

**RG N° 04/2015**

**REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS SALONES DEL CENTRO RECREATIVO SAN LUIS Y EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA SEDE SAN LUIS DEL C.P.C.E.P.S.L.**

VISTO:

La necesidad de fijar normas sobre la utilización y conservación de los salones que la Entidad posee en la Ciudad de San Luis y Juana Koslay y,

CONSIDERANDO:

Que se ha analizado la actual utilización y conservación de los salones que posee el C.P.C.E.P.S.L. en el Centro Recreativo San Luis y en el Edificio Administrativo donde opera la Sede San Luis del C.P.C.E.P.S.L., y que de éste análisis surge la necesidad de pautar normas mínimas para el uso y cuidado por parte de nuestros matriculados.

Que se hace necesario actualizar los valores vigentes del canon de mantenimiento de los salones.

Por todo ello:

El Consejo Directivo del C.P.C.E.P.S.L.

**RESUELVE:**

Art. 1.- Aprobar el Reglamento para la utilización y conservación de los salones que posee el CPCEPSL en las instalaciones del Centro Recreativo San Luis y en las instalaciones del edificio Administrativo del C.P.C.E.P.S.L. Sede San Luis, descripto en los anexos I, II y III de la presente Resolución.

Art. 2.- El Comité Ejecutivo del C.P.C.E.P.S.L. tendrá a cargo la actualización del canon de mantenimiento de los salones, el cual estará sujeto a ajustes semestrales ó anuales, según lo determine.

Art. 3.- Para que el matriculado pueda acceder al uso de los salones, no deberá poseer deuda en concepto de derecho de ejercicio y demás obligaciones para con el Consejo, según RG N° 31/2009 o aquella que la reemplace en el futuro.

Art. 4.- Poner en vigencia lo dispuesto por el artículo 1 de la presente Resolución, a partir del 1º de Junio de 2015.

Art. 5.- Por Gerencia Administrativa dese a conocer a los matriculados con la publicación en la página web de la Institución y demás medios disponibles y cópiese en el Libro copiator de Resoluciones.

Ciudad de San Luis, 23 de Abril de 2015.

CPN Walter A. Herrera  
Secretario  
C.P.C.E.P.S.L.

CPN Fabián A. González  
Presidente  
C.P.C.E.P.S.L.

## ANEXO I

### 1) Condiciones generales

- a- El uso de los salones es exclusivo para los matriculados y su grupo familiar primario.
- b- Se establece que el uso indistinto de los quinchos del Centro Recreativo San Luis y del Edificio Administrativo del C.P.C.E.P.S.L., es de uso EXCLUSIVO y UNICAMENTE para matriculados, fijando un tope anual de 4 (cuatro) solicitudes por matriculado por ambos salones.
- c- Se establece un tope anual de 1 (uno) solicitud por matriculado para el uso del Salón Las Moras.
- d- Considerando los topes establecidos en los puntos b y c, en caso que el matriculado requiera un mayor uso de los salones, deberá fundamentar el pedido elevando una nota al Consejo Directivo, quien se expedirá al respecto.
- e- Finalizada la actividad en el salón, deberán ser retirados todos los elementos no pertenecientes al C.P.C.E.P.S.L., no haciéndose responsable éste (el C.P.C.E.P.S.L.), por robo, deterioro y/o extravío de los mismos, y además, deberán entregarse sin excepción en la misma forma que fueron recibidos tanto el salón como los distintos elementos.-
- f- Por incumplimiento del presente reglamento o falta de un correcto comportamiento y decoro profesional, el matriculado será pasible de sanciones que comprenden a:
  - Advertencia
  - Apercibimiento
  - suspensión en el uso de las instalaciones.
  - ante hechos graves, comunicación al Tribunal de Ética del C.P.C.E.P.S.L.

### 2) Salones en el Centro Recreativo San Luis

#### El complejo cuenta con 2 (dos) salones para eventos sociales:

- **2-1 Quincho**
- a- El uso es exclusivo y únicamente para los matriculados, con fines de efectuar eventos profesionales y reuniones sociales dentro de los horarios previstos a elección del solicitante, quedando excluidos del presente inciso los festejos de cumpleaños de 15 a 18 años, despedidas de solteros y fiestas de egresados, como así también el uso de equipos de música profesional.
- b- La solicitud de uso del quincho deberá realizarse por nota al Consejo Directivo con por lo menos 5 días hábiles de anticipación para que el mismo resuelva al respecto. Anexo II (Solicitud de uso del salón).
- c- De las reservas  
Una vez aprobada la solicitud por parte del Comité Ejecutivo, el matriculado deberá abonar el 50% y el resto antes del uso a la fecha solicitada. Para el caso de que la fecha solicitada fuese anulada antes de los 30 días, se devolverá el 100% de lo pagado, si fuese una semana anterior, sea devolverá el 50%, luego

de dichas fechas no se reintegrará nada. Se deja aclarado que la reserva se confirma únicamente con la acreditación del pago.-

- d- Aprobada la solicitud y efectuado el pago correspondiente, se deberá dejar una Garantía , cuyo importe será establecido por el Comité Ejecutivo del C.P.C.E.P.S.L., como resguardo de posibles roturas o daños que pudieran producirse. Dicho importe se reintegrará dentro de los dos días hábiles posteriores al evento en caso de no haberse producido novedades en la devolución de lo utilizado.-
- e- El matriculado que solicitare la utilización de las instalaciones, se hará responsable materialmente de los deterioros de muebles, paredes, roturas de vidrio, reposición de la elementos faltantes y que sean propiedad del Consejo, y/o cualquier otro daño ocasionado, a tal fin, y en resguardo de los intereses del Consejo, el solicitante deberá cumplimentar el Anexo III (planilla de recepción y devolución de instalaciones) que forma parte de esta Resolución.- El personal del Centro Recreativo San Luis entregará al solicitante la "planilla de recepción de instalaciones" al momento de recibir el Quincho. De igual forma se procederá con la "planilla de devolución de instalaciones", una vez finalizado el evento.
- f- Para la ornamentación se utilizarán los elementos fijos existentes, quedando prohibido el uso de clavos, cintas adhesivas u otros elementos que puedan deteriorar la pintura y las paredes. Bajo ningún concepto se permitirá pegar carteles u otros elementos en las paredes.
- g- La contratación del Quincho no incluye el uso de las demás instalaciones del Complejo, es decir, piscinas, canchas de fútbol, Vóley, Tenis, Zona de asadores, y cancha de básquet, por lo que queda terminantemente prohibido su uso, haciéndose responsable directo el solicitante por las situaciones que pudieran originarse. En caso de requerir la contratación de las demás instalaciones, las mismas deberán abonarse por separado, ajustando la misma a la reglamentación específica para cada instalación.
- h- El uso del quincho no implica el uso exclusivo de todo el predio. El Comité Ejecutivo se reserva el derecho de disponer según el tipo de evento social solicitado, que el matriculado se haga cargo económicamente del servicio de seguridad, quedando la contratación de dicho servicio bajo la responsabilidad del Consejo.
- i- Por las horas excedidas de las solicitadas para su uso de las instalaciones, el solicitante se hará cargo del pago de las horas extras, tanto al personal del C.P.C.E.P.S.L. como de seguridad.
- j- Se deberá observar el volumen de los equipos de música, por lo que está prohibido el uso de equipos profesionales, y que dichos equipos se instalen fuera del ámbito interior de los mismos. No se permitirá sacar el mobiliario afuera del quincho.
- k- El matriculado que solicita la utilización del quincho, manifiesta tener conocimiento sobre la vigencia y contenido de la LEY 24.788, en virtud de la cual está prohibido el expendio de bebidas alcohólicas a menores de 18 años, como así también los impuestos y tasas que pudieran gravarse por el uso de música por parte de los organismos intervinientes (SADAIC – AADI-CAPIF). Consecuentemente, asume totalmente la responsabilidad legal en caso de violación a estas normas y demás disposiciones de las leyes citadas, quedando

a su cargo el pago de las multas, aranceles y demás conceptos que en este supuesto se generasen.

- l- El C.P.C.E.P.S.L. no se responsabiliza por el hurto, daño o pérdida de los objetos personales pertenecientes a los usuarios de las instalaciones, siendo estos últimos los únicos responsables en el cuidado y conservación de los mismos.-

m- De las capacidades y equipamiento

El quincho cuenta con una capacidad máxima de 70 personas. El equipamiento se compone de 7 Mesas tipo tablonas 70 sillas plásticas, cocina a gas, freezer, parrillero, elementos de seguridad (matafuegos reglamentarios, cartelería de salida de emergencia), Termotanque, 3 calefactores, 2 ventiladores tipo industrial.

- **2-2 Salón Las Moras**

- a- El uso es exclusivo y únicamente para los matriculados, con fines de efectuar eventos profesionales y reuniones sociales dentro de los horarios previstos a elección del solicitante.

- b- La solicitud de uso del Salón Las Moras deberá realizarse por nota al Consejo Directivo con por lo menos 10 días hábiles de anticipación para que el mismo resuelva al respecto. *Anexo II (Solicitud de uso del salón)*

c- De las reservas

Una vez aprobada la solicitud por parte del Comité Ejecutivo, y una semana antes del evento el matriculado deberá abonar el 100% del costo del Salón y haber presentado comprobantes de pago por contratación de adicionales de la Policía provincial, como así también los impuestos y tasas que gravan el uso de música (SADAIC / AADI-CAPIF). Se deja aclarado que el evento no podrá celebrarse sin el correspondiente permiso municipal.

Para el caso de que la fecha solicitada fuese anulada antes de los 30 días, se devolverá el 100% de lo pagado, si fuese una semana anterior, se devolverá el 50%, luego de dichas fechas no se reintegrará nada. Se deja aclarado que la reserva se confirma únicamente con la acreditación del pago,

- d- Aprobada la solicitud y efectuado el pago correspondiente, se deberá dejar una Garantía, cuyo importe será establecido por el Comité Ejecutivo del C.P.C.E.P.S.L., como resguardo de posibles roturas o daños que pudieran producirse. Dicho importe se reintegrará dentro de los dos días hábiles posteriores al evento en caso de no haberse producido novedades en la devolución de lo utilizado.-

- e- El matriculado que solicitare la utilización del salón se hará responsable materialmente de los deterioros de muebles, paredes, roturas de vidrio, reposición de la elementos faltantes y que sean propiedad del Consejo, y/o cualquier otro daño ocasionado, a tal fin, y en resguardo de los intereses del Consejo, el solicitante deberá cumplimentar el Anexo III (planilla de recepción y devolución de instalaciones) que forma parte de esta Resolución. El personal del Centro Recreativo San Luis entregará al solicitante la "planilla de recepción de instalaciones" al momento de recibir el Salón Las Moras. De igual forma se procederá con la "planilla de devolución de instalaciones", una vez finalizado el evento.

- f- Para la ornamentación se utilizarán los elementos fijos existentes, quedando prohibido el uso de clavos, cintas adhesivas u otros elementos que puedan deteriorar la pintura y las paredes. Bajo ningún concepto se permitirá pegar carteles u otros elementos en las paredes.
- g- La contratación del Salón las Moras no incluye el uso de las demás instalaciones del Complejo, es decir, piscinas, canchas de fútbol, Vóley, Tenis, Zona de asadores, y cancha de básquet, por lo que queda terminantemente prohibido su uso, haciéndose responsable directo el solicitante por las situaciones que pudieran originarse. En caso de requerir la contratación de las demás instalaciones, las mismas deberán abonarse por separado, ajustando la misma a la reglamentación específica para cada instalación.
- h- El uso del Salón Las Moras no implica el uso exclusivo de todo el predio. El Comité Ejecutivo se reserva el derecho de disponer según el tipo de evento social solicitado, que el matriculado se haga cargo económicamente del servicio de seguridad, quedando la contratación de dicho servicio bajo la responsabilidad del Consejo.
- i- Por las horas excedidas de las solicitadas para su uso de las instalaciones, el solicitante se hará cargo del pago de las horas extras, tanto al personal del C.P.C.E.P.S.L. como de seguridad.
- j- El matriculado que solicita la utilización del Salón Las Moras, manifiesta tener conocimiento sobre la vigencia y contenido de la LEY 24.788, en virtud de la cual está prohibido el expendio de bebidas alcohólicas a menores de 18 años. Consecuentemente, asume totalmente la responsabilidad legal en caso de violación a estas normas y demás disposiciones de la citada Ley, quedando a su cargo el pago de las multas, aranceles y demás conceptos que en este supuesto se generasen.
- k- El C.P.C.E.P.S.L. no se responsabiliza por el hurto, daño o pérdida de los objetos personales pertenecientes a los usuarios de las instalaciones, siendo estos últimos los únicos responsables en el cuidado y conservación de los mismos.
- l- De las capacidades y equipamiento  
El Salón Las Moras cuenta con una capacidad máxima de 170 personas. El equipamiento se compone un horno tipo industrial, freezer, elementos de seguridad (matafuegos reglamentarios, Luces de emergencia, cartelería de salida de emergencia), 2 equipos Split frío/calor.

### **3.- Salones en el Edificio Administrativo del C.P.C.E.P.S.L.**

#### **El complejo cuenta con 3 (salones) salones para eventos sociales:**

##### **3-1 Quincho**

- a- El uso es exclusivo y únicamente para los matriculados, con fines de efectuar eventos profesionales y reuniones sociales dentro de los horarios previstos a elección del solicitante, quedando excluidos del presente inciso los festejos de cumpleaños de 15 a 18 años, despedidas de solteros y fiestas de egresados.

- b- La solicitud de uso del quincho deberá realizarse por nota al Consejo Directivo con por lo menos 3 días hábiles de anticipación para que el mismo resuelva al respecto. Anexo II (Solicitud de uso del salón).
- c- De las reservas  
Una vez aprobada la solicitud por parte del Comité Ejecutivo, el matriculado deberá abonar el 50% y el resto antes del uso a la fecha solicitada. Para el caso de que la fecha solicitada fuese anulada antes de los 30 días, se devolverá el 100% de lo pagado, si fuese una semana anterior, se devolverá el 50%, luego de dichas fechas no se reintegrará nada. Se deja aclarado que la reserva se confirma únicamente con la acreditación del pago.-
- d- Aprobada la solicitud y efectuado el pago correspondiente, se deberá dejar una Garantía, cuyo importe será establecido por el Comité Ejecutivo del C.P.C.E.P.S.L., como resguardo de posibles roturas o daños que pudieran producirse. Dicho importe se reintegrará dentro de los dos días hábiles posteriores al evento en caso de no haberse producido novedades en la devolución de lo utilizado.-
- e- El matriculado que solicitare la utilización de las instalaciones, se hará responsable materialmente de los deterioros de muebles, paredes, roturas de vidrio, reposición de la elementos faltantes y que sean propiedad del Consejo, y/o cualquier otro daño ocasionado, a tal fin, y en resguardo de los intereses del Consejo, el solicitante deberá cumplimentar el Anexo III (planilla de recepción y devolución de instalaciones) que forma parte de esta Resolución.- El personal responsable de Administración entregará al solicitante la "planilla de recepción de instalaciones" al momento de recibir el Quincho. De igual forma se procederá con la "planilla de devolución de instalaciones", una vez finalizado el evento.
- f- Para la ornamentación se utilizarán los elementos fijos existentes, quedando prohibido el uso de clavos, cintas adhesivas u otros elementos que puedan deteriorar la pintura y las paredes. Bajo ningún concepto se permitirá pegar carteles u otros elementos en las paredes.
- g- La contratación del Quincho incluye el uso de los asadores y las cocheras del edificio.
- h- El Comité Ejecutivo se reserva el derecho de disponer según el tipo de evento social solicitado, que el matriculado se haga cargo económicamente del servicio de seguridad, quedando la contratación de dicho servicio bajo la responsabilidad del Consejo.
- i- Se deberá observar el volumen de los equipos de música, por lo que está terminantemente prohibido el uso de equipos profesionales, y que dichos equipos se instalen fuera del ámbito interior de los mismos. No se permitirá sacar el mobiliario afuera del quincho.
- j- El matriculado que solicita la utilización del quincho, manifiesta tener conocimiento sobre la vigencia y contenido de la LEY 24.788, en virtud de la cual está prohibido el expendio de bebidas alcohólicas a menores de 18 años, como así también los impuestos y tasas que pudieran gravarse por el uso de música por parte de los organismos intervinientes (SADAIC – AADI-CAPIF). Consecuentemente, asume totalmente la responsabilidad legal en caso de violación a estas normas y demás disposiciones de las leyes citadas, quedando

a su cargo el pago de las multas, aranceles y demás conceptos que en este supuesto se generasen.

- k- El C.P.C.E.P.S.L. no se responsabiliza por el hurto, daño o pérdida de los objetos personales pertenecientes a los usuarios de las instalaciones, siendo estos últimos los únicos responsables en el cuidado y conservación de los mismos.-

l- De las capacidades y equipamiento

El quincho cuenta con una capacidad máxima de 70 personas. El equipamiento se compone de 5 Mesas tipo tablonas y 7 Mesas tipos redondas, 70 sillas, cocina a gas, 1 freezer horizontal y 1 freezer exhibidor, parrillero externo, elementos de seguridad (matafuegos reglamentarios, cartelera de salida de emergencia), calefón a gas, 3 calefactores a gas, 3 aires acondicionados.

### **3-2 Sala 1er piso**

- a- El uso es exclusivo y únicamente para los matriculados, con fines de efectuar eventos profesionales, reuniones de trabajo y todo otro evento de índole académica, autorizado por el Comité Ejecutivo, dentro de los horarios previstos a elección del solicitante.

- b- La solicitud de uso de la Sala del 1er piso deberá realizarse por nota al Consejo Directivo con por lo menos 3 días hábiles de anticipación para que el mismo resuelva al respecto. Anexo II (Solicitud de uso del salón).

c- De las reservas

Una vez aprobada la solicitud por parte del Comité Ejecutivo, el matriculado deberá abonar el 50% y el resto antes del uso a la fecha solicitada. Para el caso de que la fecha solicitada fuese anulada antes de los 30 días, se devolverá el 100% de lo pagado, si fuese una semana anterior, se devolverá el 50%, luego de dichas fechas no se reintegrará nada. Se deja aclarado que la reserva se confirma únicamente con la acreditación del pago.-

- d- Aprobada la solicitud y efectuado el pago correspondiente, se deberá dejar una Garantía, cuyo importe será establecido por el Comité Ejecutivo del CPCEPSL, como resguardo de posibles roturas o daños que pudieran producirse. Dicho importe se reintegrará dentro de los dos días hábiles posteriores al evento en caso de no haberse producido novedades en la devolución de lo utilizado.-

e- De las capacidades y equipamiento

La sala del 1er piso cuenta con una capacidad máxima de 50 personas. El equipamiento se compone de 40 pupitres, pantalla para proyecciones, pizarra, AA CC y calefacción central.

### **3-3 Sala 2do piso**

- a- El uso es exclusivo y únicamente para los matriculados, con fines de efectuar eventos profesionales y académicos, autorizado por el Comité Ejecutivo, dentro de los horarios previstos a elección del solicitante.

- b- La solicitud de uso de la Sala del 2do piso deberá realizarse por nota al Consejo Directivo con por lo menos 3 días hábiles de anticipación para que el mismo resuelva al respecto. Anexo II (Solicitud de uso del salón).
- c- De las reservas  
Una vez aprobada la solicitud por parte del Comité Ejecutivo, el matriculado deberá abonar el 50% y el resto antes del uso a la fecha solicitada. Para el caso de que la fecha solicitada fuese anulada antes de los 30 días, se devolverá el 100% de lo pagado, si fuese una semana anterior, se devolverá el 50%, luego de dichas fechas no se reintegrará nada. Se deja aclarado que la reserva se confirma únicamente con la acreditación del pago.-
- d- Aprobada la solicitud y efectuado el pago correspondiente, se deberá dejar una Garantía, cuyo importe será establecido por el Comité Ejecutivo del C.P.C.E.P.S.L., como resguardo de posibles roturas o daños que pudieran producirse. Dicho importe se reintegrará dentro de los dos días hábiles posteriores al evento en caso de no haberse producido novedades en la devolución de lo utilizado.-
- e- De las capacidades y equipamiento  
La sala del 2do piso cuenta con una capacidad máxima de 120 personas. El equipamiento se compone de 120 sillas, pantalla para proyecciones, pizarra, AA CC y calefacción central.

## **ANEXO II**

### **SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES-*MATRICULADOS***

SAN LUIS,.....DE.....DE 20.....

Señores:  
Consejo Directivo C.P.C.E.P.S.L.  
SAN LUIS

La presente Solicitud tiene por objeto solicitar el uso de las instalaciones de:.....

Para el día..... de..... de 20.....

En el horario: desde las.....hasta las..... (De día hasta las 19:00hs. A la noche hasta las 05:00hs.)

**GARANTIA:** La suma de \$..... (Pesos.....) será devuelta luego del informe de recepción del local siempre que no haya habido daños, en el caso de haberse producido y estos superen el importe de la garantía, el matriculado responsable deberá cubrir la diferencia.

Declaro asimismo conocer el Reglamento establecido en RG de CD N° 04/2015 para el uso de las instalaciones con sus respectivos anexos, y que se encuentran disponibles en la página web del C.P.C.E.P.S.L. ([www.cpcesanluis.org.ar](http://www.cpcesanluis.org.ar)) al sólo efecto de su conocimiento.

### **OBSERVACIONES**

La presente Solicitud queda a disposición del C.D. comunicándole a la brevedad la viabilidad o no de su pedido.-  
Para algunos eventos solicitados quedará a consideración del C.D. la exigencia de seguridad.

FIRMA:.....ACLARACIÓN.....  
MATRICULA PROFESIONAL N°..... TELEFONOS.....

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES- *TERCEROS***

SAN LUIS,.....DE.....DE 20.....

Señores:  
Consejo Directivo C.P.C.E.P.S.L.  
SAN LUIS

La presente Solicitud tiene por objeto solicitar el uso de las instalaciones de.....

Para el día..... de..... de 20.....

En el horario: desde las.....hasta las..... (De día hasta las 19:00hs. A la noche hasta las 05:00hs.)

Aclarar motivo del pedido:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Aclaración: Será de exclusivo cargo y responsabilidad del matriculado solicitante, la reposición o acondicionamiento de los deterioros materiales sufridos en el sector ocupado a quien se le formularán los cargos por el valor deteriorado o reposición.

**GARANTIA:** La suma de \$..... (Pesos.....) será devuelta luego del informe de recepción del local siempre que no haya habido daños, en el caso de haberse producido y estos superen el importe de la garantía, el matriculado responsable deberá cubrir la diferencia.

Declaro asimismo conocer el Reglamento establecido en RG de CD N° 04/2015 para el uso de las instalaciones con sus respectivos anexos, y que se encuentran disponibles en la página web del C.P.C.E.P.S.L. ([www.cpcesanluis.org.ar](http://www.cpcesanluis.org.ar)) al sólo efecto de su conocimiento.

**OBSERVACIONES**

La presente Solicitud queda a disposición del C.D. comunicándole a la brevedad la viabilidad o no de su pedido.-  
Para algunos eventos solicitados quedará a consideración del C.D. la exigencia de seguridad.

FIRMA:.....ACLARACIÓN.....  
MATRICULA PROFESIONAL N°..... TELEFONOS.....

ANEXO III

DEPOSITO	CANT.	CONTROL	DEVOLUCION
LLAVES EXTERIOR (CERRADURA)			
LLAVES INTERIOR (CERRADURA)			
FREEZER			
LUCES			
LLAVES DE LUCES DE SALON			
LLAVES TERMICAS DE A/ACOND.			
LUZ DE EMERGENCIA			
TUBOS DE LUZ			
COCINA		CONTROL	DEVOLUCION
BACHAS			
CALEFON ELECTRICO			
COCINA			
MATAFUEGO			
LUZ DE EMERGENCIA			
CESTOS DE RESIDUOS			
MESADA (ISLA)			
TABLON			
CONTROL REMOTO AIRE ACOND.			
TUBOS DE LUZ			
PUERTAS INTERIOR			
PUERTAS EXTERIOR (LLAVE)			
PARRILLA			
PASILLO DE COCINA Y DEPÓSITO		CONTROL	DEVOLUCION
DICROICAS			
LUZ VERTICAL			
LUZ DE EMERGENCIA			
ANTE BAÑO (PASILLO)		CONTROL	DEVOLUCION

DICROICAS			
LUZ DE EMERGENCIA			
<b>ANTE BAÑOS</b>		<b>CONTROL</b>	<b>DEVOLUCION</b>
LUZ DE EMERGENCIA			
ESPEJO GRANDE			
PLAFONES DE LUZ			
MESADA ESPEJO			
PUERTAS INTERIOR			
PUERTAS EXTERIOR (LLAVE)			
<b>BAÑO MUJERES</b>		<b>CONTROL</b>	<b>DEVOLUCION</b>
PUERTA VAIVEN			
LAVATORIO			
DISPENSER DE JABON			
DISPENSER DE TOALLAS DE MANO			
ESPEJO			
CESTO			
PUERTA DE INGRESO A INODOROS (MANIJAS)			
VAÑITORY			
PLAFONES DE LUZ			
LAMPARA			
INODOROS CON DEPOSITO			
DISPENSER DE PAPEL HIGIENICO			
CESTOS DE INODORO			
<b>BAÑOS DISCAPACITADOS</b>		<b>CONTROL</b>	<b>DEVOLUCION</b>
PUERTA INGRESO			
LAVATORIO			
ESPEJO			
DISPENSER DE PAPEL HIGIENICO			
DISPENSER DE JABON			

CESTO			
INODOROS CON DEPOSITO			
PORTA ROLLO DE PAPEL HIGIENICO			
PLAFONES DE LUZ			
LAMPARA			
BAÑO HOMBRES		CONTROL	DEVOLUCION
PUERTA VAIVEN			
LAVATORIO			
VAÑITORY			
DISPENSER DE PAPEL HIGIENICO			
DISPENSER DE JABON			
DISPENSER DE TOALLAS DE MANO			
ESPEJO			
MINGITORIOS			
CESTO			
PUERTA DE INGRESO A INODOROS (MANIJAS)			
PLAFONES DE LUZ			
LAMPARA			
INODOROS CON DEPOSITO			
CESTOS DE RESIDUOS DE INODORO			
SALON PRINCIPAL		CONTROL	DEVOLUCION
VIDRIOS			
INDICADORES DE BAÑOS			
LUCES DE EMERGENCIA			
EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO			
DICROICAS			
LUZ VERTICAL			
LUZ (CUBO)			
MATAFUEGOS			

CARTEL SALIDA EMERGENCIA			
REFLECTORES			
PORTONES INGRESO A SALON			
VENTANAS			
TABLONES			
CABALLETES			
SILLAS			
<b>EXTERIOR</b>		<b>CONTROL</b>	<b>DEVOLUCION</b>
<b>ESTE</b>			
REFLECTOR CON LED (PISO)			
REFLECTOR (PARED)			

<b>SUR</b>			
REFLECTOR (PARED)			
REFLECTOR (TECHO)			

<b>OESTE</b>			
DICROICAS (PISO)			
LAMPARAS LED (TECHO)			
REFLECTOR (MASETERO)			
MASETONES			

<b>NORTE</b>			
PLAFON			
MASETONES			

<b>ENTREGA</b>	
<b>FIRMA RESPONSABLE DE EVENTO</b>	<b>FIRMA RESPONSABLE CPCEPSL</b>

--

DEVOLUCION

FIRMA RESPONSABLE DE EVENTO	FIRMA RESPONSABLE CPCEPSL
-----------------------------	------------------------------

--

FECHA ENTREGA	
---------------	--