

**RÉGIMEN DE USO SALA MULTIUSO CENTRO GENERAL DE PADRES
Y APODERADOS OSORNO COLLEGE**

SOLICITUD

Esta sala podrá ser solicitado

por: A) APODERADOS
B) COMUNIDAD ESCOLAR
O.C. C) NO APODERADOS

DIRECCION: Paula Jaraquemada

S/N CAPACIDAD: 50 personas.

RESERVA (QUINCHO SOLO FAMILIA O.C.)

La reserva se hará con la administradora Srta. Ingrid Arismendi Celular: 989616413, debiendo entregar la suma del aporte en efectivo, transferencia electrónica o cheque al día (no se aceptan cheques a fecha).

Toda reserva requiere de una garantía de \$ 100.000 (cien mil pesos) con cheque sin fecha y sin la palabra garantía al reverso, a nombre de Ingrid Arismendi.

El documento en Garantía será devuelto una vez recepcionada la Sala Multiuso por el Director de Turno correspondiente y constatado que no existen daños al local.

Una vez confirmada la reserva, se coloca el número de recibo de pago en agenda de reserva, quedando recibos firmados por ambas partes tanto para el solicitante como por la administradora.

**COSTOS:
APODERADOS**

Domingos a jueves de 13:00 horas a 18:00 horas \$40.000
20:00 a 02:00 horas
\$50.000

Viernes a sábado de 13:00 horas a 18:00 horas \$50.000
20:00 horas a 02:00 horas \$60.000

NO APODERADOS.

Domingos a jueves de 13:00 horas a 18:00 horas \$60.000
20:00 a 02:00 horas \$70.000

Viernes a sábado de 13:00 horas a 18:00 horas \$70.000
20:00 horas a 02:00 horas \$80.000

HORARIOS HABILITADOS.

Día: Lunes a Domingo de 13:00 hrs a 18:00 hrs.
Noche: Lunes a Domingo de 20:00 hrs a 02:00 hrs.

Horario especial: Solo el horario de día se podrá ampliar iniciándolo desde las 10 hrs si así se requiere, pagando el valor estipulado.
ESTOS HORARIOS INCLUYEN LA PREPARACIÓN PREVIA DEL LOCAL (ARREGLO DE SILLAS, MESAS) Y EL ASEO POSTERIOR.

LOS HORARIOS DE ENTREGA DEBEN SER RESPETADOS PUNTUALMENTE, YA QUE ESTO PERMITE EL CORRECTO ASEO Y ORDEN PARA QUE SEA ENTREGADO COMO CORRESPONDE AL SIGUIENTE USUARIO DE LA SALA MULTIUSO.

Horario especial: valor aumentará en \$15.000 por cada hora anticipada que se quiera utilizar respecto del horario de día.

CONDICIONES:

La persona encargada de la Sala Multiuso, abrirá la sala sólo con la presentación del comprobante de reserva y pago respectivo.

La persona signada como solicitante será responsable del buen uso de esta sala y deberá restituir monetariamente los daños causados durante su utilización, para lo cual se hará uso del cheque en Garantía, si este no cubriese los daños el solicitante deberá cancelar la diferencia. La misma regla se utilizará en caso, de hurto o robo de cualquier especie de la sala de multiuso, sin perjuicio de la denuncia respectiva.

La Sala Multiuso no se arrienda a alumnos ni a menores de edad.

La sala deberá ser entregada en el horario convenido de acuerdo a lo estipulado en este manual.

Queda expresamente prohibido el uso de la Sala Multiuso para hacer eventos masivos o con fines de lucro, como asimismo, ceder en arrendamiento, subarrendamiento, comodato, préstamo de uso o ceder, vender, enajenar derechos generados por la reserva y/o arriendo de la misma, tanto para apoderados como No apoderados. En consecuencia, el apoderado o cualquier arrendatario que sea sorprendido en infracción de lo precedentemente expuesto, será sancionado con el NO arriendo de la Sala por periodo indefinido. Todos aquellos apoderados que arrienden la sala de multiuso en forma particular y que luego faciliten a terceras personas ajenas al Colegio o una empresa y/o institución, deberán pagar el valor indicado en NO APODERADOS, valores que encuentran reajustados desde marzo de 2016.

La Sala Multiuso no se arrendará a personas que hayan incurrido en faltas o incumplimiento de este reglamento.

Música y Orquestas con amplificación moderada, que no perturbe al vecindario.

Al recibir el local se deberá verificar con el funcionario encargado el horario efectivo en que lo recibe y realizar el inventario del mobiliario. Asimismo, al

finalizar deberá hacer entrega del local al funcionario fijando la hora efectiva de entrega y realizando en forma conjunta un chequeo del inventario, el cual será confirmado por el encargado al día siguiente.

El Centro General de Padres y Apoderados no se hace responsable por casos de hurto, ni de daños causados a terceros como consecuencia directa de la reunión y los trabajos previos y posteriores, relacionados con el uso por parte del solicitante.

El local cuenta con una capacidad máxima de 50 personas.

Quedará mensualmente un director de turno en caso de necesitar solucionar problemas.

El Uso del quincho será de exclusiva responsabilidad de quien lo arrienda.

ANULACION DE RESERVA:

En caso de solicitar la anulación de la reserva, deberá hacerlo con una antelación de por lo menos 15 días corridos, de no ser así se le retendrá un 50 % del aporte entregado y si diera aviso faltando 7 días corridos o menos perderá la totalidad del importe.

Plazo máximo de cambio de fecha de reservas – 15 días antes del evento.

La devolución del dinero se efectuará dentro de los 5 días hábiles siguientes al desistimiento de reserva.

El Centro General de Padres y Apoderados se reserva el derecho de anular alguna solicitud, devolviendo el aporte correspondiente, no generando por este hecho reclamación ni indemnización por ningún concepto.

PROHIBICIONES:

- a) Ejecutar o admitir la ejecución de actos contrarios a la moral y a las buenas costumbres, o distintas a los expresados en la solicitud de ocupación.
- b) Hacer eventos masivos o con fines de lucro, como asimismo, ceder en arrendamiento, subarrendamiento, comodato, préstamo de uso o ceder, vender, enajenar derechos generados por la reserva y/o arriendo de la misma, tanto para apoderados como No apoderados.
- c) Hacer reuniones POLÍTICAS y RELIGIOSAS
- d) Tener en el lugar elementos riesgosos o que originen peligro (bengalas, fuegos de artificio, cualquier elemento de pirotecnia, etc.)
- e) Obstruir sectores comunes, vías y accesos públicos.
- f) Causar, producir o estimular ruidos innecesarios o excesivos, escándalos o alborotos dentro o fuera del local.
- g) Modificar ni alterar elementos cedidos que afecten el estado de ellos.
- h) Clavar clavos en las paredes, colgar objetos de los artefactos lumínicos.

- i) Debe retirar y llevarse todos los artículos de decoración y los desperdicios de comida deberán depositarse en los lugares previstos para tal fin.
- j) No se puede hacer fuego o asados en otro lugar que no sea la parrilla habilitada.

SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES:

- Destrozos del Local y de su mobiliario
- Alteración del Orden Público
- Faltar a cualquier punto de este Reglamento
- Excesos en la ingesta de alcohol
- Falta de respeto al encargado y/o Director de turno del Local

Las situaciones especiales o que no estén contenidas en este Reglamento, serán resueltas por el Directorio del Centro General de Padres.