



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

1. OBJETIVO

El propósito de la presente NORMATIVA, es regular el uso de la Casa Club del Centro Recreativo del Colegio es Cirujanos Dentistas, lo que permitirá 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, que realicen actividades en estas instalaciones, siempre priorizando las actividades de nuestros colegiados.

2. CONDICIONES GENERALES:

- 2.1. El alquiler del salón de la Casa Club del Centro Recreativo, abarca específicamente esa área que se circunscribe al uso del salón interno el alquiler no incluye la denominada “área común” la cual se ubica frente a la piscina ni al área de piscina, así como otras áreas del centro recreativo. Sin embargo, esta área común podrá ser incluida dentro del alquiler a partir de las 5pm los días sábados, domingos y días feriados.

Los colaboradores de El Colegio, en el centro recreativo, deben cumplir únicamente con las funciones descritas en esta normativa, por lo que no realizarán ningún tipo de funciones extras solicitadas por el arrendatario.

2.2. Reservas y Disponibilidad



- a. Podrán realizar las reservas tanto agremiados activos como por terceras personas.
- b. La prioridad de alquilar el salón será para los agremiados, Solo en caso de que no haya solicitudes de nuestros agremiados, se podrá considerar el alquiler para terceros.
- c. Las reservaciones deben realizarse con al menos 15 días de antelación y quedan sujetas a disponibilidad.
- d. El proceso de reserva se realiza por medio del correo: recepcion@colegiodentistas.org.
- e. Para cualquier solicitud se requiere la siguiente información:
 - ✓ Nombre del responsable: _____
 - ✓ Número de cédula de identidad o código de colegiado: _____
 - ✓ Fecha tentativa: _____
 - ✓ Horario de la actividad: _____
 - ✓ Tipo de actividad: _____
 - ✓ Cantidad de personas o invitados: _____
 - ✓ Tipo de montaje requerido: _____

Con esta información el funcionario del Colegio realizará las consultas pertinentes que sean necesarias para comprender el alcance de la actividad y sus requerimientos.

- 2.3. Para la reserva del salón se debe de cancelar un adelanto del 50% del costo total al momento de la reservación, mediante los medios de pago establecidos en el contrato de formalización.
- 2.4. La formalización del alquiler, se da una vez que el responsable de la actividad, firme en tiempo y forma el contrato de alquiler y haya realizado el pago respectivo según los montos de alquiler y por concepto de depósito de garantía según corresponda.
- 2.5. Formalización de la reservación:



Para la formalización de la reserva el arrendador debe 8 días antes de la fecha reservada cancelar la totalidad del costo del alquiler y el depósito de garantía.

- 2.6. El Colegio de Cirujanos Dentistas de Costa Rica, se reserva consultar la disponibilidad de alquiler de la Casa Club, según las actividades establecidas por la institución, como lo son las asambleas, congresos, ruta académica, entre otras, antes de la formalización de la reserva.

3. Cancelaciones y Reprogramaciones:

- 3.1. Cancelación con más de 30 días de antelación: Reembolso total.
- 3.2. Cancelación entre 15 y 30 días de antelación: Reembolso del 50%.
- 3.3. Cancelación con menos de 15 días de antelación: No hay reembolso, en este caso solo se devolverá el monto por depósito.

4. Horarios del Alquiler y duración de los eventos:

El salón de la Casa Club se alquila por el día en horario de 9:00am a 11:00pm, independientemente del horario de la actividad, y, tiempo dentro del cual se deben de considerar y realizar las gestiones de preparativos y/o logísticos requeridos, sin embargo, previa solicitud se podría ingresar a las 7:00am.

5. Tarifas de 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.

5.1.1 Tarifas Generales:

- a. Actividades privadas personales de agremiados: ₡225.000,00 IVAI, Depósito de Garantía para colegiados: ₡100.000,00.



- b. Actividades de patrocinadores oficiales del Colegio: \$275.000,00 IVAI, Depósito de Garantía para patrocinadores: \$150.000,00.
- c. Actividades de terceros: \$320.000,00 IVAI, Depósito de Garantía para terceros: \$200.000,00.

5.1.2. Excepciones:

Las siguientes actividades que sean de interés del gremio y que involucre únicamente a colegiados no tendrán costo de alquiler, como los siguientes:

- ✓ 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.

La Junta Directiva será quien otorgue el visto bueno para estas actividades sin costo de alquiler, será la Administración de Colegio quien analice, filtre corrobore que el tipo de actividad pertinente y que los participantes sean parte del Gremio del Colegio, una vez verificada la información se pondrá en conocimiento de la Junta Directiva para su aprobación.

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.

5.1.3. Devolución del Depósito de garantía:

El arrendatario, podrá solicitar la devolución del depósito de garantía pasados ocho días naturales del evento, si revisión de la Casa Club, de no existir ninguna anomalía se realizará la devolución en su totalidad.

En caso de detectar daños o desperfectos imputables al arrendatario se procederá al rebajo por el monto correspondiente a reparación, reposición o ambos.

6.1. El alquiler de la casa club para cualquier arrendatario, incluye:



- ✓ Uso exclusivo del salón de la Casa Club, en el horario contratado.
- ✓ Parqueo para 75 vehículos.
- ✓ Montaje y desmontaje de mesas y sillas.
- ✓ Limpieza previa y posterior al evento.
- ✓ La capacidad máxima de invitados es de 185 personas, incluyendo al o los encargados. Esta cantidad de participación dependerá del tipo de actividad, logística y montaje que el arrendador defina, por lo que el numero puede variar.
- ✓ Acompañamiento de un funcionario del Colegio durante la actividad, el cual le dará soporte en temas relacionados a sus funciones específicas, el arrendatario no podrá asignar funciones diferentes a las establecidas por El Colegio.
- ✓ Cualquier servicio no tipificado en esta normativa o en el contrato de alquiler, no son responsabilidad del Colegio.

7. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR

7.1. Responsabilidades:

7.1.1. El arrendador tiene la obligación y responsabilidad de estar presente en la actividad durante toda la extensión de la misma.

7.1.2. En todo momento el arrendador es responsable de acatar las medidas de seguridad establecidas y de atender las indicaciones que el funcionario encargado o de la administración del Colegio.

7.1.3. El arrendador es el responsable comportamiento de los asistentes, velara por que la actividad se desarrolle en un ambiente de respeto mutuo y cordialidad, son requisitos esenciales que deben prevalecer.

7.1.4. Es obligación de ambas partes reportar cualquier situación negativa o contraproducente, así como cualquier daño estructural o situación anómala.

7.1.4 Respetar el horario estipulado para la actividad.



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

7.2. Cuidado de las instalaciones:

El salón de la Casa Club es un espacio que todos debemos cuidar con esmero, por lo que la devolución del salón debe realizarse 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, sin embargo, solo realizarán las funciones asignadas por El Colegio, el arrendatario entiende que no debe solicitar colaboraciones adicionales a las estipuladas en la presente normativa.

7.3. Decoración y Modificaciones:

7.3.1. El Arrendador, cuenta con autorización para decorar la Casa Club, siempre que estas decoraciones no alteren la estructura o que utilice objetos que dejen marcas o dañen las instalaciones.

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

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

8. RESTRICCIONES Y CONDUCTA DURANTE EL EVENTO

8.1. Ruido:

- ✓ El volumen de la música y otros sonidos debe ajustarse a las regulaciones locales sobre niveles de ruido.
- ✓ El ruido o música amplificadas deberá controlarse a partir de las 10pm para garantizar el respeto hacia la comunidad vecina.
- ✓ Se deben acatar las indicaciones de los funcionarios del Colegio con respecto al ruido de forma respetuosa e inmediata.

8.2. Consumo de Alcohol y Comida:



- ✓ Se permite el consumo racional de bebidas alcohólicas.
- ✓ El arrendador puede mediante la contratación de proveedores externos ofrecer alimentos y bebidas, 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.

8.3. 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.
- ✓ En casos extremos, el evento podría ser cancelado sin que esto implique devolución alguna de dinero por concepto del alquiler.

8.4. Disposiciones adicionales:

- ✓ El centro recreativo en su totalidad es un ambiente libre de humo y el acatamiento es de carácter obligatorio, según la Ley General de Control del Tabaco y sus efectos nocivos en la salud N° 9028
- ✓ 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.

9. OTRAS CONSIDERACIONES

9.1. 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 obtener la aprobación por parte de la administración



9.2. El salón de la Casa Club, debe ser utilizado únicamente el día de la actividad, según para lo que fue contratado el espacio, no se puede facilitar o permitir su uso días antes de la fecha estipulada.

9.3. Cualquier servicio no tipificado en esta normativa o en el contrato de alquiler, no son responsabilidad del Colegio.

9.4. Los colaboradores del El Colegio, en el centro recreativo, deben cumplir únicamente con las funciones descritas, por lo que no realizarán ningún tipo de funciones extras solicitadas por el arrendatario.

9.5. Cualquier queja o reclamo del arrendatario después de su evento, debe realizarse en un plazo de 5 días hábiles después de la fecha en que se realizó la actividad.

9.4. 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.

10. CONTACTO

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

- ✓ Teléfono: 2256-3100
- ✓ Correo electrónico: recepcion@colegiodentistas.org