



## **PROTOCOLO DE USO DE LOS DEPARTAMENTOS**

**AVDA. PTE. JULIO A. ROCA 771 - CABA**

### **INDICE**

- 1. Objeto.**
- 2. Ámbito de Aplicación.**
- 3. Uso, Responsabilidad.**
- 4. Consideraciones especiales.**
- 5. Reservas y Pago.**
- 6. Horarios.**
- 7. Higiene y Limpieza.**
- 8. Apercebimientos.**
- 9. Precios.**

#### **1.- Objeto.**

El presente tiene como fin establecer las normas básicas a tener en cuenta para acceder al uso, por afiliadas y afiliados, de los departamentos sitos en Avenida Julio A. Roca 771 de La Ciudad Autónoma de Buenos Aires; a los fines de que puedan alojarse cuando requieran trasladarse a CABA con motivo de prestación de servicios en la DNV y/o por razones particulares.

Los departamentos poseen una capacidad máxima de alojamiento para tres o cuatro personas, con cama matrimonial, según la unidad, contando con aire acondicionado frío-calor, ropa blanca y todos los elementos necesarios para su estadía durante la cual también podrá hacerse uso de las amenities de las que dispone el edificio consistente en: parrilla, pileta de natación, solárium, laundry y gimnasio.

#### **2.- Ámbito de Aplicación.**

El presente protocolo será de obligatorio cumplimiento para las afiliadas, afiliados y las personas que los acompañen en su estadía.

#### **3.- Uso, Responsabilidades.**



Debido a las comodidades de las instalaciones, la cantidad máxima de personas que podrán hacer uso de cada unidad funcional es de tres (3) y/o cuatro (4) personas, una con cama matrimonial, debiendo ser indefectiblemente una de ellas afiliada o afiliado a nuestra Asociación gremial. Dicha persona será responsable por sí y por sus acompañantes del correcto uso y mantenimiento de las instalaciones y de los artefactos instalados en el mismo.

La afiliada o afiliado que efectúe la reserva será responsable por:

- ✚ elementos faltantes;
- ✚ roturas o daños de las instalaciones, mobiliario, vajilla y electrodomésticos y demás elementos;
- ✚ mantener la higiene;
- ✚ coordinar con la administración de las reservas, el acceso al edificio (solo se ingresa con autorización expresa) y al departamento asignado (Los mismos poseen cerraduras biométricas que se accionan con contraseña);
- ✚ coordinar la verificación del estado previamente a retirarse;
- ✚ observar y respetar las normas vigentes en el edificio.

En los casos en que los integrantes de la Comisión Directiva y/o los demás representantes de nuestra Asociación Gremial (vocales y delegados, etc.) deban trasladarse a CABA por razones derivadas del cumplimiento de sus funciones gremiales, podrán hacer uso de los departamentos, en tanto exista disponibilidad de los mismos para realizar las reservas. En todos los casos, la prioridad de reserva la tendrán los afiliados ante solicitudes simultáneas con los representantes en ejercicio de sus funciones. Dichos representantes deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en el presente protocolo de uso para reservar.

#### **4.- Consideraciones especiales.**

A los efectos de facilitar el acceso de los usuarios en los diferentes horarios de desplazamiento, las unidades funcionales están provistas de cerraduras biométricas, con códigos numéricos que les serán asignados previo al ingreso.

Es importante destacar que, estos elementos al igual que otros elementos electrónicos como computadoras, notebook, teléfonos celulares, tarjetas de débito de bancos, etc. se rigen normas de seguridad que los bloquean ante el uso inapropiado de los mismos.



Por ello, se solicita que presten especial atención a la incorporación de los códigos que se les haya asignado porque ante tres (3) intentos fallidos consecutivos, se disparará una alarma y el sistema se bloquea impidiendo el acceso a la unidad.

#### **5.- Reserva y pago.**

Las reservas solo podrán ser realizadas por las afiliadas y/o afiliados indefectiblemente. No se tomarán reservas de personas que no pertenezcan a nuestra Asociación gremial.

La cantidad máxima de noches a reservar será de siete (7), pudiendo extenderse, mientras no existan otras reservas, por igual periodo de siete (7) noches.

La cantidad mínima de noche a reservar será de una (1).

La reserva de cochera deberá efectuarse de manera adicional a la reserva de la unidad funcional no pudiendo reservarse la misma de manera individual. El otorgamiento de las mismas quedará supeditado a su disponibilidad.

Las consultas sobre disponibilidad y reservas se realizarán, exclusivamente por WhatsApp al +54 9 11 2772-3511. Las mismas se tomarán por orden de prelación temporal de ingreso de solicitudes.

Una vez aceptada por parte de esta Asociación la reserva solicitada, el afiliado tendrá veinticuatro (24) horas para efectuar el pago total de la misma y enviar el comprobante respectivo, al mismo WhatsApp y quedará confirmada la reserva.

Pasadas las veinticuatro (24) horas, si no se realizó el pago y envió el comprobante, la reserva caerá.

Para los pasajeros que pretendan reservar alojamiento para ingresar en fin de semana o feriados, las transferencias deben acreditarse, como fecha límite, dentro del horario laboral del anteúltimo día hábil anterior.

Asimismo, podrá cancelarse la reserva con cuarenta y ocho (48) horas de antelación al momento de uso. El dinero depositado, por la reserva cancelada, quedará computado a cuenta de una futura reserva.



Las cancelaciones que se produzcan dentro de las cuarenta y ocho (48) horas anteriores al uso de las instalaciones, no tendrán devolución, ni computo futuro.

El pago podrá realizarse por depósito o transferencia bancaria a la Cuenta Corriente Especial con CBU número **0110010540001013410080**, y Alias **RESERVAS.DPTOS.AP**, cuyo titular es la ASOCIACION GREMIAL DE PROFESIONALES Y PERSONAL SUPERIOR DE VIALIDAD NACIONAL y el CUIT es 30-70951951-0.

#### **6.- Horarios.**

El horario de ingreso será a partir de las 14,00 horas.

El horario de salida será a las 10,00 horas de la mañana, debiendo quedar totalmente desocupado y libre de todo objeto, a los efectos de la higienización y limpieza del mismo.

En caso de utilizar la cochera, el horario de salida de la misma será a las 11 horas.

#### **7.- Higiene y Limpieza.**

La unidad funcional se entrega totalmente higienizada y al finalizar cada estadía se realizará la higienización y limpieza del departamento, quedando a disposición de un nuevo uso.

La limpieza del departamento, durante el período reservado para la estadía, será realizada por los ocupantes del departamento y es responsabilidad de ellos su entrega en las mismas condiciones que fuera recibido.

#### **8.- Apercibimientos.**

El incumplimiento de las normas de convivencia, que merezca el llamado de atención de la Administración, dará lugar a que se aperciba al afiliado responsable, para que tome conocimiento de las faltas cometidas.

Del mismo modo, el incumplimiento de las normas de higiene, limpieza y resguardo de los bienes de la Asociación en la unidad funcional utilizada, será causal de un apercibimiento al afiliado responsable.

Al tercer apercibimiento y/o llamado de atención, se retirará al afiliado de la nómina de potenciales usuarios de las mismas.



## **9.- Precios.**

El precio o tarifa es por noche de alojamiento. El precio se ajusta a la siguiente Tabla:

### **Tabla de Precios:**

1 persona:	Pesos cuarenta y cuatro mil cien (\$ 44100)
2 personas:	Pesos cuarenta y cinco mil novecientos (\$ 45900)
3 personas:	Pesos cincuenta y un mil trescientos (\$ 51300)
4 personas:	Pesos cincuenta y siete mil doscientos (\$ 57200)
Cochera	Pesos diez mil setecientos (\$ 10700)

Los niños menores de seis (6) años no abonan su estadía.

Los valores consignados en la presente tabla podrán sufrir variaciones conforme la evolución de los costos de operación y mantenimiento de las unidades funcionales.

**COMISION DIRECTIVA NACIONAL**

**CABA, 01 de diciembre de 2024.**

## **NORMAS DE CONVIVENCIA DEL EDIFICIO.**

Buenos días, se les informa las normas de convivencia y reglamento interno para cada inquilino y/o propietario y alquileres temporarios.

1 - Datos de los inquilinos temporarios a ingresar DNI, nombre y apellido, fecha de ingreso, fecha de egreso, número de celular si es posible, Cantidad de personas al ingresar.

2 - Horarios y uso de gimnasio:

Todos los días de 07:00 a 22:00. Bajo ninguna circunstancia se pueden traer invitados, No se puede ingresar mascotas.

Niños menores de 13 años solo pueden ingresar acompañado de un adulto.

3 - Piscina horarios:

Todos los días de 09:00 am a 01: 00 am, no se permite consumir bebidas ni comidas en ese sector. Cantidad de invitados por unidad funcional 2 por semana, 1 por fin de semana. (niños solo acompañados por adultos).

4 - Parrilla:



Horarios todos los días de 09 a 00 am feriados y fines 09 a 01 am.

Cantidad de invitados :10.

¡Se puede hacer la reserva de parrilla con un día de anterioridad!

¡Música escuchar a volumen moderado!!

Se pide que se haga un listado en una hoja de los invitados con nombre y apellido y DNI.

5 - Lavadero:

Horarios: todos los días de 07a 00 am (se compran fichas a Felipe mantenimiento)

6 - al ingresar visitas al edificio anunciarlos con anterioridad.

7 - Mascotas:

Deben estar acompañadas por el dueño y con sus correspondientes correas. No se puede pasear por terraza con ellas.

8 - Penalidades:

¡Todo aquel que no cumpla con estas normas se dará aviso a la administración la cual tomará cartas en el asunto y/o aplicará las correspondientes multas!!!