**Criterios de uso - Quincho Limpio:**

Aspectos a tener en cuenta:

1) Mecanismo de solicitud: las solicitudes se realizan exclusivamente por mail. Se da respuesta por el mismo medio, ya sea solicitando más información o denegando/aprobando el pedido. Mails de contacto*: secretaria@clublatablada.com.ar* y *contabilidad@clublatablada.com.ar*. La antelación de los pedidos personales tiene que ser de 5 días de la fecha a solicitar.

2) Requisitos: se pide que la solicitud la realice un socio activo al día con sus obligaciones societarias, según lo establecido por el Estatuto del Club.

3) Datos solicitados: cuando la solicitud es deportiva, se indaga que división/es lo hace/n y una referencia del evento a llevarse a cabo. Cuando es particular se solicita: tipo de evento, horario de ingreso y de salida, fecha, cantidad de personas, musicalización, otros.

4) Prioridad: a la hora de solicitarse las reservas tienen prioridad las de índole deportivas. Es decir, que si un socio solicita el mismo para un evento particular, queda supeditado a que no haya un uso deportivo en esa fecha y horario.

5) Agenda: se lleva una agenda impresa con el detalle de las solicitudes aprobadas para control y seguimiento.

6) Reserva: aprobada la solicitud se cobra por anticipado el equivalente al valor de la cuota de un grupo familiar, para los usos de índole personal. Se abona en Secretaría del Club. Los usos deportivos son sin cargo.

7) Criterio de uso: los días habilitados para solicitar el espacio son de Lunes a Sábados, en el horario de 9:00 hs. a 00:00 hs. No se permiten usos para los días Domingos, salvo los relacionados a eventos deportivos.

No se autoriza realizar previas o fiestas con musicalización elevada, salvo expresa autorización de la C.D. para cada evento en particular.

8) Exclusividad: no se otorga exclusividad cuando son usos deportivos, definiendo el criterio la Comisión Directiva en los casos que las partes no se pongan de acuerdo.

9) Devolución: una vez finalizado el evento, el personal de mantenimiento del Club da aviso a Miguel Roldán sobre el estado del quincho, para corroborar su entrega en las mismas condiciones recibidas. Criterio adoptado para todo tipo de usos. Se solicita a los usuarios devolverlo ordenado.

10) Estacionamiento: se debe utilizar sin excepción el estacionamiento exterior del Club, quedando prohibido el ingreso vehicular al predio. Para casos de descargas, se permite el ingreso temporal y una vez finalizada la descarga se debe retirar el vehículo en cuestión.

Se autoriza sólo el ingreso de vehículos que trasladen a personas con discapacidad.

11) SADAIC/ADICAPIF: en caso que el evento sea tarifado por alguna de las dos entidades, el costo correrá por cuenta del solicitante.

12) En caso que ante su uso, no se cumplan las condiciones antes detalladas se dará intervención al Tribunal de Disciplina y Comisión Directiva.

COMISION DIRECTIVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Planilla de recepción/lectura REGLAMENTO QUINCHO :*** | | |  |
|  |  |  |  |
| Div. | RESPONSABLE | dia y horario reserva | FIRMA |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |