



NORMATIVA DE ALQUILER DE SALÓN DE LA CASA CLUB DEL CENTRO RECREATIVO DEL COLEGIO DE CIRUJANOS DENTISTAS

I. OBJETIVO

El propósito de esta NORMATIVA es crear un espacio adecuado, seguro y accesible para que todos los miembros de nuestra comunidad gremial y los terceros puedan disfrutar de sus eventos. Buscamos asegurar que el uso del salón se realice de manera ordenada, respetuosa y en beneficio de todos. Esta NORMATIVA está diseñada para ser una herramienta útil que favorezca tanto a nuestros agremiados como a aquellos interesados que no pertenecen al gremio, siempre priorizando las actividades de nuestros colegiados.

II. CONDICIONES GENERALES

El alquiler del salón de la Casa Club del Centro Recreativo se circunscribe al uso del salón interno de la Casa Club, no así a un arrendamiento que incluya la denominada "área común" de la misma estructura que está frente a la piscina ni al área de piscina u otras áreas del centro recreativo. **Esta área común podrá ser incluida dentro del alquiler a partir de las 5:00 p.m. los días sábados, domingos y días festivos.**

III. RESERVAS Y DISPONIBILIDAD

Las reservas podrán realizarse tanto por agremiados activos como por terceros.

Prioridad para los agremiados: el alquiler del salón se otorgará, en primer lugar, a los agremiados. Solo en caso de que no haya solicitudes de nuestros agremiados, se podrá considerar el alquiler para terceros.

Para valorar o garantizar disponibilidad, las reservas deben realizarse con un mínimo de 15 días de antelación y quedan sujetas a disponibilidad.

El proceso de reserva se realiza mediante solicitud previa por medio del correo recepcion@colegiodentistas.org.

Para cualquier solicitud se requiere la siguiente información básica inicial: nombre del responsable, cedula de identidad o código de colegiado, fecha tentativa, horario de la actividad, tipo de actividad, cantidad de personas o invitados, tipo de montaje requerido. A partir de esta información el funcionario del Colegio encargado realizará las consultas pertinentes que sean necesarias para comprender el alcance de la actividad y sus requerimientos.

Para la formalización final del alquiler, el responsable debe firmar en tiempo y forma un contrato de arrendamiento y debe haber realizado el pago respectivo según el monto de alquiler y monto por concepto de depósito de garantía establecidos.

El Colegio ofrece un espacio de alquiler y ciertas condiciones generales que se tipifican más adelante en esta normativa. Cualquier servicio no tipificado en esta normativa o en el mismo contrato de alquiler, no son ni serán en ningún momento responsabilidades del Colegio.

Para la reserva formal del salón se debe de realizar un adelanto del 50% del costo total al momento de la reservación y al menos 8 días antes de la fecha reservada se debe cancelar la totalidad del costo del alquiler y el depósito de garantía.



IV. DURACIÓN Y HORARIOS DEL ALQUILER

Las actividades propias y privadas de colegiados activos disfrutaran de un descuento representativo sobre la tarifa estándar de alquiler para cualquier tercero. Estas tarifas pueden variar sin previo aviso y tras cualquier ajuste que el Colegio considere oportuno.

V. TARIFAS

Independientemente del horario de la actividad, el salón de la Casa Club se alquila por el día, y dentro de un horario de 9:00 a.m. a 11:00 p.m., tiempo dentro del cual se deben de considerar y realizar las gestiones de preparativos y/o logísticos requeridos.

Actividades privadas personales de agremiados: ₡225.000 IVAI

Actividades de patrocinadores oficiales del Colegio: ₡275.000 IVAI

Actividades de terceros: ₡320.000 IVAI

Depósito de Garantía para colegiados: ₡100.000

Depósito de Garantía para patrocinadores: ₡150.000

Depósito de Garantía para terceros: ₡200.000

Las siguientes actividades que involucran únicamente a colegiados no tendrán costo de alquiler:

Grupos de odontólogos que organizan actividades académicas formales sin costo, sin fines de lucro, pagando el depósito de garantía.

Actividades formales, debidamente planificadas y coordinadas de generaciones de colegiados, pagando el depósito de garantía.

El visto bueno para estas actividades sin costo de alquiler será debidamente analizado y filtrado por la administración del Colegio para corroborar el tipo de actividad y la pertinente participación de las personas que realmente sean colegiadas y bajo la autorización final de la Junta Directiva.

Está prohibido aplicar tarifas de actividades privadas de agremiados para solicitudes donde un agremiado interceda o realice una solicitud para terceros no agremiados. Para estos casos se aplica la tarifa para terceros y se formaliza el arrendamiento directamente con el tercero.

El alquiler para cualquier actividad incluye:

Uso exclusivo del salón de la Casa Club durante el día del evento.

Parqueo máximo 75 carros.

Montajes y desmontajes de mesas y sillas.

Limpieza previa y posterior al evento.

Una cantidad máxima de participantes de 185 personas. Esta cantidad de participación dependerá del tipo de actividad, logística y montaje que el arrendador defina.

Acompañamiento de un funcionario del Colegio durante la actividad.



VI. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR

Responsabilidades

El arrendador tiene la obligación y responsabilidad de estar presente en la actividad durante toda la extensión de la misma. En todo momento el arrendador es responsable de acatar las medidas de seguridad establecidas o requeridas y de atender las indicaciones que el funcionario encargado o la administración del Colegio indiquen.

El arrendador es el responsable del debido comportamiento de los asistentes. El respeto mutuo y la cordialidad son requisitos esenciales que deben prevalecer.

Es obligación de ambas partes actuar y/o reportar cualquier situación negativa o contraproducente.

Respetar el horario estipulado para la actividad.

Atender cualquier responsabilidad adicional que se tipifique en el contrato de alquiler.

Cuidado de las instalaciones

El salón de la Casa Club es un espacio que todos debemos cuidar con esmero, por lo que es requisito fundamental que la devolución del salón sea en las mismas condiciones en las que fue arrendado al inicio de la actividad y velar por cualquier acción o conducta que puedan dañar las instalaciones. Nuestro equipo estará disponible para realizar el proceso de limpieza posterior a la actividad.

Decoración y Modificaciones La decoración es bienvenida, siempre que no altere ni dañe las instalaciones.

Se prohíbe pegar cualquier tipo de artefacto en paredes, vidrios, ventanas o el techo del inmueble.

Se prohíbe el uso de elementos que puedan generar riesgos, como velas, materiales inflamables, y juegos pirotécnicos de cualquier tipo.

VII. RESTRICCIONES Y CONDUCTA DURANTE EL EVENTO

Ruido

El volumen de la música y otros sonidos debe ajustarse a las regulaciones locales sobre niveles de ruido.

El ruido o música amplificada deberá controlarse a partir de las 10pm para garantizar el respeto hacia la comunidad vecina.

Las indicaciones de los funcionarios del Colegio con respecto al ruido deben ser acatadas de forma respetuosa e inmediata.

Consumo de alimentos y bebidas

El consumo racional de bebidas alcohólicas está permitido.

El arrendador puede ofrecer alimentos y bebidas mediante la contratación de proveedores externos asumiendo la responsabilidad de cualquier situación que se presente con sus proveedores y sus invitados o participantes. El Colegio no tiene ni asume ninguna responsabilidad de estas contrataciones o potenciales situaciones que se presenten.

Comportamiento de los asistentes



El respeto y el buen comportamiento de los asistentes es fundamental. En caso de que se presenten comportamientos que afecten la armonía y seguridad del evento o el centro recreativo en general, el personal del centro podrá intervenir, y en casos extremos, el evento podría ser cancelado sin que esto implique devolución alguna de dinero por concepto del alquiler.

VIII. CANCELACIONES Y REPROGRAMACIONES

Política de Cancelación

Con más de 30 días de antelación: **Reembolso total.**

Entre 15 y 30 días de antelación: **Reembolso del 50%.**

Con menos de 15 días de antelación: **No hay reembolso.**

IX. OTRAS CONSIDERACIONES

Uso Exclusivo del Espacio

El salón se debe utilizar exclusivamente para el propósito para el cual fue reservado. Si se desea hacer algún cambio significativo en el tipo de evento, es requisito informar con la debida antelación para una debida aprobación por parte de la administración

Incumplimiento

Si se incumplen los términos de esta normativa, nos reservamos el derecho de **anular el contrato** de alquiler y retener cualquier monto pagado con concepto de alquiler o depósito de garantía.

Otras

El centro recreativo en su totalidad es un **ambiente libre de humo** y el acatamiento es de carácter obligatorio.

Acorde al Capítulo II Artículo 11 de la Normativa del Centro Recreativo, está prohibido el ingreso de mascotas.

Está prohibido el ingreso de armas de fuego.

Está prohibido el consumo de drogas ilícitas de cualquier tipo.

Están prohibidas las actividades de proselitismo político y religioso.

X. CONTACTO

Para consultas, dudas o realizar reservas deben dirigirse a la Sede Central de Colegio de Cirujanos Dentistas a los siguientes contactos:

Teléfono: 2256-3100

Correo electrónico: repcion@colegiodentistas.org