

# Alquiler Barbacoa

	Días	Costo Alquiler	\$ por persona	
SOCIO PLENO	Lunes a Jueves	\$ 3.000	\$ 100	* El alquiler de \$3.000 es para un grupo máximo de 25 personas, de ser un grupo mayor se cobra \$100 por cada persona extra al grupo de 25 * Los \$ 3.000 se mantienen siendo 2,3,5 o 25 personas. El alquiler de la barbacoa es fijo independientemente de la cantidad de personas que vengan siendo un grupo hasta 25 personas.
	Viernes a Domingo	\$ 3.500	\$ 150	* El alquiler de \$3.500 es para un grupo máximo de 25 personas, de ser un grupo mayor se cobra \$150 por cada persona extra al grupo de 25 * Los \$ 3.500 se mantienen siendo 2,3,5 o 25 personas. El alquiler de la barbacoa es fijo independientemente de la cantidad de personas que vengan siendo un grupo hasta 25 personas.

	Días	Costo Alquiler	\$ por persona	
SOCIO ORDINARIO / COLABORADOR	Lunes a Jueves	\$ 3.500	\$ 100	* El alquiler de \$3.500 es para un grupo máximo de 25 personas, de ser un grupo mayor se cobra \$100 por cada persona extra al grupo de 25 * Los \$ 3.500 se mantienen siendo 2,3,5 o 25 personas. El alquiler de la barbacoa es fijo independientemente de la cantidad de personas que vengan siendo un grupo hasta 25 personas.
	Viernes a Domingo	\$ 4.000	\$ 150	* El alquiler de \$4.000 es para un grupo máximo de 25 personas, de ser un grupo mayor se cobra \$150 por cada persona extra al grupo de 25 * Los \$ 4.000 se mantienen siendo 2,3,5 o 25 personas. El alquiler de la barbacoa es fijo independientemente de la cantidad de personas que vengan siendo un grupo hasta 25 personas.

	Días	Costo Alquiler	\$ por persona	
NO SOCIO	Lunes a Domingo	\$ 5.500	\$ 100	* El alquiler de \$5.500 es para un grupo máximo de 25 personas, de ser un grupo mayor se cobra \$100 por cada persona extra al grupo de 25 * Los \$ 5.500 se mantienen siendo 2,3,5 o 25 personas. El alquiler de la barbacoa es fijo independientemente de la cantidad de personas que vengan siendo un grupo hasta 25 personas.

# REGLAMENTO ESPACIO MULTIUSOS

El objetivo primordial es mantener la jerarquía y prestigio de la UVBU, evitar la realización de actos contrarios a la Moral, y las Buenas Costumbres procurando que el ocupante ajuste su actuar al espíritu de la UNION DE VETERANOS DE BASQUETBALL DEL URUGUAY

Se establecen las siguientes disposiciones de carácter obligatorio y las sanciones en caso de incumplimiento:

Artículo 1: El salón de uso múltiple constituye básicamente un espacio (sin incluir barbacoa) destinado a los socios, al cual podrán acceder libremente, sin perjuicio de las limitaciones que resulten de las actividades a desarrollarse en él y/o en la barbacoa.

Artículo 2: El salón de uso múltiple servirá para:

A) El desarrollo de actividades sociales, culturales, de difusión u otras destinadas al cumplimiento de los fines de la UVBU, organizadas o promovidas por la Comisión Directiva.

B) El desarrollo de actividades del tipo de las reseñadas en el literal anterior organizadas o promovidas por categorías o grupos representativos de asociados, o en su caso por un asociado, que sea autorizadas por la Comisión Directiva.

C) El desarrollo de actividades del tipo de las reseñadas en el literal A), organizadas o promovidas por terceros, presentados por tres socios, que sean autorizados por la Comisión Directiva.

A los efectos del otorgamiento de las autorizaciones antes mencionadas, la Comisión Directiva tendrá en cuenta entre otros factores el interés que presente la actividad en función del cumplimiento de los fines de la UVBU, respetando en caso de superposición de solicitudes el orden de prioridades establecido en los literales precedentes. La Comisión Directiva determinará en cada caso los términos y condiciones en que se otorgará la autorización.

D) El desarrollo de actividades por parte de alumnos de la UTU en cumplimiento del Convenio celebrado con el MTOP.

Artículo 3: El arrendamiento del espacio multiuso no incluye el espacio estadio, cancha, tribunas, vestuarios. El local cuenta con servicios higiénicos propios.

Artículo 4: Deberá utilizarse sólo para sus fines naturales y cumpliendo un adecuado nivel de convivencia y urbanidad. No está permitido utilizarlo para fiestas infantiles, ni realización de reuniones políticas o religiosas.

Se permitirá la realización de actividades comerciales tales como atelier, show room o estudio. Se prohíbe dentro de las Instalaciones de la U.V.BU., toda interferencia con lo previsto en el presente reglamento y, en especial, lo siguiente:

A) El porte de armas. B) Llevar animales. C) Todo juego bancado o que pueda prestarse a apuestas previstas en las leyes de represión de los juegos de azar. D) fumar

- No se aceptarán menores de 18 años de edad sin la compañía de sus familiares o personas responsables.

Artículo 5: Se presume que por el sólo hecho de ocupar el socio titular los familiares e invitados, están en pleno conocimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento y las aceptan en su totalidad.

Los socios están obligados a hacer saber a los ocupantes el contenido de este reglamento, responsabilizándose directamente por cualquier daño, desperfecto o falta cometida por ellos.

Artículo 6: Este reglamento interno debe ser obligatoriamente cumplido sin excepciones de clase o tipo alguno, por todas aquellas personas que hagan uso de las instalaciones, ya sean socios, familiares, visitantes o invitados. También deberán acatarlo el personal y los proveedores de la Unión. Todos ellos deberán hacerlo bajo apercibimiento de las sanciones que se establecen más adelante en este mismo reglamento.

Artículo 7: Los beneficiarios deberán cuidar por propio interés todos los bienes de la U.V.B.U, evitando daños que redundarían en su propio perjuicio y en el de todos. Deben ser motivo de especial cuidado: la cancha, los muebles y útiles, vajillas, instalaciones, etc... Las roturas, los desperfectos y el extravío de objetos de propiedad de la Unión correrán por cuenta de los causantes.

Artículo 8: Deberá solicitarse el arrendamiento en la Recepción. Su utilización será concedida en función de las solicitudes recibidas.

Artículo 9: Para dar cumplimiento al principio de equidad de trato y oportunidades para todos los interesados en el arrendamiento del espacio multiuso, no se podrá reservar para varias fechas. Recién después de ser utilizado el mismo, se podrá realizar una nueva reserva por el mismo socio. En caso de existir más de una solicitud para un mismo día se dará prioridad al que no lo hubiera utilizado con anterioridad, o lo hubiese hecho menor cantidad de veces. Será necesario confirmar su utilización dos días antes de la fecha prevista. Si no se reconfirmara y fuera solicitado por otra persona, será adjudicado a ésta. La no utilización injustificada de las instalaciones pedidas y otorgadas, dará lugar al pago completo del alquiler.

Artículo 10: Al solicitarse la inscripción de una reserva, deberá abonarse el monto de un arancel (monto en garantía, que será devuelto). El importe del mismo se establecerá en cada ejercicio y operará como contraprestación por los gastos de limpieza de la vajilla e instalaciones y/o reposiciones menores. Ese arancel se actualizará anualmente y será comunicado a los socios por el personal de Recepción al momento de hacer la reserva.

Artículo 11: Finalizada la utilización del Parrillero deberá darse cuenta al personal que indique la Administración a los efectos de que éste reciba el lugar, verificando el inventario y el estado de conservación del local, sus instalaciones y equipamiento. En caso de constatarse roturas o faltantes, el funcionario levantará un acta con un listado de los mismos que será firmado por el socio responsable. La Comisión administradora procederá a efectuar los arreglos o reposiciones que correspondieran, cargando el importe de estos rubros al socio contratante.

Artículo 12: El socio titular que utilice el Parrillero, será responsable de tramitar y obtener las autorizaciones o permisos nacionales o departamentales que legalmente pudiesen corresponder en función de la cantidad de personas o características de la reunión a realizarse.

Artículo 13: Se establecen dos turnos de utilización para el Parrillero:

ALMUERZO: Desde las 11:00 hs. hasta las 16:00 hs.

CENA: Desde las 21:00 hs. hasta las 02:00 hs. del día siguiente.

Los niveles tarifarios que se aplicarán serán los indicados en el Anexo Cabe aclarar que los horarios anteriormente fijados podrán modificarse en relación a las horas de comienzo y/o finalización no así la cantidad de horas que ya están estipuladas para la duración (5 horas) siempre y cuando la modificación de las mismas no altere el funcionamiento de los turnos.

Artículo 14: FUNCIONAMIENTO

El Parrillero puede ser utilizado en dos modalidades:

- A) Cuando el socio contrate un servicio de eventos o catering.
- B) Cuando el socio arriende por sí el Parrillero y sea él mismo quien realice su asado o evento.

La organización del evento en cualquiera de las dos alternativas indicadas, es responsabilidad del socio contratante. Se entregará copia del reglamento de uso firmada por los responsables, quedando una copia y la llave del parrillero en poder del administrador. Hasta su evolución a la Administración o Encargado al finalizar el evento, el socio es responsable de lo que allí acontezca así como del cuidado de los bienes propiedad de la UVBU. Esa responsabilidad se extiende durante todo el período que dure el mismo. La Comisión administrativa solamente proveerá: Vajilla, Cubiertos, Manteles y la limpieza de salón luego de realizado el evento. Cualquier otro tipo de servicio será de cargo del socio contratante.

Artículo 15: ENTREGA DE VAJILLA PARA USO EN EL PARRILLERO.

El parrillero está equipado con vajilla completa para 100 personas en su totalidad.

- A) Cuando se entrega la vajilla (cubiertos, copas, platos, fuentes, vasos, saleros y aceiteros) se indica en un documento, denominado el material entregado. El listado será firmado inmediatamente de efectuado el control correspondiente con la recepción efectiva.
- B) Finalizada la utilización del Parrillero deberá darse cuenta al personal de Recepción a los efectos de que se reciba el lugar, previo verificar el inventario y el estado de conservación del local, sus instalaciones y equipamiento. Una vez culminado el evento o puede ser al otro día, la Administración procederá al recuento del material entregado el día anterior.
- C) En caso de constatarse roturas o faltantes, el funcionario levantará un acta en la que hará constar su detalle, la que será firmada por el socio usufructuario y por el funcionario si lo hubiere.

Los mismos serán cobrados a la persona que alquiló el parrillero de acuerdo a una lista de precios de mercado que establece su valor y a efectos de proceder a la reposición correspondiente.

Como procedimiento para llevar a cabo la tarea tenemos dos mecanismos:

1) Que el inventario y control se realice en el momento con el recepcionista y quien arrendó el lugar (consideramos las más apropiada y segura).

2) Dado que en la práctica es difícil, se podrá realizar al otro día. Una vez efectuado se le informa al socio. La Administración procederá a efectuar los arreglos o reposiciones que correspondieran, cargando el importe de estos rubros al socio contratante.

Todo lo no previsto por el presente reglamento, así como también situaciones especiales que se presenten, serán de potestad exclusiva de la Comisión Directiva.

VIGENCIA:

01/07/2017 hasta 31/12/2017

COMISIÓN DIRECTIVA