

MINISTERIO COORDINADOR

RESOLUCION N° 0246

Santa Fe, 7 de Junio de 2007

VISTO:

El expediente N° 00101-0162082-9, del registro del Sistema de Información de Expedientes MINISTERIO COORDINADOR-; y

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones de referencia se tramita el Reglamento de Uso del Salón Blanco de la Casa de Gobierno, espacio recientemente restaurado y puesto en valor por el Gobierno de la Provincia;

Que en él se efectúan permanentemente actividades institucionales, culturales y sociales del Gobierno de la Provincia y de sus organismos, habiendo hecho público el Poder Ejecutivo su intención de que se constituya en un espacio abierto a la comunidad santafesina en general y sus entidades e instituciones representativas en los diferentes quehaceres;

Que por tratarse de un espacio perteneciente al patrimonio público, de relevantes características arquitectónicas y con connotaciones históricas ligadas al devenir institucional santafesino, deben adoptarse normas tendientes a garantizar su adecuado uso y conservación;

Que la Ley Orgánica de Ministerios N° 10101 en su Artículo Nuevo (incorporado por su similar N° 12257) inciso 8) establece como competencia del Ministerio Coordinador entender en la organización y dirección de todos los servicios de la Casa de Gobierno, y por el artículo 6° del Decreto N° 610/05 se le encomienda a esta cartera la superintendencia administrativa de los organismos que dependen de la Jurisdicción 06-Gobernación;

POR ELLO,

EL MINISTRO COORDINADOR

RESUELVE:

ARTICULO 1°: Aprobar el Reglamento de Uso del Salón Blanco de la Casa de Gobierno, el que pasa a formar parte de la presente resolución como Anexo 1.

ARTICULO 2°: Aprobar el Modelo de Contrato de Comodato a suscribir por la Dirección Provincial de Relaciones Públicas y Ceremonial con las entidades o instituciones solicitantes del uso del Salón Blanco, el que pasa a formar parte de la presente resolución como Anexo II.

ARTICULO 3°: Regístrese, comuníquese y archívese.

C.P.N. RUBEN HECTOR MICHLIG

Ministro Coordinador

ANEXO I

REGLAMENTO DE USO DEL SALON BLANCO DE LA CASA DE GOBIERNO

ARTICULO 1°: La utilización del Salón Blanco de la Casa de Gobierno para actividades oficiales del Gobierno de la Provincia, u organizadas por entidades o instituciones ajenas al mismo a las que les fuera cedido su uso, se ajustará en un todo a las disposiciones del presente Reglamento.

ARTICULO 2°: El Salón Blanco será utilizado prioritariamente para actividades institucionales, actos oficiales y culturales organizados por el Gobierno de la Provincia, sus reparticiones y dependencias, y por entidades o instituciones representativas de la comunidad en las condiciones establecidas en el presente Reglamento.

Su utilización por las distintas dependencias de la Administración Pública Provincial para actividades oficiales que no involucren la participación del señor Gobernador de la Provincia se ajustarán en un todo a las disposiciones establecidas por el presente Reglamento para el otorgamiento de su uso a organizaciones o entidades ajenas a la misma, excepción hecha de la constitución de la garantía prevista en el artículo 12° y la suscripción del contrato de comodato conforme al modelo aprobado como Anexo II.

ARTICULO 3°: La conservación y mantenimiento del Salón Blanco será responsabilidad de la Comisión Interministerial de Mantenimiento y Servicios de la Casa de Gobierno, creada por Resolución Conjunta N° 0005/06 - MINISTERIO COORDINADOR- y 0013/06 -MINISTERIO DE OBRAS, SERVICIOS PUBLICOS Y VIVIENDA; sin perjuicio de la colaboración que a esos fines, pueda requerir del Ministerio de Obras, Servicios Públicos y Vivienda y de las restantes áreas de la Administración Pública Provincial.

La administración de su uso, conforme a las previsiones del presente Reglamento, será responsabilidad y competencia de la Dirección Provincial de Relaciones Públicas y Ceremonial de la Gobernación, a la que corresponderá velar por el cumplimiento de sus disposiciones, suscribir los correspondientes contratos de comodato, elaborar estudios y hacer sugerencias para el mejor funcionamiento y aprovechamiento del ámbito, a cuyos fines podrá solicitar la cooperación de los organismos públicos competentes.

ARTICULO 4°: Para la realización de las actividades a que se refiere el artículo 2°, deberá presentarse una solicitud por escrito ante la Dirección Provincial de Relaciones Públicas y Ceremonial, con una anticipación mínima de treinta (30) días corridos a la fecha prevista para el evento, en la que constarán los siguientes datos:

- a) Entidad o institución solicitante.
- b) Fecha, duración y características del evento.
- c) Horario de inicio y finalización.
- d) Número estimado de posibles concurrentes.
- e) Especificación sobre si se requerirá el uso de equipos de sonido o audiovisuales de propiedad de la Provincia, y también sala auxiliar para cambio de vestuario.
- f) Nombre y apellido, teléfono y en su caso dirección de correo electrónico de los coordinadores o responsables del evento.

La solicitud será firmada, en todos los casos, por quienes ejerzan la representación de la entidad o

institución conforme a las normas legales y estatutarias que rijan su funcionamiento, acompañando con la misma los testimonios de acreditación de la personería invocada.

Tratándose de organismos oficiales de la Provincia, será firmada por el titular de la jurisdicción a la que correspondan.

ARTICULO 5°: Los organizadores del evento deberán asegurarse que el número de asistentes al mismo no sea mayor que el cupo del Salón, del que deberán informarse en la Dirección Provincial de Relaciones Públicas y Ceremonial en ocasión de solicitar la autorización de uso; y adoptarán todas las medidas preventivas y de seguridad que aquella les indique.

La realización del evento en ningún caso interferirá el normal desarrollo de las actividades de las reparticiones y organismos con asiento en Casa de Gobierno.

ARTICULO 6°: Cuando el evento o actividad para el cual se solicitare el uso del Salón revistiere carácter cultural, la solicitud respectiva se dirigirá, con la anticipación y demás datos consignados en el artículo 4, a la Secretaría de Cultura de la Provincia, la que por conducto de sus organismos competentes emitirá informe fundado respecto del mérito o características de aquél, aconsejando sobre el temperamento a adoptarse.

Las solicitudes de uso para la realización de eventos que puedan entenderse de carácter o naturaleza cultural que reciba la Dirección Provincial de Relaciones Públicas y Ceremonial serán derivadas a la Secretaría de Cultura de la Provincia, a los fines indicados en el párrafo precedente, quedando terminantemente prohibido el uso del Salón para reuniones bailables, peñas o eventos similares.

ARTICULO 7°: El Gobierno de la Provincia de Santa Fe se reserva el derecho de denegar la autorización de uso del Salón, o cancelar la que hubiere acordado, hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha prevista para la realización del evento para el cual haya sido solicitada, si así lo requiriesen las actividades oficiales del señor Gobernador o de otras autoridades o reparticiones de la Administración Pública Provincial, sin que ello genere derecho a reclamo o indemnización alguna.

La autorización en ningún caso, se entenderá otorgada si no se suscribe el contrato de comodato conforme al modelo aprobado por la presente resolución, y tendrá en todos los casos carácter intransferible.

ARTICULO 8°: El Salón Blanco permanecerá abierto desde las 8:00 hasta las 22:00 horas.

En las fechas de celebración de eventos para los que se hubiere otorgado su uso, podrá extenderse el horario de cierre únicamente a los fines de permitir el egreso de los asistentes o para cumplimentar las diligencias a que alude el artículo 15° segundo párrafo.

La Dirección Provincial de Relaciones Públicas y Ceremonial informará debidamente y con la anticipación del caso las características de los eventos a desarrollarse a la Unidad Especial Casa de Gobierno de la Policía de la Provincia, a los fines de la adopción de las medidas de seguridad del caso.

ARTICULO 9°: La Dirección responsable de la administración del uso del Salón otorgará el mismo con su mobiliario propio, salvo el supuesto especial contemplado en el artículo 13° segundo párrafo del presente anexo.

En todos los casos la colocación de sillas, mesas, estrados u otros elementos necesarios para acondicionar el lugar para el evento, será a cargo y por cuenta de los usuarios, sin compromiso ni

responsabilidad ninguna para el Gobierno de la Provincia de Santa Fe, ni alteración alguna en la estructura funcional del Salón y tomando en consideración el cupo a que refiere el artículo 5° primer párrafo.

Solo en caso de solicitud expresa y atendiendo a las disponibilidades existentes en la oportunidad, podrá cederse el uso de los equipos de sonido o audiovisuales de propiedad del Gobierno de la Provincia, haciéndose constar tal circunstancia en el contrato de comodato a suscribirse.

ARTICULO 10º - Las entidades o instituciones usuarias de las instalaciones del Salón serán responsables de cualquier daño, deterioro o pérdida producida en sus instalaciones, mobiliario o equipamiento, o en el edificio de Casa de Gobierno, que resulten consecuencia directa del uso que aquellas, sus invitados, los concurrentes al evento o terceros por quienes deba responder civilmente hagan de los mismos o que se deriven de las actividades desarrolladas en el evento; asumiendo a todos los efectos legales emergentes la condición de depositarias.

ARTICULO 11º - Las obligaciones contractuales, comerciales o de cualquier índole que contraigan los usuarios con terceros para el desarrollo de actividades o la prestación de servicios vinculados al evento para el cual se acordare la autorización de uso del Salón son inoponibles a la Provincia, y en ningún caso podrán ampararse en las mismas para eximirse de las responsabilidades que asumen conforme al presente Reglamento y al contrato de comodato suscripto en su consecuencia.

ARTICULO 12º - A los fines señalados en el artículo precedente, concedida la autorización del uso, extenderán un pagaré simple sellado, pagadero a la vista, suscripto por quienes tuvieren firma autorizada para obligar a la entidad o institución o se obligaren por la misma, librado a favor del Gobierno de la Provincia de Santa Fe, por el importe que indique en cada caso la Dirección Provincial de Relaciones Públicas y Ceremonial; el que les será devuelto por la misma dentro de las setenta y dos (72) horas de finalizado el evento, previa constatación fehaciente, en todos los casos, de la inexistencia de daños o pérdidas en el Salón, sus instalaciones, equipos y mobiliario y, en general, en el edificio de Casa de Gobierno como consecuencia del mismo.

Podrá asimismo procederse a la devolución del documento cuando los usuarios ofrezcan reponer los elementos u objetos dañados o perdidos por otros en la misma cantidad y de las mismas características y calidad, y siempre que no existieren otros daños o deterioros, verificado lo cual la Dirección Provincial de Relaciones Públicas y Ceremonial extenderá recibo que acredite la entrega de los elementos u objetos repuestos.

ARTICULO 13º - Queda prohibido el uso de materiales o equipos que pongan en peligro la seguridad del Salón, de la Casa de Gobierno, su mobiliario o sus instalaciones, antes, durante y después del evento, debiendo los usuarios proceder al inmediato retiro de aquellos que hubieren colocado, a simple requerimiento de la Dirección Provincial y cuando ésta estime que pueden producirlo.

A esos fines, en todos los casos en que la entidad solicitante requiera la colocación de mobiliario o equipos distintos de los propios del Salón para la realización del evento, deberá solicitar la aprobación previa de la autoridad competente, que dependerá de lo resuelto en el punto anterior, requisito sin el cual no podrán instalarse o colocarse.

ARTICULO 14º - Los materiales, objetos o artículos necesarios para la realización de los eventos, así como los instrumentos musicales para los conciertos, deberán contar con la vigilancia adecuada por parte de los organizadores. La administración del Salón Blanco no será responsable en caso de extravío o deterioro, ni asumirá en ninguna circunstancia la condición de depositaria de los mismos, o las obligaciones jurídicas que de ello pudieren derivarse.

ARTICULO 15º - La colocación de toda clase de publicidad o anuncio en las instalaciones del Salón, en sus inmediaciones o en general dentro de Casa de Gobierno deberá estar previamente autorizada por la Dirección Provincial de Relaciones Públicas y Ceremonial y se verificará exclusivamente en los lugares que al efecto ésta indique, atendiendo a las normas de conservación; debiendo los organizadores del evento proceder al retiro de la misma inmediatamente de concluido éste, o como término máximo dentro de las veinticuatro (24) horas de producido ello.

Los carteles, rotulaciones y elementos de publicidad en general no podrán interferir con la imagen institucional del edificio y deberán respetarse en su elaboración y textos las normas que imponen la moral y las buenas costumbres.

ARTICULO 16º - Toda situación no prevista en el presente Reglamento o derivada de su aplicación, como asimismo cualquier curso de excepción a sus disposiciones serán resueltas por la Dirección Provincial de Relaciones Públicas y Ceremonial, con conocimiento del señor Gobernador de la Provincia por intermedio del señor Ministro Coordinador.

ANEXO II

MODELO DE CONTRATO DE COMODATO

En la ciudad de Santa Fe a los ... días del mes de ... de.... entre el Gobierno de la Provincia, representado en este acto por el Señor/a Director/a Provincial de Relaciones Públicas y Ceremonial,... DNI. Nº..., constituyendo domicilio especial en calle 3 de Febrero 2649 de la ciudad de Santa Fe por una parte, en adelante "LA COMODANTE" y el/la (nombre de la institución o entidad usuaria)... representado/a en este acto por el Señor/a... (nombre y apellido, documento de identidad y calidad o condición invocada), con domicilio especial en calle... de.... en adelante "EL COMODATARIO", convienen en celebrar el presente contrato de comodato, que se sujetará a las disposiciones del Reglamento aprobado por Resolución Nº... (el presente) y las cláusulas y condiciones siguientes:

PRIMERA: LA COMODANTE cede en uso a LA COMODATARIA, a solicitud de la misma, el espacio físico del Salón Blanco situado en el primer piso de Casa de Gobierno para el desarrollo de (descripción del evento conforme a las especificaciones del artículo 4 del Reglamento).

SEGUNDA : LA COMODATARIA declara conocer plenamente y aceptar sin objeciones las disposiciones del Reglamento de Uso del Salón Blanco aprobado por Resolución Nº (la presente o las normas similares que en el futuro lo sustituyan) conforme al cual LA COMODANTE cede el espacio mencionado en la cláusula precedente.

TERCERA: LA COMODATARIA recibe el espacio mencionado en la cláusula primera en buen estado de conservación y uso y con su mobiliario propio, y manifiesta haberlo visitado e inspeccionado con anterioridad y constatado que se encuentra en las condiciones declaradas en este contrato. Se obliga además a restituirlo en similar estado al recibido a total satisfacción de la comodante, una vez finalizado el evento y aún sin mediar requerimiento de ésta.

CUARTA: LA COMODATARIA se compromete expresamente a darle al espacio cedido el uso consignado en su solicitud y en la cláusula precedente, y no podrá afectarlo a otro fin que no sea el antes citado, obligándose especialmente a no realizar reuniones bailables, peñas o similares. La autorización de uso otorgada en este acto tiene carácter intransferible.

QUINTA: LA COMODATARIA deberá asegurarse que el número de asistentes al evento no sea mayor que el cupo del Salón, del que ha sido previamente informada por LA COMODANTE en ocasión de solicitar la autorización de uso; y adoptará todas las medidas preventivas y de seguridad que aquélla le indique.

SEXTA: LA COMODANTE se reserva el derecho de cancelar la autorización de uso del Salón hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha prevista para la realización del evento para el cual ha sido solicitada, si así lo requiriesen las actividades oficiales del señor Gobernador o de otras autoridades o reparticiones de la Administración Pública Provincial, sin que ello genere derecho a reclamo o indemnización alguna a LA COMODATARIA.

SEPTIMA: El Salón Blanco permanecerá abierto para su uso por LA COMODATARIA exclusivamente durante los horarios establecidos para la realización del evento, pudiendo extenderse el horario de cierre únicamente a los fines de permitir el egreso de los asistentes al mismo, o cumplimentar en su caso las diligencias señaladas en la cláusula decimocuarta, primer párrafo.

OCTAVA: LA COMODANTE otorga el uso del Salón con su mobiliario propio. La colocación de sillas, mesas, estrados u otros elementos necesarios para acondicionar el lugar para el evento, será a cargo y por cuenta de LA COMODATARIA, sin compromiso ni responsabilidad ninguna para LA COMODANTE, y sin alteración alguna en la estructura funcional del Salón.

LA COMODANTE deja expresa constancia que ha/no ha (lo que corresponda) cedido el uso de los equipos de (sonido-audiovisuales-ambos) de propiedad del Gobierno de la Provincia.

NOVENA: LA COMODATARIA será responsable de cualquier daño, deterioro o pérdida producida en las instalaciones, mobiliario o equipamiento del Salón, o en el edificio de Casa de Gobierno, que resulten consecuencia directa del uso que ella, sus invitados, los concurrentes al evento o terceros por quienes deba responder civilmente hagan de los mismos o de las actividades desarrolladas en el evento; asumiendo a todos los efectos legales emergentes la condición de depositaria.

DECIMA: Las obligaciones contractuales, comerciales o de cualquier índole que contraiga LA COMODATARIA con terceros para el desarrollo de actividades o la prestación de servicios vinculados al evento son imponibles a LA COMODANTE, y en ningún caso podrá ampararse en las mismas para eximirse de las responsabilidades que asume conforme al presente contrato.

UNDECIMA: LA COMODATARIA extiende en este acto y a los fines señalados en el artículo 12 del Reglamento de Uso, pagaré sellado simple a la vista, suscripto por (quienes tuvieren firma autorizada para obligar a la entidad o institución o se obligare por la misma), librado a favor del Gobierno de la Provincia de Santa Fe, por el importe de (el que indique en cada caso la Dirección Provincial de Relaciones Públicas y Ceremonial); el que les será devuelto dentro de las setenta y dos (72) horas de finalizado el evento, previa constatación fehaciente por LA COMODANTE, en todos los casos, de la inexistencia de daños o pérdidas en el Salón, sus instalaciones, equipos y mobiliario y, en general, en el edificio de Casa de Gobierno como consecuencia del mismo.

LA COMODANTE podrá asimismo devolver el documento cuando LA COMODATARIA ofrezca reponer muebles u objetos perdidos o inutilizados en la misma cantidad, calidad y características y siempre que no existieren otros daños o deterioros, verificado lo cual LA COMODANTE extenderá recibo que acredite la entrega de los elementos repuestos.

DUODECIMA: Queda prohibido el uso de materiales o equipos que pongan en peligro la seguridad del Salón, de la Casa de Gobierno, su mobiliario o sus instalaciones, antes, durante y después del evento, debiendo LA COMODATARIA proceder al inmediato retiro de aquellos que hubieren

colocado, a simple requerimiento de LA COMODANTE y cuando ésta estime que puedan producirlo.

DECIMOTERCERA: Los materiales, objetos o artículos necesarios para la realización de los eventos, así como los instrumentos musicales para los conciertos, deberán contar con la vigilancia adecuada por parte de LA COMODATARIA. LA COMODANTE no será responsable en caso de extravío o deterioro, ni asumirá en ninguna circunstancia la condición de depositaria de los mismos, o las obligaciones jurídicas que de ello pudieren derivarse.

DECIMOCUARTA: La colocación de toda clase de publicidad o anuncio en las instalaciones del Salón o en sus inmediaciones dentro de la Casa de Gobierno deberá estar previamente autorizada por LA COMODANTE y se verificará exclusivamente en los lugares que al efecto ésta indique, atendiendo a las normas de conservación;

debiendo LA COMODATARIA proceder al retiro de la misma inmediatamente de concluido éste, o como término máximo dentro de las veinticuatro. (24) horas de producido ello.

Los carteles, rotulaciones y elementos de publicidad en general no podrán interferir con la imagen institucional del edificio y deberán respetarse en su elaboración y textos las normas que imponen la moral y las buenas costumbres.

DECIMOQUINTA: A los efectos de cualquier notificación, sea esta extrajudicial o judicial derivadas del presente contrato, las partes constituyen los domicilios especiales en los consignados en la primera parte de este contrato, donde se tendrán por válidas todas las que se realicen.

DECIMOSEXTA: LA COMODATARIA acepta expresamente que para cualquiera de los cobros judiciales por sumas debidas en virtud de este contrato se use el procedimiento judicial ejecutivo (vía ejecutiva) y a todos los efectos se realizará la certificación por Escribanía de Gobierno de la Provincia de las firmas autógrafas de las partes.

DECIMOSEPTIMA : Para cualquier cuestión judicial derivada del presente contrato las partes quedan sometidas a la competencia y jurisdicción de los Tribunales Contencioso Administrativo u ordinarios según corresponda de la ciudad de Santa Fe, con exclusión de cualquier otro fuero o jurisdicción incluido el federal.

En prueba de conformidad y previa lectura y ratificación de su contenido, se firman dos (2) ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto, recibiendo cada parte el suyo, en el lugar y fecha indicados al principio.

14902□
