



**CASA DEL PROFESOR UNIVERSITARIO UNET (CPU-UNET)
ASOCIACION DE PROFESORES UNET (APUNET) RIF: J-
09003120-0**



**REGLAMENTO DE USO DE LA CASA DEL PROFESOR
UNIVERSITARIO UNET
(CPU-UNET)**

**JUNTA DIRECTIVA DE LA APUNET
2016-2018**

PRESIDENTE:	PROF. PEDRO J. MORALES R.
PRIMER VICEPRESIDENTE:	PROF. FERNANDO GONZALEZ
SEGUNDO VICEPRESIDENTE:	PROF. GILBERTO PAREDES
SECRETARIA:	PROF. BLANCA GUILLÉN
TESORERO:	PROF. EDUARDO GIL
PRIMER VOCAL:	PROF. EDWIN HERNÁNDEZ
SEGUNDO VOCAL:	PROF. LUZ ANGELA CAÑAS

**JUNTA COORDINADORA DE LA CASA DEL PROFESOR UNIVERSITARIO UNET
(CPU-UNET)
2016-2018**

COORDINADOR GENERAL:	PROF. RAMIRO MORENO
SECRETARIO:	PROF. DIOVIC CONTRERAS
TESORERO:	PROF. RICHARD FIGUEREDO
PRIMER VOCAL:	PROF. GILBERTO PAREDES
SEGUNDO VOCAL:	PROF. GERSON BARAZARTE

REGLAMENTO DE USO DE LA CASA DEL PROFESOR UNIVERSITARIO UNET (CPU-UNET)

CAPITULO PRELIMINAR DEFINICIONES

CPU-UNET. Casa del Profesor Universitario de la UNET.

MIEMBRO. Identifica a los miembros de la APUNET que se han afiliado a la CPU-UNET.

AFILIADO. Identifica a los cónyuges, concubinos, viudos e hijos de los miembros.

INVITADO. Identifica a cualquier persona que acude a la CPU-UNET acompañado de algún Miembro o Afiliado.

VISITANTE. Identifica a cualquier persona que sin poseer ninguna filiación con Miembros y/o Afiliados acude a la CPU-UNET por cuenta propia.

TERCEROS. Identifica a aquellas personas o instituciones que no poseen ninguna filiación con Miembros y/o Afiliados de la CPU-UNET interesados en realizar eventos en los locales de la CPU-UNET.

CONTRATANTE. Identifica a los Miembros o Terceros a quienes se le ha cedido en calidad de préstamo de uso un local de la CPU-UNET para la realización de eventos sociales, culturales, recreativos o especiales.

CUOTA DE MANTENIMIENTO. Se refiere al pago por mantenimiento que deberá realizar el contratante por el local o instalación que le ha sido concedido en préstamo de uso.

LOCALES E INSTALACIONES. Se entienden como locales e instalaciones de la CPU-UNET, a los efectos de las presentes Normas, las siguientes áreas:

1. Salones: Orquídea, Primavera, Pradera y Bermeja.
2. Auditorio Paramillo.
3. Kioscos La Tuquerena y la Morusca.
4. Parrillero Central La Blanca.
5. Oficina Sede y Recepción.
6. Cancha de bolas criollas.
7. Cancha de usos múltiples.
8. Piscinas.
9. Salón de Pool y Billar.
10. Salón de Tenis de Mesa.
11. Baños, jardines, pasillos, depósitos y áreas comunes.

CAPITULO I DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS Y AFILIADOS

ARTÍCULO 1º. Además de lo establecido en el Capítulo III de las Normas de la Casa del Profesor Universitario UNET (CPU-UNET) son deberes y derechos de los Miembros y Afiliados:

1. Cumplir todos los deberes que expresamente se señalan en las Normas, Reglamento de la CPU-UNET y todas las resoluciones que se llegaran a dictar.
2. Presentar el carnet de la APUNET para acceder a las instalaciones de la CPU. En caso de no poseerlo deberá presentar la cédula de identidad a fin de ser verificado en el Listado de Miembros.
3. Mostar en todo momento buena conducta y respeto hacia los demás, asimismo deberá usar una indumentaria apropiada para el disfrute de las distintas áreas y ocasiones.
4. Responder por los daños y perjuicios ocasionados a equipos e infraestructura de la CPU-UNET, causados con intención, imprudencia, negligencia o impericia.
5. Queda expresamente indicada la responsabilidad de cada Miembro por cualquier daño o perjuicio que pudieran ocasionar su cónyuge, hijos e invitados durante su permanencia en las áreas, dependencias o instalaciones de la CPU-UNET.
6. Queda expresamente indicada la responsabilidad de cada Miembro por la conducta de su cónyuge, hijos e invitados durante la permanencia en las áreas de la CPU-UNET.
7. Queda expresamente indicada la responsabilidad de cada Miembro sobre la seguridad de su persona, cónyuge, hijos e invitados en la piscina de la CPU-UNET y en el resto de las áreas recreativas.
8. Hacer uso de todas las dependencias e instalaciones de la CPU-UNET y sus bienes muebles dentro del local, conforme a las disposiciones que a tal efecto se dicten.

ARTÍCULO 2°. El número máximo de invitados por grupo familiar no podrá exceder de cinco (5) personas, entendiéndose que el grupo familiar por Miembro (conformado por: madre, padre, hijos y cónyuge) no hace parte de los invitados, y deben someterse a las siguientes disposiciones:

1. Presentar el carnet que lo acredita como Miembro y/o Afiliado, o en su defecto la cédula de identidad, al personal de vigilancia.
2. Anotar en el libro especial llevado para tal efecto, nombre, apellido y cédula de identidad de cada invitado.
3. Los invitados deberán estar acompañados por el Miembro y/o Afiliado responsable durante la permanencia de éstos en las áreas de la CPU-UNET.
4. Cada Miembro es responsable de cualquier falta, daño o perjuicio que cometan sus invitados durante su permanencia en las áreas, dependencias o instalaciones de la CPU-UNET.

CAPITULO II DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 3°. Son faltas leves:

1. Negarse a presentar identificación en la vigilancia del CPU e ingresar sin la debida autorización.
2. Proferir improperios al personal que labora en la CPU y/o a cualquier otra persona.
3. Llegar a la CPU-UNET en estado de embriaguez.

En caso de ser un afiliado o un invitado el que incurriere en una falta leve, el Miembro responsable será notificado y deberá someterse a la sanción que le sea impuesta.

ARTÍCULO 4°. Son faltas graves:

1. Riña con o sin armas.
2. El porte de Armas dentro de las instalaciones de la CPU-UNET.
3. Cualquier afectación al patrimonio de las instalaciones.
4. Cualquier otra que a juicio de la Junta Coordinadora y aun cuando no estén mencionadas en este documento, causen daños y perjuicios a los intereses y buen orden de la CPU-UNET.

Parágrafo 1. Aquellos Miembros que incurran en estas faltas serán remitidos al Consejo de Ética de la APUNET para que establezca las sanciones pertinentes.

Parágrafo 2. En caso de ser un invitado el que incurriere en una falta grave, el Miembro responsable será notificado y deberá someterse a la sanción que le sea impuesta.

CAPITULO III DEL USO DEL SAUNA Y VAPOR

ARTÍCULO 5°. El uso del Sauna y Vapor se registrará de acuerdo a las siguientes disposiciones:

1. El servicio de sauna y vapor está dirigido exclusivamente a los Miembros.
2. Las instalaciones del sauna y vapor estarán disponibles de Lunes a Domingo de 3:00 p.m. a 7:00 p.m.
3. El tiempo de duración de los turnos será de 60 minutos y deberán reservarse anotándose en la planilla que estará disponible en la Administración y/o Vigilancia.
4. El número máximo de personas por turno será seis (6).
5. Siendo un servicio que está muy relacionado con la limpieza e higiene se recomienda extremar las medidas higiénicas personales.
6. Debe considerarse el uso de un traje adecuado por ser mixto.
7. Se recomienda, por razones de salud y/o terapéuticas, exposiciones continuas en el sauna no mayores de 15 minutos y no más de tres veces por semana.
8. Por razones de salud no está permitido el acceso a quienes padezcan una enfermedad transmisible o infecto-contagiosa.
9. No tomar sauna o vapor después de comer o ingerir bebidas alcohólicas.
10. No se puede ingerir alimentos dentro del Sauna o Vapor.
11. Evitar entrar con cadenas, pulseras, anillos u otros objetos que puedan causar quemaduras.

Parágrafo 1. Contraindicaciones: Hipertensión arterial grave, hipertensión arterial, varices internas o externas aunque estén operadas o pinchadas, enfermedades cardiovasculares en general y embarazadas. En caso de otras enfermedades o de duda consulte a su médico. No usar el sauna si se está tomando medicamentos, a no ser que se haya consultado a su médico y éste lo considere recomendable. Cualesquiera otras que determinen las normas, reglamentos y demás resoluciones que se dicten al efecto.

Parágrafo 2. La CPU-UNET no se hará responsable de los daños, perjuicios, accidentes y lesiones que se produzcan en el uso del Sauna o Vapor, ni de las consecuencias económicas lucro cesante y daño emergente que pudieran derivarse de las mismas. Siendo responsabilidad del

Miembro el consultar previamente con el médico la conveniencia o no de tomar sesiones de sauna o vapor.

Parágrafo 3. El personal de la CPU-UNET será el responsable de hacer cumplir las normas de uso, pudiendo expulsar del recinto a quienes incumplan los términos de la presente normativa, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

CAPITULO IV DEL USO DE LAS PISCINAS

ARTÍCULO 6°. El uso de las piscinas se regirá de acuerdo a las siguientes normas:

1. Para ingresar a las piscinas es obligatorio el uso de traje de baño y gorro.
2. No se permite el uso de bloqueador solar ni bronceador mientras esté dentro de la piscina.
3. Las personas antes de ingresar a la piscina deberán indefectiblemente ducharse.
4. Se prohíbe en ingreso con zapatillas.
5. No está permitido ingerir alimentos ni bebidas dentro de la piscina ni en sus bordes.
6. No está permitido correr, empujarse, arrojarse de espaldas, realizar saltos mortales o cualquier acción que ponga en riesgo la seguridad de los usuarios.
7. Los menores de 15 años en ningún caso podrán permanecer sin la presencia o supervisión de una persona mayor de edad.
8. Respetar las indicaciones de los salvavidas.
9. Todo invitado debe pagar el monto o arancel correspondiente al uso de la piscina.
10. Las piscinas estarán disponibles para uso recreativo de martes a domingo de 10:00 a.m. a 5:00.p.m.
11. Por razones de seguridad en caso de lluvia con “tormentas eléctricas” se suspenden las actividades en las piscinas.
12. Clases de natación. El ingreso a clases deberá realizarse 5 minutos antes del horario asignado. El espacio de uso de la piscina para la escuela de natación será el 50% del área de la misma.

Parágrafo Único. El incumplimiento de estas normas será sancionado como una falta.

CAPITULO V DEL USO DEL PARQUE INFANTIL

ARTÍCULO 7°. Para el uso y disfrute del Parque Infantil y por la seguridad de los niños, se deberán acatar las siguientes disposiciones:

1. Las instalaciones del Parque Infantil están diseñadas para ser utilizadas por infantes (menores de 10 años), por lo cual está prohibido su uso por adultos o niños mayores de 10 años.
2. Los componentes del parque infantil serán usados bajo riesgo y responsabilidad de los padres y/o representantes.
3. Los niños deberán vestir ropa adecuada para el uso del parque.
4. Por seguridad, los niños deben estar acompañados de un representante.

5. Los representantes prestarán cuidado por el buen uso del Parque Infantil por parte de los niños.
6. Los representantes se responsabilizarán del comportamiento de los niños. Asimismo, deberán prestar especial atención en el uso de aquellos componentes del parque que supongan un riesgo para la seguridad de los mismos.
7. Los representantes prestarán cuidado, para que los niños o jóvenes no ocasionen molestias, perturbaciones, daños o perjuicios a terceras personas o a sus bienes.
8. Es responsabilidad de los usuarios mantener el área limpia y velar por que no se utilicen envases de vidrio en los alrededores o el interior del parque.
9. Las averías o desperfectos de las instalaciones deben ser reportadas al personal encargado en el momento en que se produzcan.

CAPITULO VI DE LOS LOCALES E INSTALACIONES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 8°. Los horarios de locales e instalaciones deportivas se establecen de la siguiente forma:

1. Horario regular, 10:00 a.m. a 12:00 a.m. (máximo).
2. Concesionario de comidas y bebidas, según acuerdo entre la Junta Coordinadora de la CPU-UNET y el Concesionario.
3. Fiestas infantiles, de 10:00 a.m. a 6:00 p.m.
4. Fiestas de adultos, de 7:00 p.m. a 2:00 a.m. (máximo).
5. Piscina, de 10:00 a.m. a 5:00 p.m. (uso recreativo).
6. Cualquier otro que sea dictaminado en las Normas, Reglamentos, disposiciones o resoluciones fijados por la Junta Coordinadora.

ARTÍCULO 9°. Los locales disponibles para ser “cedidos en préstamo de uso” a los Miembros de la CPU o a Terceros para la celebración de eventos son los siguientes:

1. Salón Primavera, con capacidad máxima de cien (100) personas.
2. Salón Pradera, con capacidad máxima de ciento cincuenta (150) personas.
3. Salón La Bermeja, con capacidad máxima de treinta (30) personas.
4. Kioscos la Tuquerena y la Morusca, y sus dependencias, con capacidad máxima de treinta (30) personas cada uno.
5. Auditorio Salón Paramillo, con capacidad máxima de cien (100) personas.

Parágrafo 1. El parrillero Central la Blanca no estará sujeto a préstamo de uso para eventos, salvo en aquellos casos en que sea solicitado por un grupo no menor de 10 Miembros.

ARTÍCULO 10°. Las instalaciones deportivas disponibles para ser “cedidas en préstamo de uso” a los Miembros de la CPU o a Terceros para la celebración de eventos deportivos son los siguientes:

1. Cancha de bolas criollas.
2. Cancha de Usos Múltiples.

ARTÍCULO 11. Cuando se trate de un Miembro, luego de determinar la disponibilidad (primero en llegar, primero en ser servido) del local para el día y la hora requeridos, se procederá a firmar el "CONTRATO DE USO PARA EVENTOS SOCIALES, CULTURALES Y RECREATIVOS", donde se reflejará:

- Nombre del Miembro Responsable.
- Motivo del Evento.
- Área solicitada.
- Fecha, hora de inicio y culminación.
- Número y Nombre de los invitados.
- Servicios contratados:
 - Animadores.
 - Sonido.
 - Comida.
 - Seguridad.
 - Agencias de Festejos.

Parágrafo 1. Al momento de firmar el contrato, que debe ser diez (10) días calendario antes del evento, se pagará el monto por mantenimiento establecido para el área solicitada.

ARTÍCULO 12. Cuando se trate de un Tercero, el préstamo de los locales disponibles para eventos estará sujeto a la aprobación de la Junta Coordinadora. Luego de determinar la disponibilidad (primero en llegar, primero en ser servido) del local para el día y la hora requeridos, se procederá a firmar el "CONTRATO DE USO PARA EVENTOS ESPECIALES", donde se reflejará:

- Nombre de la Persona Responsable.
- Datos del Contratante.
- Motivo del Evento.
- Área solicitada.
- Fecha y hora de inicio y culminación.
- Número y Nombre de los invitados.
- Servicios contratados:
 - Animadores.
 - Sonido.
 - Comida.
 - Seguridad.
 - Agencias de Festejos.
 - Permisología (si es el caso).

Parágrafo 1. Al momento de firmar el contrato, que debe ser diez (10) días calendario antes del evento, el Contratante deberá pagar el monto por mantenimiento establecido para el área solicitada en cuenta bancaria que le será indicada oportunamente.

Parágrafo 2. El Contratante se somete a las mismas normativas sobre los deberes y derechos de los Miembros y Afiliados, descritas en el presente Reglamento.

Parágrafo 3. El contratante deberá cancelar a la CPU-UNET una cuota especial extraordinaria

en caso de que se requiera un mantenimiento adicional al establecido normalmente en el contrato, en caso de ser requerido.

ARTÍCULO 13. Los Contratantes, sean Miembros, Afiliados, Terceros o Institucionales, deberán acatar las siguientes disposiciones:

1. Hacer llegar la lista de invitados con por lo menos cinco (5) días de anticipación al evento.
2. No podrán usar en sus eventos papelillo, silicón, puntillas y cualquier otro objeto que cause algún deterioro dentro de las instalaciones.
3. Solo podrán solicitar un local al día.
4. En caso de que traigan mobiliario, enseres alquilados o propios para sus eventos, deberán retirarlos a primera hora del día siguiente para permitir las labores de limpieza y mantenimiento. Si cumplidas veinticuatro (24) horas el material no ha sido retirado, el personal de mantenimiento dispondrá de estos y reportará a la Administración los gastos relacionados a la remoción de tales enseres, que deberán ser cancelados por el responsable del evento.

ARTÍCULO 14. En caso de no realizarse el evento respectivo, por razones atribuibles al Contratante, la Administración retendrá el cuarenta por ciento (40%) del valor de la cuota de mantenimiento como indemnización por los gastos operativos ocasionados.

ARTÍCULO 15. Servicio de Restaurant de la CPU-UNET. El servicio de restaurante se encuentra abierto al público en general de manera permanente y gratuita. Debido a ello, no se aplicarán las restricciones dispuestas en los puntos que anteceden a quienes concurren a dicho lugar. No obstante, deberán acatarse las siguientes normas:

1. Al ingresar se registrará el horario en que lo hace, y se le hará saber que no puede permanecer en el interior de la CPU-UNET por un espacio mayor a 150 minutos.
2. Se le hará entrega de un carnet de visitante que deberá portar en un lugar visible previa consignación en la Vigilancia de su Cédula de Identidad, la cual le será devuelta a la salida una vez haya devuelto el carnet de visitante.
3. En caso de un visitante que haya solicitado permiso para ingresar a la CPU-UNET bajo el argumento de ir al Restaurant y sea visto en un área distinta al mismo, sin previa autorización, será automáticamente sancionado mediante prohibición de ingreso desde ese momento hasta el último día hábil de los dos meses calendario subsiguientes a la infracción cometida.

ARTÍCULO 16. Una vez culminado cualquier evento (social, cultural, recreativo o especial) los asistentes al mismo (excluyendo Miembros y/o Afiliados, y sus respectivos invitados hasta un máximo de cinco (5) personas) tienen un máximo de treinta minutos para retirarse de las instalaciones de la CPU-UNET.

ARTÍCULO 17. Los miembros de la Junta Coordinadora pueden asistir a cualquier evento dentro de la CPU-UNET, en condición de supervisores del evento.

CAPITULO VII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 18. La CPU-UNET no será responsable por cualquier tipo de objetos dejados por los asistentes en las instalaciones.

ARTÍCULO 19. El uso de las instalaciones es por cuenta y riesgo de los usuarios.

ARTÍCULO 20. La CPU-UNET declina toda responsabilidad por accidentes personales, lesiones daños o perjuicios que se deriven o causen en el uso de las instalaciones, por lo que recae en los usuarios o sus representantes o responsables todo lo concerniente a las situaciones que se deriven de ello.

CAPITULO VIII DE LA REFORMA DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 21. El presente reglamento podrá ser reformado, total o parcialmente, por iniciativa de la Junta Directiva de la APUNET, de la Junta Coordinadora de la CPU-UNET o de un grupo de Miembros no menor del veinticinco por ciento (25%) del total. El Proyecto de Reforma y su exposición de motivos serán dados a conocer a los miembros con un Mínimo de quince días de anticipación a la realización de la Asamblea o Plebiscito en que serán considerados. La Reforma se realizará solamente cuando estén de acuerdo en llevarla a cabo, por lo menos, la mayoría absoluta de los Miembros, esto es, un grupo que supere el cincuenta por ciento (50%) del total de los Miembros de la CPU-UNET.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 22. El presente Reglamento entrará en vigencia desde el xx de xxx 2017 fecha en la cual fue aprobado mediante (Asamblea de Profesores o Plebiscito), convocado(a) legalmente para tal fin.

ARTÍCULO 23. Queda a responsabilidad de la Junta Coordinadora de la Casa del Profesor Universitario UNET la divulgación y cumplimiento del presente Reglamento.