender las reservas del sum para sus eventos o reuniones.
- . Cobrarles los gastos de roturas, mal uso o limpieza de las instalaciones

No se admitirá alegar ignorancia o desconocimiento de las siguientes pautas básicas.

2.- Club House:

El Club House tiene sectores de uso común y libre para todos los propietarios de lotes, los cuales comprenden:

- . Todas las canchas.
- . Los juegos para niños.
- .El sum.
- .El parque.
- . Galerías.
- . Áreas comunes.

En el interior:

- .Living principal.
- .Comedor.
- .Sanitarios.

Planta alta:

Está permitida la entrada a Socios mayores de 21 años, sin excepción.

En todos los sectores se deberán utilizar en forma adecuadas, las sillas, mesas, sillones y todo los bienes muebles provistos por el barrio; no pudiendo agregar o introducir otro

mobiliario, sin la expresa autorización de la comisión de eventos o de quien corresponda.

Las mesas y sillas correspondientes al comedor solo podrán ser utilizadas para consumir alimentos

No se permite circular dentro o fuera del club house mojado, descalzo o con el torso desnudo.

Está prohibido fumar en todo el interior del club house, las personas fumadoras deberán hacerlo, fuera del mismo y preocuparse de recolectar las colillas del cigarrillos y vaciarlas en los basureros.

Capítulo segundo

1.-Reservas del SUM y Áreas Aranceladas:

Las reservas se deberán hacer solo en forma personal o mediante mail a la comisión de eventos y, por ese mismo medio, se confirmara su disponibilidad. Para hacer efectiva la reserva el propietario o quien corresponda deberá contar con las expensas al día, aquellos que adeuden dos o más expensas, no podrán solicitarla.

La reserva del sum implicara el uso exclusivo del mismo, pero se aclara expresamente que los invitados no podrán movilizarse fuera del mismo, a excepción del lugar circundante a aquel.

Los sectores se entregaran limpios, es por ello, que es obligación de quienes realicen sus eventos contratar suficiente personal para devolver el sector en las condiciones que fueron entregadas, esto incluye: baños, cocina y resto de dependencias.

.La reserva incluye los siguientes servicios:

- .Un seguro de responsabilidad civil.
- .Todo los consumibles de los baños.
- .Proporcional de consumo de luz.
- .Mesas y sillas.

Elementos para proveer por los Propietarios o quienes corresponda:

- .Artículos de limpieza generales, especialmente bolsas de consorcio.

Horario de Uso

.Eventos diurnos de 11 a 18 horas, con la posibilidad de disponer de las instalaciones dos horas antes del inicio del evento para los preparativos previos y una hora posterior para el retiro de todos los elementos utilizados y la limpieza.

.Eventos Nocturnos de 20 a 24 horas, con la posibilidad de disponer de las instalaciones dos horas antes del inicio del evento para los preparativos previos y una hora posterior para el retiro de todos los elementos utilizados y la limpieza.

Forma de Pago:

Una vez confirmado la reserva se deberá realizar un depósito o transferencia bancaria a la cuenta corriente de “La Macarena”.

Aranceles para Propietarios: A propuesta de la comisión de evento, el Directorio fijara los aranceles relacionados con:

.Cumpleaños Infantiles y reuniones: ..-

.Cumpleaños adultos, aniversarios y fiestas:

.Matrimonios y Bautismos:

Aranceles para Familiares y Amigos:

.Cumpleaños Infantiles y reuniones:

.Cumpleaños adultos, aniversarios y despedidas:

.Matrimonios y Bautismos:

Aranceles personas ajenas a “La Macarena”.

Serán evaluados caso por caso por la comisión de eventos y se elevará al Directorio un informe para que se expida sobre el mismo. En todos los casos que se resuelva un evento social o comercial , con terceros ajenos al Club, el mismo se formalizará sobre la base de un presupuesto y convenio formal que el Directorio pondrá a disposición de los eventuales interesados-