



Objetivo

El presente reglamento tiene como objetivo establecer normas y pautas para el adecuado uso del salón comunal del Conjunto Residencial Celeste, con el fin de garantizar el bienestar y la convivencia armoniosa entre los residentes.

Horario de Uso

El horario de uso del salón social será el siguiente:

- De lunes a viernes de 8:00 AM a 8:00 PM.
- De sábado 9:00 AM a 2:00 am. Este horario aplica para el domingo exclusivamente cuando el lunes es Festivo de lo contrario solo se alquilará hasta las 8:00 PM.
- Sábados, y Domingo, si el lunes es festivo, desde el momento de la entrega hasta las 2:00 am.

Reservas

- El salón social podrá ser alquilado exclusivamente por los propietarios o residentes de la copropiedad. Para llevar a cabo el proceso de solicitud, se deberá presentar por escrito, adjuntando el presente reglamento debidamente firmado, con un plazo mínimo de 15 días de antelación a la fecha programada para el evento social. Además, es necesario especificar claramente el tipo de evento que se llevará a cabo.
- Los copropietarios y/o residentes deben estar al día con sus obligaciones en la administración por todo concepto.
- El residente deberá consignar en la cuenta del Conjunto la tarifa autorizada por el Consejo de Administración y con copia del pago podrá efectuar la reservación del salón.

Costos

- Para hacer uso del salón social, es necesario realizar una consignación previa en la cuenta corriente a nombre del conjunto xxxxxxxxxx de AV VILLAS o vía electrónica (PSE), por el valor determinado por el consejo de administración, que actualmente asciende a noventa mil pesos m/c (\$150.000). Esta consignación debe realizarse con el mismo periodo de anticipación que se emplea para efectuar la reserva. Además, se debe proporcionar una copia de la reserva a la administración.
Asimismo, se requiere efectuar un depósito en consignación en efectivo por el valor de \$150.000 al momento de recibir el salón. Este depósito sirve como garantía ante posibles daños causados durante el evento.



- El depósito debe reclamarse a más tardar los 30 días hábiles siguientes a la fecha de uso, de lo contrario este valor se llevará a otros ingresos.
- De no usar el salón deberá cancelar la reserva mínimo 15 días antes del evento, de lo contrario será cobrado el costo por sanción de (\$50.000,00 pesos m/c). El recibo de pago (o el pago) se debe presentar en la administración para tramitar el Paz y Salvo.

Uso Responsable

- Se prohíbe utilizar elementos decorativos que deterioren la estructura de los salones sociales tales como, puntillas, ganchos, vinilos, marcadores etc.
- Los residentes que hagan uso del salón comunal serán responsables de mantenerlo en condiciones adecuadas. Se deberá dejar el salón en el estado en que fue encontrado, incluyendo la limpieza y orden.
- Está prohibido realizar actividades que puedan causar daño a la estructura, mobiliario o equipos del salón comunal. Cualquier daño deberá ser reportado de inmediato a la administración.

Normas Generales

1. Se debe mantener un volumen moderado de música y conversaciones para no perturbar a los vecinos.
2. El consumo de alcohol está permitido, siempre y cuando se realice dentro del salón y de manera responsable y no se perturbe la tranquilidad del lugar.
3. Se prohíbe el ingreso de mascotas al salón comunal.
4. El propietario se hace responsable por el uso que se haga del mismo, tanto él como sus invitados y por los daños o faltantes que puedan generarse con respecto al inventario que se elabora por parte de la administración al entregar el salón.
5. El incumplimiento al horario establecido para el uso del mismo será hará acreedor de sanción económica por el valor del depósito.
6. Se reglamenta que el salón social se entrega por parte del guarda de turno en perfecto estado de limpieza y así mismo se debe comprometer a entregarlo el residente que lo tome en alquiler.
7. No se alquila el salón para eventos con fines lucrativos individuales al igual que fines políticos.
8. Para el evento que se contrate casa de banquetes con alquiler de mesas y sillas estas deberán retirarse al día siguiente del evento después de las 8:00 AM y hasta las 5:00 PM.
9. Queda prohibido el uso de consolas, equipos de amplificación y demás elementos que perturben el libre descanso de los residentes de la copropiedad, solo se autoriza el uso de equipos de sonido de uso casero.
10. Se prohíbe el uso de pitos, silbatos, matracas, panderetas, platillos y demás elementos de percusión que interrumpan el libre descanso de los residentes.



11. El residente debe suministrar a la administración la lista de invitados externos con dos días de antelación para el control y manejo de la seguridad de todos los residentes de la copropiedad.
12. Todos los invitados a las reuniones deben permanecer exclusivamente en el salón social, queda prohibido desplazarse por las diferentes áreas de la copropiedad.
13. El salón social se entregará el día de la reserva a partir de las 10:00 a.m.
14. El personal encargado hará un inventario al momento de la entrega y recibo del mismo.
15. El cupo máximo aprobado para este salón es de 35 personas.
16. Los equipos de sonido o la música a utilizar en la reunión deberán estar a un volumen moderado, para que no perturbe la tranquilidad de los demás residentes.
17. El salón se reserva para **REUNIONES FAMILIARES**
18. La administración no se hace responsable por objetos dejados en el salón.

SE PROHIBE

- El préstamo del salón social a morosos
- Los volúmenes altos en los equipos
- Ingresar mayor cantidad de invitados al salón
- Que los invitados deambulen por las zonas comunes
- Pegar siliconas, cintas, y otros adhesivos, NI PERFORAR LAS PAREDES
- Regar aleluyas, esterillas o confeti
- Explotar las bombas que quedan de la reunión
- El uso de micrófonos debe ser a decibeles que no perturben la tranquilidad de los residentes.
- No se permiten usar asador

“Gracias por hacer un buen uso de este espacio”

YO _____ C.C. _____





TORRE_____ APTO _____

Acepto y me comprometo a respetar y cumplir el presente reglamento para el uso de este en la siguiente fecha: _____

INVENTARIO DE ENTREGA SALON SOCIAL RESIDENTE:

1. Numero de Sillas _____
2. Número de mesas _____
3. Estado paredes _____
4. Baños Estado _____ papeleria _____
grifería _____
6. Vidrios completos SI _____ NO _____
7. Numero de bombillas. _____
8. Puertas: _____
9. Ascensor: _____

Para constancia firmamos:

RESIDENTE

QUIEN ENTREGA



Observaciones realizadas por el guarda de seguridad o el administrador después del evento.



Hora de entrega del salón al RESIDENTE: _____

Hora de entrega al VIGILANTE: _____

Para constancia firmamos:

1. _____

2. _____

Atentamente

Representante Legal

