

**Sres. Miembros de la
Honorable Comisión Directiva
CLUB BELGRANO**

De mi consideración:

Por la presente me dirijo a Uds. a fin de solicitarles se me conceda el uso de parrilla/s ó quincho en exclusividad para el día de 2016 a Al mismo concurrirán aproximadamente la cantidad de socios, y..... invitados.

Me comprometo a hacer frente a los daños personales y materiales que puedan causarse a los asistentes al evento, terceros y/o a las instalaciones del Club, así como los perjuicios que de ellos puedan derivarse. Asimismo asumo la obligación de respetar y hacer respetar a los concurrentes el reglamento interno de Club Belgrano, el que declaro conocer, y efectuar el correspondiente deber de control y vigilancia respecto de la prohibición de consumo de alcohol a los menores de 18 años, y a dejar la lista de invitados con 24hs de anticipación a la utilización del mismo.

Dejo expresa constancia de estar notificado que no está permitido:

- La reproducción de música por intermedio de DJ
- Animaciones
- Sacar el mobiliario del ámbito del quincho
- El ingreso de alimentos no contemplados en el reglamento
- A los invitados deambular por otros sectores del club, debiendo permanecer exclusivamente en el sector del quincho.

Reglamento General del Club: Quincho

22) El quincho estará disponible para su uso de martes a domingo, de 10.00 hs. a 02.00 hs.

126) El uso del quincho es exclusivo para los socios. Cuenta con dos parrillas y se calcula una capacidad máxima de 50 personas (25 por parrilla).

127) Cada socio está habilitado para alquilar una parrilla, mediante el pago del arancel dispuesto por la Comisión Directiva. Del mismo modo, el socio puede solicitar el alquiler del quincho con exclusividad para reuniones familiares (cumpleaños, cenas de camaradería, etc.), mediante el pago del arancel correspondiente. En tal caso, su otorgamiento quedará sujeto en cada oportunidad a la aprobación de la Comisión Directiva.

128) El uso de las parrillas se hará previa reserva en Secretaría, con no más de treinta días de anticipación y previo pago del arancel correspondiente, sin cuyo requisito no podrá tomarse en cuenta la reserva.

129) La reserva del quincho puede ser efectuado por mail, debiendo tomarse en cuenta la prioridad de aquellos que ingresen a la casilla de correo de la administración (administracion@clubbelgrano.org.ar) a partir de las 10.00 hs. Tal reserva debe ser ratificada en forma personal y abonado el 50% del arancel en el primer día sábado subsiguiente a la reserva. En caso contrario, se perderá la prioridad y, en caso de no utilizarse el quincho, se perderá el importe del anticipo del arancel.

130) Las eventuales cancelaciones deberán comunicarse con 72 hs. de anticipación en cuyo caso se devolverá el importe abonado en concepto de reserva.

131) Además del Intendente y los supervisores del Club, el quincho contará con un Encargado responsable del orden. El personal mencionado estará a disposición de los socios ante cualquier requerimiento y hasta las 22 hs. De surgir alguna anomalía, tendrán la obligación de informarla a la Comisión Directiva.

132) El Club pone a disposición de los Sres. socios los utensillos de asar y hornear correspondientes, no incluyendo la provisión de los elementos necesarios para el fuego, como el carbón o leña, los cuales deberán ser abonados por separado en caso de ser provistos por el Club.

133) El socio que hubiera efectuado la reserva será responsable de cualquier faltante o deterioro de los elementos mencionados en el artículo precedente y/o de toda rotura o daño intencional en las instalaciones. El importe de las reposiciones le será debitado por Secretaría, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que pueda imponer la Comisión Directiva.

134) A los efectos de evitar molestias a los ocupantes de los Salones Comedor, la entrada al quincho será exclusivamente por la puerta que da a la terraza de la Barranca.

135) Los socios que accedan al quincho deberán utilizar vestimenta apropiada.

136) El socio podrá traer la carne, las verduras que se cocinen a la parrilla, las ensaladas, el pan, las bebidas y los postres.

Sin otro particular, saludo a Uds. Atte.

.....
Firma del socio/s

Aclaración.....
Socio N° Celular.....
email.....

***Con copia para el socio**

NOTIFICADO	
Intendencia	Portería