



**REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN
DE LAS INSTALACIONES DE LA FINCA CASHAPAMBA**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Naturaleza y fines de las instalaciones de la Finca Cashapamba

Artículo 1.- La finalidad de la Finca Cashapamba es ofrecer sus instalaciones para el desarrollo de talleres, seminarios, eventos académicos, de integración, reuniones de trabajo, capacitación, entrenamientos, lugar de esparcimiento y recreación para el personal de la PUCE y su familia, así como, para los empleados de Fondo de Inversión FISPUCE-FCP, las Asociaciones de Trabajadores (ATPUCE) y de Profesores (APPUCE) y, Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Universidad quienes serán los beneficiarios de este servicio.

Artículo 2.- La administración del predio, el control y los aspectos operativos estarán a cargo de la Dirección General Administrativa.

CAPÍTULO II

De los usuarios

Artículo 3.- Tendrán derecho a utilizar los servicios de la Finca Cashapamba las siguientes personas:

1. Los señores docentes y administrativos de la Universidad, sus cónyuges y cargas familiares registrados en la PUCE;
2. Las personas autorizadas por la Dirección General Administrativa; y,
3. Los empleados del Fondo de Inversión FISPUCE-FCPC, de las Asociaciones de Trabajadores (ATPUCE) y de Profesores (APPUCE) y, Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Universidad.
4. El alquiler de las instalaciones para eventos se extenderá a los familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con la representación del beneficiario.

Artículo 4.- Derechos de los usuarios:

1. Utilizar las instalaciones, sus jardines y áreas deportivas.



Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Consejo Superior
Secretaría

2. Los señores docentes; personal administrativo de la Universidad y empleados de las Asociaciones, FISPUCE y Cooperativa, deberán presentar el carné actualizado de la PUCE para poder ingresar a las instalaciones.
3. Los beneficiarios podrá invitar hasta veinte personas adicionales al cónyuge e hijos. Para ello deberá enviar un correo electrónico dgad@puce.edu.ec , precisando la fecha, el horario y los nombres de los invitados.
4. El beneficiario debe acompañar a los visitantes cuando ingresen por la puerta principal para el registro respectivo y, durante su estadía en las instalaciones.

Artículo 5.- Obligaciones de los usuarios:

1. Acatar estrictamente las disposiciones contenidas en el presente reglamento. Caso contrario estarán sujetos a las sanciones establecidas.
2. El beneficiario es responsable de las novedades o daños que se presente al utilizar las instalaciones que hayan sido provocadas por él, por sus familiares o invitados.
3. Salvaguardar los bienes de la Finca Cashapamba; utilizarlos de forma adecuada y demostrar un comportamiento decoroso.
4. En caso de que registren daños a las instalaciones, deberán cancelar el costo de reparación o de reposición.
5. Los señores docentes, personal administrativo, de las asociaciones, FISPUCE, Cooperativa de Ahorro de la PUCE y estudiantes de la Universidad, que soliciten autorización para utilizar las instalaciones de Cashapamba para eventos como: matrimonios, bautizos, etc., deberán presentar en la Dirección General Administrativa un pedido escrito con al menos 30 días de anticipación.

El peticionario será responsable del uso de los espacios y de respetar el horario establecido. La autorización se emitirá según la disponibilidad.

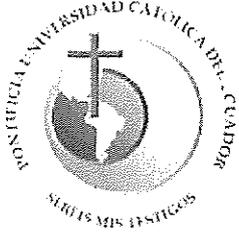
6. Las personas que obtuvieron la aprobación para realizar un evento, deberán cancelar el costo de uso de las instalaciones en la Dirección de Tesorería con 15 días de anticipación, dejar una copia del pago en la Dirección General Administrativa y suscribir el contrato de arrendamiento que para el efecto se celebrara con la PUCE.
7. Para ingresar a la piscina, los usuarios deberán cumplir en forma obligatoria las siguientes disposiciones:
 - a) Hacer uso de los vestidores para el cambio de indumentaria.



Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Consejo Superior
Secretaría

- b) Utilizar traje de baño apropiado.
 - c) Antes de ingresar a las piscinas, es indispensable ducharse; utilizar gorro de baño y sandalias adecuadas.
 - d) Introducir los pies en el depósito de desinfección antes de ingresar al área de las piscinas.
 - e) No ingerir alimentos ni bebidas.
 - f) No ingresar con mascotas.
 - g) Los niños menores de diez (10) años de edad podrán ingresar al área de la piscina únicamente cuando estén acompañados de sus padres o de una persona mayor como responsable de su seguridad. No se permite correr en las orillas de las piscinas.
 - h) No podrán hacer uso de las piscinas las personas que:
 - i. Padezcan enfermedades infecto-contagiosas.
 - ii. Estén bajo efectos de drogas o estimulantes.
 - iii. Estén bajo efectos de bebidas alcohólicas.
1. Para utilizar las canchas los usuarios deberán cumplir las siguientes disposiciones:
- a) Utilizar obligatoriamente zapatos adecuados, pantaloneta y/o calentador según el respectivo deporte. Está prohibido jugar en las canchas de césped con zapatos con estoperoles.
 - b) El tiempo máximo para utilizar las canchas deportivas será de una hora. Sí no existen otras actividades programadas previamente o personas esperando un turno para realizar deporte, podrán extender el tiempo de juego.
 - c) Se prohíbe utilizar las canchas para practicar un deporte o actividad diferente para la cual están destinadas, así como implementos distintos al deporte que corresponda,
 - d) Cuando se realice un juego o práctica deportiva, podrán únicamente hacer uso de las canchas los jugadores que se dediquen a ello. Los espectadores deberán permanecer en las zonas destinadas para el público.
 - e) La realización de campeonatos deportivos organizados por la PUCE, asociaciones escuelas, ATPUCE, APPUCE o FEUCE, deberá contar con la aprobación de la DGAd.



Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Consejo Superior
Secretaría

2. Para el uso de los juegos de salón, deberán solicitar los implementos en la administración; el tiempo destinado para utilizar este servicio es de una hora.

Artículo 6.- Prohibiciones a los Usuarios: Está prohibido:

1. Dar mal uso a los bienes e instalaciones de la Finca, así como demostrar un comportamiento inapropiado.
2. Pintar o usar cualquier tipo de productos solventes o similares; clavar, atornillar perforar; aplicar pegamentos, cintas adhesivas o cualquier otro material; colocar o sujetar pendones o cualquier elemento colgante del techo o paredes de las instalaciones.
3. Ingresar a la Finca Cashapamba en estado de embriaguez o con señales evidentes de haber consumido sustancias psicotrópicas o estupefacientes.
4. Ingerir bebidas alcohólicas. Exclusivamente en el área destinada para comidas se permite el consumo moderado de cerveza, vino o licor.
5. Ingerir alimentos y bebidas dentro de las salas de convenciones.
6. Realizar actos obscenos o contrarios a los valores éticos de la comunidad universitaria.
7. Ingresar con mascotas. Salvo animales entrenados para apoyo del personal de seguridad y de personas con alguna discapacidad.
8. Portar armas de fuego o punzo cortantes.
9. Permanecer dentro de las instalaciones fuera de los horarios establecidos.
10. Iniciar o participar en disputas, pleitos y/o agresiones verbales o físicas.
11. Fumar en el interior de las edificaciones, piscina y vestidores.
12. Arrojar basura, envolturas de alimentos y toda clase de desperdicios fuera de los recipientes destinados para el efecto.
13. Ocasionar daños de cualquier índole en las instalaciones, plantas, árboles, etc. Cortar las flores o estropear los cultivos. Poner iniciales, grabar o maltratar las plantas, rayar o escribir en las paredes de las instalaciones.
14. Producir ruido con radios, grabadoras, bocinas de vehículos o cualquier otro artefacto que afecte a los usuarios de la Finca Cashapamba.



15. Utilizar cocinas, parrillas o utensilios para preparar alimentos dentro de las salas de convenciones o de la piscina.

Artículo 7.- Sanciones a los Usuarios: Los usuarios que incumplan las disposiciones contenidas en este reglamento serán sancionados por la Dirección General Administrativa en la siguiente forma:

1. Amonestación escrita o multa cuando se incumplan las disposiciones de este reglamento, así como la suspensión temporal o definitiva del ingreso a la Finca Cashapamba.
2. El provocar incidentes bochornosos o emplear un léxico impropio, motivará el desalojo inmediato de la Finca por los encargados del control y el personal de seguridad de la PUCE, quienes elaborarán un informe escrito, dirigido a la Dirección General Administrativa, describiendo los hechos suscitados e indicando el nombre o nombres de las personas responsables, el motivo, la fecha y hora del desalojo y, si hubiere testigos, la identificación de los mismos.
3. Quien fuere desalojado de la Finca perderá el derecho de ingresar a ella durante el lapso de un mes en la primera ocasión, tres meses en la segunda y si reincidiere la suspensión será definitiva, sin perjuicio de otras sanciones a que hubiere lugar.
4. Si el causante fuera un invitado, éste no podrá ingresar durante seis meses a la Finca, y en caso de reincidencia, se le suspenderá definitivamente el ingreso.
5. Amonestación verbal cuando incurran en las prohibiciones descritas en los numerales 6, 8, 11, 12 y 13 del artículo anterior.
6. Amonestación escrita cuando sea reincidente en las faltas que hubieren ocasionado las amonestaciones verbales.
7. Suspensión del ingreso a las instalaciones de la Finca Cashapamba, de un mes a un año, según la gravedad de la falta, por incurrir en los siguientes casos:
 - a. Por irresponsabilidad comprobada en el mal uso de los bienes de la Finca Cashapamba.
 - b. Por incurrir en faltas a la moral y las buenas costumbres.
 - c. Por incurrir en las prohibiciones descritas en los numerales del artículo anterior.
8. Cualquier daño material que se detecte en las instalaciones de la Finca Cashapamba, ocasionado por el beneficiario o por sus invitados, deberá ser reparado y/o pagado en un tiempo no mayor a quince días después de notificado el hecho. Luego de transcurrido este plazo y en el caso de haber solucionado el inconveniente. Deberá sujetarse a las sanciones que disponga la Dirección General Administrativa.



Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Consejo Superior
Secretaría

9. Las sanciones impuestas no eximen de la responsabilidad civil o penal a las que hubiere lugar.

CAPÍTULO III

Instalaciones y Capacidades

Artículo 8.- La Finca Cashapamba posee las siguientes instalaciones:

LOCAL	UBICACIÓN	CAPACIDAD
Sala Madre Selva	Casa Grande	35 personas
Sala Buganvilla	Casa Grande	22 personas
Sala Magnolia	Casa Grande	10 personas
Salón del Troje	Casa del Troje	60 personas
2 Canchas de Fútbol	Zona Verde	
1 Cancha de Basket	Zona Verde	
2 Canchas de Voley (césped)	Zona Verde	
1 Cancha de Voley (cemento)	Zona Verde	
1 Piscina grande	Área cubierta	
1 Piscina pequeña	Área cubierta	
6 Áreas de parrillas	Área Establo	
1 Salón de juegos (villa, fútbolín, ping-pong)	Junto a la piscina	
Área de juegos infantiles	Junta las parrillas	

CAPÍTULO IV

Administración de la Finca Cashapamba

Artículo 9.- La Administración de la Finca Cashapamba es de responsabilidad de la Dirección General Administrativa.

Artículo 10.- Su administración estará orientada al mantenimiento adecuado y continuo para poder ofrecer las instalaciones a los usuarios en las mejores condiciones.

Artículo 11.- La Dirección General Administrativa emitirá disposiciones y normas para quienes residen y trabajan permanentemente en la Finca, así como también para el personal de servicios y seguridad que apoyan laboralmente los fines de semana y feriados en estas instalaciones para garantizar una buena atención y el correcto funcionamiento de la Finca.



Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Consejo Superior
Secretaría

Actividades que deberán ejecutar:

1. Controlar el ingreso de los usuarios previa presentación del carné actualizado de la PUCE
2. Para el caso de alquiler de las instalaciones para eventos, el personal de la PUCE controlará al ingreso, la presentación de la autorización escrita y la factura de pago.
3. Comunicar por escrito toda novedad en forma inmediata a la Dirección General Administrativa.
4. Efectuar el control de asistencia del personal que trabaja en la Finca, y supervisar permanentemente la realización de los trabajos encomendados.
5. Coordinar con la Dirección de Planta Física los mantenimientos y obras que se ejecuten en la Finca.

CAPÍTULO V

Horarios

Artículo 12.- El horario de atención para los beneficiarios que visitan las instalaciones será: sábados, domingos, días feriados de 9:00 a 18:00 y vacaciones anuales

Artículo 13.- Los horarios para utilizar las instalaciones en eventos sociales serán de 9:00 a 19:00. Con treinta minutos de anticipación, el personal de seguridad notificará a los usuarios, que está por concluir el tiempo para el uso de las instalaciones. El incumplimiento del horario tendrá un recargo adicional del 50% sobre el valor total del alquiler

CAPÍTULO VI

Reservación y Alquiler

5. **Artículo 14.-** Si los beneficiarios requieren alquilar las instalaciones para realizar algún evento especial como matrimonios, bautizos, bodas, confirmaciones, etc., sea éste de tipo personal o para familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, deberán dirigir una comunicación escrita al Director General Administrativo de la PUCE, con treinta días de anticipación por lo menos.

La solicitud deberá contener los siguientes datos:

1. Nombre del beneficiario



Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Consejo Superior
Secretaría

2. Unidad a la que pertenece y número de teléfono
3. Descripción del evento a realizar.
4. Fechas y horarios del evento.
5. Áreas requeridas y número estimado de personas.
6. Características generales del evento.
7. Servicios adicionales requeridos.

Artículo 15.- Al presentarse la solicitud, se verificará si las fechas, salones y áreas que se requieren están disponibles; de ser así, se reservarán provisionalmente. El tiempo máximo para respetar dicha reservación será de 8 días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido dicho plazo, si el interesado no ha cancelado el valor del alquiler, la Dirección General Administrativa queda en libertad de disponer de las áreas solicitadas para otro evento, sin responsabilidad alguna.

Ante la presentación de la factura del pago, se procederá a la firma del Contrato de Arrendamiento respectivo y la confirmación de las fechas de reserva.

Artículo 16.- El pago se realizará en la Tesorería de la PUCE en efectivo, cheque certificado o tarjeta de crédito.

Artículo 17.- Podrán reservar una parrilla, tan solo enviando un correo electrónico a la dirección indicada por la Dirección General Administrativa con dos días hábiles de anticipación.

CAPÍTULO VII

Seguridad

Artículo 18.- La Finca cuenta con personal de seguridad que resguarda las instalaciones y cuida que no se produzcan actos que vayan en contra de las buenas costumbres y la moral.

Artículo 19.- Las personas responsables de los eventos podrán contratar bajo su cargo y riesgo el servicio de seguridad privada para el control de acceso y salida de las áreas del evento, según sea el caso, de carácter meramente preventivo, cuyo objeto será resguardar la integridad de su evento. El servicio de seguridad contratado deberá coordinarse con el personal de seguridad de la PUCE.



Pontificia Universidad Católica del Ecuador

Consejo Superior
Secretaría

Artículo 20.- Si se llegara a suscitar un conato de discusión o disturbio entre los asistentes al evento, el personal de seguridad de la Finca tendrá la facultad de solicitar a los involucrados a abandonar de manera inmediata las instalaciones; en caso que no sea acatado el pedido, procederán a suspender el evento y al desalojo de las instalaciones.

Artículo 21.- La Finca Cashapamba no se hace responsable por robo o extravío de artículos de uso personal, tales como teléfonos celulares, cámaras de video o fotográficas, computadoras portátiles, equipo de radiocomunicación portátil o cualquier equipo personal portátil, vehículos, o lo que se mantenga en el interior de los vehículos.

CAPÍTULO VIII

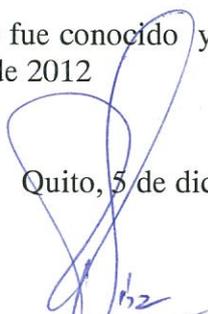
Disposiciones varias

Artículo 22.- El personal de la Finca tendrá libertad para visitar y recorrer todo el predio con el fin de supervisar y vigilar las instalaciones y el cumplimiento de este reglamento.

Artículo 23.- Los casos no contemplados en este reglamento serán resueltos por la Dirección General Administrativa.

Certifico que este reglamento fue conocido y aprobado por el Consejo Superior en su sesión ordinaria del 4 de diciembre de 2012

Quito, 5 de diciembre de 2012


Dr. Roberto Díaz Guevara

**SECRETARIO DEL CONSEJO SUPERIOR
DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD
CATÓLICA DEL ECUADOR**