

**REGLAMENTOS,  
NORMAS  
Y PROCEDIMIENTOS**

**ASOCIACIÓN RECREATIVA  
DE PROFESORES DE LA  
UNIVERSIDAD INDUSTRIAL  
DE SANTANDER**

**“ARPRUIS”**



**Bucaramanga,  
24 de Junio de 2010**



## **REGLAMENTOS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN ARPRUIS**

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACION RECREATIVA DE PROFESORES DE LA UIS – ARPRUIS - EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 34 literal a. DEL ESTATUTO:

**ACUERDA:**

REVISAR, MODIFICAR Y ACTUALIZAR LOS DIFERENTES REGLAMENTOS PARA REGULAR EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS Y OPTIMIZAR LA UTILIZACION DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y DEPORTIVAS DE LA SEDE CAMPESTRE CATAY Y PROVIDENCIA.

Bucaramanga, 24 de junio de 2010

**HUMBERTO CARDENAS GOMEZ**  
Presidente Junta Directiva ARPRUIS



## AFILIACION Y CARNETIZACION

### Procedimiento para afiliarse a ARPRUIS

1. El interesado debe verificar los requisitos para ser asociado activo o beneficiario por afiliación, según los artículos 7 y 8 de los estatutos.

2. Verificada la condición, solicita y diligencia el formulario de afiliación de acuerdo con su caso.

#### a. Para Asociado Activo:

- Constancia expedida por la UIS (División de Recursos Humanos) donde se indique el cargo, tiempo de servicio, escuela a la que pertenece y tipo de vinculación laboral del solicitante.

- Fotocopia de documento de identificación del cónyuge e hijos no emancipados.

- Dos fotos por persona.

#### b. Para Beneficiario por afiliación:

- Solicitud de afiliación de parte del asociado, padre o madre del interesado

- Registro Civil de Nacimiento (parentesco)

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

- Fotocopia de los documentos de identificación del cónyuge e hijos que tenga el interesado.

- Dos fotos por persona.

3. Aprobada la solicitud por la Junta Directiva -se aprueban solicitudes una vez al mes-, deberá acercarse a la oficina de ARPRUIS, a acordar con la tesorería la forma de pago de la afiliación y el pago de la cuota de administración y otras obligaciones que adquiere al afiliarse.



4. Una vez se cumplan los anteriores requisitos se procederá a firmar la autorización de descuentos por nómina (artículo 18) y a la elaboración y firma de carnets. Quienes no figuren en nomina de la UIS deberán pagar personalmente en las oficinas de ARPRUIS, en la Sede Campestre CATAY. o consignar en las cuentas que ARPRUIS establezca para tal fin. En caso de no pago de las cuotas durante un año, se le retirará de la Asociación (Artículo 15 Estatutos).

## **CARNETIZACION**

La Junta Directiva de la Asociación Recreativa de Profesores de la UIS – ARPRUIS - acuerda que para la mejor prestación del servicio a sus afiliados éstos deben estar carnetizados. El carnet que ARPRUIS expide es el documento que lo acredita como afiliado y le permite disfrutar de los derechos que le otorga el estatuto. Este documento facilita al afiliado cualquier trámite dentro de Catay o Providencia. Es personal e intransferible.

Todo asociado activo, sus beneficiarios y los beneficiarios por afiliación deben poseer carnet de ARPRUIS, el cual se elabora en la secretaría de la Asociación al cumplir con los siguientes requisitos:

1. Aprobación de la solicitud de afiliación a ARPRUIS.
2. Haber entregado toda la documentación que debe acompañar la solicitud de afiliación.
3. Firma por parte del nuevo asociado de los carnets que se expedirán a los miembros de su núcleo familiar.

## **QUIÉNES SÉ CARNETIZAN?**

1. ARPRUIS otorga carnet al asociado activo, a su cónyuge o compañera(o) permanente, a los hijos no emancipados menores de 18 años y a los padres del



asociado, al beneficiario por afiliación y a los miembros de su núcleo familiar primario, y al beneficiario, su núcleo familiar primario y sus padres y al miembro honorario.

1.2. Los hijos no emancipados mayores de 18 años (y menores de 25 años) que estén cursando estudios superiores en pregrado o tecnología deben semestralmente presentar constancia de matrícula para renovar su carnet.

1.3. Los hijos menores de 25 años que contraigan nupcias se consideran emancipados.

1.4. En caso de hijos con limitaciones físicas o mentales, el asociado presentará su caso a la Junta Directiva para que se decida sobre la respectiva carnetización.

2. ARPRUIS otorga carnet al hijo emancipado de asociado que se afilie en calidad de beneficiario (artículo 10 del estatuto) y a su grupo familiar. (Cónyuge e hijos menores de 25 años). En los reglamentos se denomina BENEFICIARIO POR AFILIACION.

3. A los miembros que en el estatuto son considerados miembros Honorarios, se les expide carnet, cuya vigencia termina cuando haga dejación del cargo que lo acredita como honorario.

4. En caso de pérdida del carnet se elaborará un duplicado previa presentación de la copia del denuncia donde figure la pérdida de este documento.

## **ELABORACION DE CARNÉTS**

a. ARPRUIS expide carnet a los hijos de asociados y beneficiarios, no emancipados menores de 18 años, con vigencia inicial hasta el día que cumpla los 18 años.



b. El carnet de hijos no emancipados mayores de 18 años se renovará semestralmente demostrando la calidad de estudiante de tecnología o pregrado. Al término de esta formación académica o al cumplir 25 años el carnet de los hijos pierde definitivamente su vigencia y validez.

c. El carnet se expide y se diferencia por colores así:

Asociado	color Rosado
Vigencia plena:	Sin vencimiento
Padres	color Celeste
Vigencia plena:	Sin vencimiento
Cónyuge	color Celeste
Vigencia plena:	Sin vencimiento
Hijos no emancipados:	color Amarillo
Vigencia máxima:	25 años de edad
Beneficiarios por afiliación	color Gris
Vigencia plena:	Sin vencimiento
Hijos de beneficiarios por afiliación:	color Gris
Vigencia máxima:	25 años de edad
Miembro Honorario:	color Verde
Vigencia por la duración del cargo que lo acredita como Honorario.	

d. Cuando un asociado (a) se separa o divorcia y desea tramitar carnet para su nuevo (a) cónyuge o compañero (a) deberá solicitarlo por escrito a la Junta Directiva. Una vez se expida el nuevo carnet, su primer cónyuge pierde los derechos para disfrutar los servicios e instalaciones de Catay.

e. A Los profesores cátedra y a profesionales vinculados a la UIS por contratación externa que sean aceptados como usuarios de la Sede Campestre Catay y Providencia no se les expide carnet sino una tarjeta temporal y renovable que los acredita como usuarios y les da derecho a los servicios.



f. En caso de fallecimiento de algún miembro del núcleo familiar primario del asociado o del beneficiario se debe devolver a ARPRUIS el carnet que se le había expedido.

g. Cuando el asociado o beneficiario se retire de la Asociación, dicho retiro no quedará aprobado hasta tanto no haga devolución de los carnets que se le expedieron a él y a su grupo familiar o cancelar la tarifa establecida por la Junta Directiva como valor del carnets.

El presente Reglamento es aprobado por la Junta Directiva según Acta No. 5 del día 24 de junio de 2010. Entra en aplicación a partir de la fecha de aprobación. Se difundirá ampliamente por diferentes medios y se colgará en la página web de la UIS Entidades asociadas.



## **REGLAMENTOS GENERALES CATAY Y PROVIDENCIA**

*La Junta Directiva de la Asociación Recreativa de Profesores de la UIS –ARPRUIS- Adopta y aprueba los siguientes reglamentos, que tienen por objeto establecer normas que brinden óptimas condiciones para la permanencia y la utilización de espacios e instalaciones de la Sede Campestre Catay y Providencia por parte de los miembros de ARPRUIS con el fin de fomentar relaciones de amistad, intercambio cultural, recreación familiar, actividades deportivas, utilización y aprovechamiento del tiempo libre, cuidado y preservación del medio ambiente.*

### **REGLAMENTO DE INGRESO A LA SEDE RECREACIONAL CATAY Y PROVIDENCIA**

Todo miembro de ARPRUIS (asociado, cónyuge, beneficiario por afiliación, y los miembros de su núcleo familiar primario, los profesores cátedra usuarios de Catay, los Miembros Honorarios e invitados especiales) para poder ingresar a la Sede Campestre Catay y Providencia deben identificarse ante el funcionario de portería mediante la presentación del carnet o tarjeta vigente.

La finalidad y los objetivos de la Sede Campestre Catay riñen con el ingreso de personas en estado de embriaguez o personas que porten armas.

### **INGRESO DE LOS INVITADOS**

Artículo 1.

Todo asociado(a) activo(a), beneficiarios por afiliación y su conyuge carnetizado que estén gozando de la





plenitud de los derechos que le confiere la Asociación Recreativa de Profesores de la UIS – ARPRUIS -, podrá invitar a la Sede Campestre Catay o a Providencia a personas ajenas a ARPRUIS pagando por cada invitado mayor de **10 años** los derechos de admisión que establezca la Junta Directiva para cada período. Al registrar los invitados, el funcionario de portería elaborará la factura, ya sea para cancelar en efectivo o para descontar por nómina. También podrán cancelarla mediante aplicación de pases de cortesía, según el número de invitados hasta agotar el total de los concedidos. En cualquiera de estos casos se le entregará al Asociado el original de la factura que haya firmado como aceptación del pago.

Parágrafo. La Junta Directiva de ARPRUIS creó con respaldo de la Asamblea de Asociados, la figura del pase de cortesía. El pase de cortesía tiene como objetivo lograr que nuestros asociados compartan estos espacios, Catay y Providencia, en compañía de sus familiares y amigos.

Actualmente los pases de cortesía tienen carácter virtual y su manejo se hace a través del sistema computacional propio de ARPRUIS. Para hacer uso de los pases de cortesía el asociado se presenta y se identifica con el carnet de Arpruis ante el funcionario ubicado en portería de la Sede Campestre Catay y Providencia y le informa el número de invitados que presenta para que este número sea descontado del total de pases de cortesía que tenga.

No se permite el ingreso de invitados mediante pases de cortesía sin la compañía del asociado.

Todo daño causado en las instalaciones de la Sede Campestre Catay y Providencia, ya sea por descuido o por mal uso, deberá ser cancelado a precios de reposición de los objetos o cancelar el valor de la



reparación por el daño que se haya causado. La cancelación de los daños ocasionados, no le exime de la sanción que a juicio de la Junta Directiva merezca.

ARPRUIS no se hace responsable de ningún accidente ocurrido en sus instalaciones. **POR TAL MOTIVO SE RECOMIENDA TOMAR MEDIDAS DE PRECAUSION.** Todo menor de edad debe estar siempre acompañado por un adulto responsable.

No se permite el ingreso y porte de armas en las instalaciones de la Sede Campestre Catay.

Está prohibida la venta de licores, alimentos y/o artículos comerciales dentro de las instalaciones de la Sede Campestre Catay y Providencia, excepto las ofrecidas por el Contratista de Cafetería, Bar y restaurante y las que la Junta Directiva autorice ocasionalmente.

#### Artículo 2.

El asociado(a) invitante se responsabilizará civil y penalmente del comportamiento y daños que pudieran ocasionar sus invitados.

#### Artículo 3.

Todo asociado(a) activo(a) beneficiarios por afiliación e invitado a término, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 1, podrá registrar hasta un máximo de 10 invitados por día.

#### Artículo 4.

Si el asociado(a) activo(a), el beneficiario por afiliación o el invitado a término desea invitar un número mayor de 10 personas, deberá solicitar previamente, por escrito en la oficina de ARPRUIS autorización de la Junta Directiva o de quien esté autorizado.

En todo caso por cada invitado mayor **de 10 años** se cancelará la tarifa establecida para ingresar a la Sede.



Los hijos emancipados del asociado cancelarán el 50% de tarifa de ingreso a Catay. En los demás conceptos se aplicaran las tarifas plenas.

Artículo 5.

Si el asociado(a) activo(a) desea llevar invitados a la Sede Campestre Catay y Providencia y no puede acompañarlos, deberá elaborar y enviar una carta de presentación junto con su carnet, solicitando el ingreso de sus invitados e indicando: fecha, nombres y apellidos de los invitados, documento de identificación de los invitados, forma de pago de los derechos de admisión y del consumo, además de manifestar que se hace responsable de la(s) persona(s), que presenta.

Artículo 6.

Los hijos carnetizados que deseen llevar invitados a la Sede Campestre Catay y Providencia deberán presentar la autorización escrita del asociado o su cónyuge, acompañada del carné del asociado y del carné del hijo. Con la sola presentación del carné del hijo de asociado no se permitirá el acceso a los invitados.

Artículo 7.

La Junta Directiva podrá, si lo juzga conveniente, en periodo de vacaciones estudiantiles, modificar temporalmente normas contenidas en el presente Reglamento de ingreso a la Sede.

Artículo 8.

Los familiares del asociado con derecho a carné de ARPRUIS, para poder disfrutar de los servicios e instalaciones de la Sede Campestre Catay y Providencia deberán tener vigentes sus carnés. Los no vigentes se retendrán en portería. Cuando no se presenta carné en portería, deberá identificarse con algún tipo de documento legal para establecer el parentesco, de lo contrario para su ingreso deberá ser presentado por un



asociado y cancelar de contado la tarifa vigente por ingreso.

#### Artículo 9.

Los invitados que pudiendo ser asociados de ARPRUIS y no lo sean, podrán ser invitados a Catay por un asociado activo mediante pago excepcional de ingreso, en dos ocasiones durante el año, que consiste en cancelar el triple de la tarifa del día si concurre en plan de recreación y cancelación del doble de la tarifa del día si concurre a evento académico. Se llevará control en portería de estos profesores. El asociado invitante se responsabilizará de este pago. En cada una de las demás ocasiones, el pago por ingreso a Catay será del valor de la cuota de administración vigente del asociado activo.

#### Artículo 10.

Solo la Junta Directiva o el Presidente de la Junta por delegación, autorizará las reuniones formales de tipo social, deportivo, científico, cultural, artístico, recreativo a realizarse en la Sede Campestre Catay y Providencia. Se prohíbe autorizar reuniones de tipo político o religioso.

#### Artículo 11.

La Junta Directiva o el Presidente de la Junta, están facultados para cobrar por el alquiler de las instalaciones de la Sede Campestre Catay, tarifas establecidas por la Junta Directiva, cuando la Sede sea utilizada por instituciones culturales, científicas o educativas, comerciales, industriales, económicas u otros grupos humanos reconocidos.

#### Artículo 12.

La Junta Directiva de ARPRUIS establecerá las condiciones bajo las cuales se podrá invitar a particulares a actividades propias de la Asociación



Recreativa de Profesores de la UIS, en casos y fechas especiales.

#### Artículo 13.

La Junta Directiva se reserva el derecho de definir el número y calidad de los deportistas o personas en general que ingresen a Catay, así como la de autorizar la realización de los eventos deportivos y demás.

#### Artículo 14.

El asociado soltero, cuando presente invitados podrá cancelar el ingreso así:

- a. de contado.
- b. autorizar un descuento de nómina
- c. entregar pases de cortesía vigentes.

El asociado soltero tendrá derecho a utilizar 6 pases de cortesía cada mes, no acumulables. Si el asociado soltero no asiste deberá enviar carta autorizando el uso de los seis (6) pases a que tiene derecho mensualmente. El uso de pases de cortesía autorizados por la Asamblea implica que el asociado soltero que invito este presente y acompañando a sus presentados.

#### Parágrafo 1:

El asociado(a) padre soltero, o madre soltera no goza del carácter ni del tratamiento de asociado soltero. Tampoco aquel asociado soltero que tenga a cargo familiares distintos a sus padres.

Al asociado o beneficiario por afiliación separado, divorciado o viudo(a) no se le dará el tratamiento de soltero.

#### Artículo 15.

Con la finalidad de impulsar los fines sociales perseguidos por ARPRUIS y propiciar relaciones de amistad y cooperación con la Universidad Industrial de Santander, la Junta Directiva de ARPRUIS además de



los casos contemplados en el artículo 53 del estatuto. Contempla la modalidad de:

**Invitado a término definido así:**

a. A **profesionales** en carreras universitarias, que tengan una relación contractual temporal con la UIS, FAVUIS, COOPRUIS o con CAPRUIS, menor de medio tiempo (menor a cuatro horas diarias durante cinco días a la semana) y por el tiempo que dure esta relación contractual. Los invitados a término definido pagarán una cuota fijada por la Junta Directiva, la cual deberá ser cancelada por trimestre anticipado. Se les expedirá una tarjeta extensiva a su esposa e hijos por tres meses renovables. Para la vigencia del 2010 el valor de la cuota referida será de \$112.000. El invitado a término fijo podrá llevar invitados a CATAY cancelando la tarifa vigente para el ingreso. No tendrá derecho al crédito por ningún concepto.

b. A **estudiantes de postgrado** en la UIS, quienes tendrán las mismas condiciones consignadas en el literal anterior.

Artículo 16. De acuerdo con el parágrafo del artículo 53 literal c la Junta Directiva de ARPRUIS establece que A **personas que por servicios a ARPRUIS**, o a la sociedad en general, se hagan merecedoras de ser consideradas **invitadas especiales** a Catay, les extenderá tarjeta de invitación por un término que no exceda de un año. No pagarán derechos de ingreso a la Sede Campestre CATAY y Providencia pero sí el consumo de Cafetería, Bar y Restaurante que solicite (dicho servicio deberá ser cancelado de contado); se identificarán con una tarjeta en la que conste el Término de la invitación y las personas de su núcleo familiar. Los invitados especiales no podrán llevar invitados a Catay, solo podrán ingresar las personas que figuren en la tarjeta.



El presente Reglamento es aprobado por la Junta Directiva según Acta No. 5 del día 24 de junio de 2010. Entra en aplicación a partir de la fecha de aprobación. Se difundirá ampliamente por diferentes medios y se colgará en la página web de la UIS Entidades asociadas.



## **ASOCIADOS AUSENTES**

Todo asociado activo al tenor del artículo 14 literal d del estatuto de ARPRUIS podrá ser considerado ASOCIADO AUSENTE para lo cual deberá:

1. Enviar una carta a la Junta Directiva de ARPRUIS notificando su salida de Santander por más de seis meses y comprometiéndose a que él y sus familiares no harán uso de los servicios de CATAY o PROVIDENCIA.
2. En caso de ser aceptada la solicitud, su cuota estatutaria se reducirá a la tercera parte de la cuota plena de asociado activo, durante el tiempo que permanezca en la condición como asociado ausente y no perderá el carácter de afiliado a ARPRUIS.
3. El Asociado Ausente se compromete al retornar definitivamente a Santander, a informar de su regreso para que la Junta Directiva le otorgue nuevamente la plenitud de sus derechos como asociado activo.
4. El ASOCIADO AUSENTE que ocasionalmente visite el Departamento de Santander podrá solicitar al presidente de la Junta Directiva, una tarjeta especial mediante la cual podrá visitar la Sede Campestre CATAY y Providencia. Los pases de cortesía del ASOCIADO AUSENTE podrán ser utilizados cuando éste ocasionalmente visite la Sede Campestre Catay y Providencia. También podrá el asociado ausente mediante carta enviada desde el sitio de residencia al presidente solicitarle el ingreso y uso de pases de cortesía a invitados que relacione.
5. Si el ASOCIADO AUSENTE pertenece a la nómina de la UIS, cancelará la cuota que le corresponda por descuento de nómina.





En caso contrario o de no poderse efectuar el descuento por nomina de la UIS, autorizará a un tercero a cancelar sus cuotas en la oficina de ARPRUIS o mediante consignación bancaria en las cuentas establecidas para tal fin. De ninguna manera podrá acumular más de 12 cuotas sin cancelar, periodo al cabo del cual se aplicará el estatuto en su artículo 15 literal b.

El presente Reglamento es aprobado por la Junta Directiva según Acta No. 5 del día 24 de junio de 2010. Entra en aplicación a partir de la fecha de aprobación. Se difundirá ampliamente por diferentes medios y se colgará en la página web de la UIS Entidades asociadas.



## **REGLAMENTO PARA PERMITIR INGRESO Y MANEJO DE MASCOTAS EN CATAY**

*La Junta Directiva de ARPRUIS al propugnar porque los ratos de entretenimiento, descanso y recreación de usuarios de la Sede Campestre Catay y Providencia sean más plenos y permitan bienestar más grato tanto para quienes llevan mascotas como para las demás personas, acuerda el presente reglamento:*

1. Toda persona al ingresar a la Sede Campestre Catay y Providencia puede llevar sus mascotas siempre y cuando acepte cumplir con las siguientes normas:

a. Cancelar la cuota de ingreso para mascotas, establecida por la Junta Directiva.

b. Toda mascota debe permanecer con los elementos de protección según el caso. (Bozal, correa o cadena, jaula etc.)

c. Las mascotas no pueden permanecer sueltas dentro de la Sede; siempre deben estar con la persona que cuida de ellas, quien debe estar provista de los elementos que requiera para la higiene y la limpieza (balde, escobita, recogedor o palita etc.)

d. Bajo ninguna razón se permite la presencia y permanencia de mascotas en el salón principal, comedor formal, salón de conferencias, zona cerrada de piscina, cabañas, vestier, sauna, turco, gimnasio y sala de belleza.

2. El dueño o encargado de la mascota se responsabiliza civil y penalmente por daños o accidentes de todo tipo que llegare a ocasionar la mascota.



3. El incumplimiento de estas normas ocasionará la sanción que determine la Junta Directiva de ARPRUIS.

Todo daño causado en las instalaciones de la sede Campestre Catay y Providencia, ya sea por descuido o por mal uso deberá ser cancelado a precios de reposición de los objetos o cancelar el valor de la reparación por el daño que se haya causado. La cancelación de los daños ocasionados, no le exime de la Sanción que a juicio de la Junta Directiva merezca.

ARPRUIS no se hace responsable de ningún accidente ocurrido en sus instalaciones. POR TAL MOTIVO SE RECOMIENDA TOMAR MEDIDAS DE PRECAUSION.

El presente Reglamento es aprobado por la Junta Directiva según Acta No. 5 del día 24 de junio de 2010. Entra en aplicación a partir de la fecha de aprobación. Se difundirá ampliamente por diferentes medios y se colgará en la página web de la UIS Entidades asociadas.

## **REGLAMENTO USO DE LA PISCINA**

*El presente reglamento tiene por objeto establecer normas tendientes a brindar seguridad en las piscinas de la Sede Campestre Catay con el fin de evitar accidentes, problemas de salud y proteger la vida de los bañistas, sin perjuicio de lo que dispongan otras normas que con carácter concurrente pueden ser de aplicación.*

Las siguientes son las normas que los usuarios en general deben cumplir para hacer uso del servicio de piscina:



## 1. HORARIO Y SEGURIDAD

El horario de Servicio para la utilización de las piscinas es de 9.00 a.m. a 5:00 p.m. Los días que preste servicio la Sede Campestre Catay.

En caso de lluvia, la administración podrá suspender el servicio de piscina, por motivos especiales de prevención.

Se establece el día lunes de cada semana como día de mantenimiento de las piscinas. Por tal motivo ese día no hay servicio.

Cuando el lunes es Festivo, el mantenimiento se realiza el martes.

En días de mantenimiento solo la Junta Directiva o su delegado, podrá autorizar la utilización de las piscinas, para casos especiales.

Los usuarios de las piscinas deben observar y acatar las medidas de prevención y seguridad propias del servicio ya sean señalizadas o indicadas por el salvavidas.

## 2. EDADES

Los niños menores de **doce (12)** años deben estar acompañados de un adulto responsable, para poder hacer uso de éste servicio. (artículo 14 ley 1209 de 2008)

El encargado de la piscina está autorizado, para impedir el uso de la piscina a quienes no cumplan esta disposición. **(Ley 1209 de 2008)**

## 3. CABELLOS

Las personas con cabello largo deben usar gorro de baño dentro de la piscina. No está permitido el uso de ningún tipo de gancho para el cabello; quien requiera



recogerse el cabello deberá usar ligas. (bambas). La Junta Directiva podrá determinar el uso obligatorio del gorro cuando lo considere conveniente.

#### **4. DUCHAS Y LAVAPIES**

Es obligatorio el uso de las duchas y del lavapies antes de entrar a la piscina. **(ley 1209 de 2008)**

#### **5. ESTA PROHIBIDO**

- El ingreso y consumo de comidas y/o bebidas en el área de piscinas.
- El ingreso de bebidas alcohólicas. (El encargado de la piscina está autorizado para no permitirlo).
- El uso de bronceadores y otras cremas a quienes hagan uso de la piscina.
- El acceso a la zona encerrada de las piscinas a las personas en estado de embriaguez. El encargado de la piscina está autorizado para no permitir el ingreso de personas en estado de embriaguez, o bajo efecto de sustancias sicotrópicas.
- Saltar las barreras de encerramiento de las piscinas.
- Correr en el área endurecida de la piscina y los juegos bruscos.
- Fumar tabaco y/o cigarrillos.
- El uso de balones u otros implementos que no sean exclusivos para piscina.
- El ingreso de animales.

El encargado de la piscina podrá suspenderle el servicio a quien no acate las anteriores prohibiciones y si es del caso solicitar para ello la ayuda de la fuerza pública.



## **6. VESTIDOS DE BAÑO**

Todos los bañistas deberán usar vestido de baño apropiado para natación. No se permite el uso de la piscina con camisetas, licras, pantalonetas y otras prendas no destinadas a natación. Concurra con vestido de baño limpio y en buen estado.

## **7. OBJETOS DE VALOR**

La Asociación Recreativa de Profesores de la UIS – ARPRUIS-, no se responsabilizará por la pérdida de objetos en vestieres, zonas húmedas y/o piscinas. Para guardar sus objetos personales, en la Sede Campestre Catay y Providencia se dispone de lockers en los vestieres que puede utilizar. Solicite el préstamo (gratuito) de candados. En el caso de objetos de gran valor quien lo desee podrá entregarlos para su cuidado en la oficina de la administración de la Sede Campestre Catay y Providencia.

## **8. AFECCIONES CUTANEAS**

La Administración (o el encargado de la piscina) prohíbe el baño a personas que tengan enfermedades cutáneas, heridas abiertas u otras enfermedades de fácil transmisión que afecten a los demás.

## **9. DAÑOS**

Todo daño causado a las instalaciones, ya sea por descuido o por mal uso, deberá ser cancelado al precio de reposición del objeto o deberá cancelar el valor correspondiente a la reparación del daño causado. El afiliado se hace responsable de todo daño y responde por el comportamiento de sus invitados.



La cancelación de los daños ocasionados no exime al afiliado de la sanción que a juicio de la Junta Directiva merezca.

ARPRUIS no se hace responsable de ningún accidente ocurrido en sus instalaciones. **POR TAL MOTIVO SE RECOMIENDA TOMAR MEDIDAS DE PRECAUSION.** Todo menor de edad debe estar siempre acompañado por un adulto responsable.

El incumplimiento de estas normas ocasionará la sanción que determine la Junta Directiva de Arpruis.

El presente Reglamento es aprobado por la Junta Directiva según Acta No. 5 del día 24 de junio de 2010. Entra en aplicación a partir de la fecha de aprobación. Se difundirá ampliamente por diferentes medios y se colgará en la página web de la UIS Entidades asociadas.



## **REGLAMENTO PARA EL USO DEL BAÑO SAUNA Y TURCO**

*Teniendo en cuenta que el baño turco y el sauna son una magnífica forma de relajación y un buen estímulo para el organismo siempre y cuando se tome de la manera indicada, ARPRUIS ha puesto a disposición de los usuarios este servicio que esperamos aporte los efectos anhelados para un mejor bienestar y calidad de vida.*

El Servicio de Sauna se prestará los días Domingos y Festivos de 11:00 a.m. a 5:00 p.m.

El Servicio del Turco se prestará los días Sábados, Domingos y Festivos de 11:00 a.m. a 5:00 p.m.

Para utilizar estos servicios, se requiere el uso de Traje de Baño indicado para tal fin.

### **ESTA PROHIBIDO**

- El uso del baño sauna y turco a niños menores de 12 años.
- El ingreso en estado de embriaguez o bajo efecto de sustancias sicotrópicas. Se prohíbe dentro del baño sauna y el turco la tenencia y consumo de bebidas alcohólicas, la introducción de comida u otros objetos.
- Las actitudes de incultura, de irrespeto y el uso de vocabulario soez y/o desobligante.
- El ingreso a personas que tengan enfermedades cutáneas, heridas abiertas u otras enfermedades de fácil transmisión que afecten a los demás.
- Verter agua a la caldera o sistema eléctrico del sauna.





## **RESPONSABILIDAD POR DAÑOS CAUSADOS**

Todo daño causado a las instalaciones, ya sea por descuido o por mal uso, deberá ser cancelado al precio de reposición del objeto o deberá cancelar el valor correspondiente a la reparación del daño causado. El afiliado se hace responsable de todo daño y responde por el comportamiento de sus invitados.

La cancelación de los daños ocasionados no exime al afiliado de la sanción que a juicio de la Junta Directiva merezca.

**ARPRUIS no se hace responsable de ningún accidente ocurrido en sus instalaciones. POR TAL MOTIVO SE RECOMIENDA TOMAR MEDIDAS DE PRECAUSION.**

El presente Reglamento es aprobado por la Junta Directiva según Acta No. 5 del día 24 de junio de 2010. Entra en aplicación a partir de la fecha de aprobación. Se difundirá ampliamente por diferentes medios y se colgará en la página web de la UIS Entidades asociadas.



## **REGLAMENTO PARA UTILIZACION DE SERVICIOS SALA DE BELLEZA Y MASAJES**

*Se ha dispuesto en la Sede Campestre Catay y Providencia un espacio dedicado a ofrecer los servicios de salón de belleza, pedicura, manicure, corte de cabello, mascarillas, depilación y masajes, sin reportar un beneficio económico para Arpruis propenden por el bienestar, el relax, el descanso y la estética personal de los usuarios.*

1. Estos servicios se ofrecerán a los interesados, los días domingos, en el horario de las 10:30 a.m. hasta las 5:00 p.m. Los días festivos solo se ofrece el servicio de manicure y pedicura.
2. El servicio se prestará por turnos así:
  - ✓ Los interesados que acudan a utilizar el servicio se registran en el tablero personalmente y solo con las personas o esteticistas que prestan el servicio y que estén presentes en el Salón. **NO** se separarán turnos por teléfono o a través de terceros.
  - ✓ Cada interesado deberá registrar en el tablero todos los servicios que va a utilizar (pedicura, manicure, etc).
  - ✓ El interesado podrá separar turno para uñas solamente con una de las personas que estén prestando dicho servicio.
  - ✓ Este control está a cargo de la persona que ARPRUIS determine.
3. Cada interesado en alguno de estos servicios debe estar pendiente y presente al momento del turno en que se le va a atender. En caso contrario perderá su turno.
4. La forma de pago de estos servicios es la siguiente:



- El asociado, cónyuge e hijos, el beneficiario por afiliación, cónyuge e hijos que pertenezcan a la nómina de la UIS podrán cancelar por descuento de nomina, diligenciando la correspondiente orden para descuento o pagarle en efectivo directamente a quien lo atendió.
- Los Asociados Externos, los beneficiarios por afiliación su cónyuge, e hijos, que no estén en nómina de la UIS y los invitados en general deberán hacer la cancelación de estos servicios en efectivo directamente a quien los atendió.

Las tarifas permanecerán publicadas en un lugar visible.

Todo daño causado a las instalaciones, ya sea por descuido o por mal uso, deberá ser cancelado al precio de reposición del objeto o deberá cancelar el valor correspondiente a la reparación del daño causado. El afiliado se hace responsable de todo daño y responde por el comportamiento de sus invitados.

La cancelación de los daños ocasionados no exime al afiliado de la sanción que a juicio de la Junta Directiva merezca.

ARPRUIS no se hace responsable de ningún accidente ocurrido en sus instalaciones. POR TAL MOTIVO SE RECOMIENDA TOMAR MEDIDAS DE PRECAUSION. Todo menor de edad debe estar siempre acompañado por un adulto responsable.

El cumplimiento de este reglamento debe atender a reglas convencionales de cultura y buenas maneras que deben distinguir a nuestra comunidad.

El presente Reglamento es aprobado por la Junta Directiva según Acta No. 5 del día 24 de junio de 2010. Entra en aplicación a partir de la fecha de aprobación. Se difundirá ampliamente por diferentes medios y se colgará en la página web de la UIS Entidades asociadas.



## **REGLAMENTO PARA UTILIZACION DEL GIMNASIO**

*En busca de favorecer el fortalecimiento y acondicionamiento físico del afiliado, desde años atrás ARPRUIS viene adecuando y mejorando las instalaciones y equipo de gimnasio. Se espera que el correcto y adecuado uso de estos equipos le represente una opción más de la actividad física, deportiva y el sano esparcimiento.*

Este servicio se presta los días Sábados, Domingos y Festivos. Entre semana los usuarios podrán solicitarlo a la persona encargada.

El horario para la utilización de este servicio es de: 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

- Todo usuario para poder entrar al gimnasio a realizar sus prácticas debe estar provisto de: Zapatos tenis limpios, pantaloneta y camisa o sudadera si se trata de varones o trusa de gimnasia o sudadera si se trata de damas.
- Todos los aparatos se deben utilizar adecuadamente y con extremo cuidado.
- Después del uso de cualquier aparato el usuario deberá dejarlo limpio y seco por lo que es obligatorio el uso de una toalla individual para tales efectos.
- Cada aparato o implemento deportivo que utilice deberá ser dejado en el sitio establecido.
- Dadas las condiciones de espacio, tiempo y cantidad de personas utilizando los aparatos, estos deben usarse en el menor tiempo posible, evitando el monopolio, sin tertulias ni juegos o actividades que no correspondan al Gimnasio.

Todo daño causado en el Gimnasio, ya sea por descuido o por mal uso deberá ser cancelado a precios de reposición de los objetos o cancelar el valor de la



reparación por el daño que se haya causado. La cancelación de los daños ocasionados, no le exime de la Sanción que a juicio de la Junta Directiva merezca.

ARPRUIS no se hace responsable por accidentes ocurridos dentro de sus instalaciones, POR TAL MOTIVO RECOMIENDA TOMAR MEDIDAS DE PRECACION pertinentes o abstenerse de usar los aparatos con que cuenta el gimnasio si no sabe su utilización correcta.

En los casos en que se disponga de instructor, los usuarios deberán acatar y seguir las orientaciones impartidas.

Las colchonetas solamente pueden usarse descalzos o en medias.

### **ESTA PROHIBIDO**

1. El ingreso y uso de implementos y aparatos a menores de **15** años.
2. Fumar e introducir maletines, balones, bolsos, radios, grabadoras, raquetas, etc. Todos estos elementos deben guardarse en los lockers dispuestos en los vestieros. Los candados de los lockers se prestan gratuitamente.
3. El ingreso de alimentos, bebidas alcohólicas, animales, envases sin tapa, cualquier tipo de alimento.
4. Retirar cualquier implemento o aparato del gimnasio.
5. Ingreso al gimnasio con ropa mojada y la presencia de acompañantes que no estén haciendo uso del gimnasio.
6. Golpear las pesas contra el piso o contra otros aparatos.



7. El ingreso a personas que tengan enfermedades cutáneas, heridas abiertas u otras enfermedades de fácil transmisión que afecten a los demás.

El presente Reglamento es aprobado por la Junta Directiva según Acta No. 5 del día 24 de junio de 2010. Entra en aplicación a partir de la fecha de aprobación. Se difundirá ampliamente por diferentes medios y se colgará en la página web de la UIS Entidades asociadas.



## **REGLAMENTO UTILIZACION KIOSCOS**

*Con el transcurrir de los años nuestra sede campestre Catay se ha venido engalanando con la construcción y adecuación de kioscos, con los cuales se pretende hacer más amable la estadía de asociados y familiares en Catay.*

Se tiene dispuesto que el disfrute de los kioscos de mayor capacidad se haga previa reservación. Para el uso de los Kioscos pequeños Arpruis no hace reservación y cada asociado los ocupa según disponibilidad.

### **RESERVACION DE KIOSCOS**

Podrá separarse para encuentros o celebraciones familiares y de amigos los kioscos: **Guayacanes** (cerca de piscina), **los Acacios** (atrás del campo de tenis) **El Trapiche** (tejo) y **La Ceiba** (kiosco junto a san miguel-cerca al bolo), **La Palmera** (kiosco junto a la venta de jugos y helados).

Para separar un Kiosco de los antes mencionados se tendrá en cuenta:

- Reuniones o celebraciones para grupos superiores a 15 personas. En tal caso, el asociado o beneficiario o beneficiario por afiliación hará la solicitud por escrito, en carta dirigida a la Junta Directiva con una antelación no menor a 2 días. Dicha solicitud se presentará en original y copia, debe incluir el número de personas, la fecha y hora de la actividad programada. La carta se autorizará en forma inmediata si hay disponibilidad, colocándole la firma y el sello de ARPRUIS por parte de la persona encargada en la oficina. La carta de autorización se presentará en la portería de la Sede



campestre para el ingreso de los invitados y para la ubicación correspondiente.

- Para todos los casos el horario de servicio es de 9:00 a.m. 5:00 p.m.

- Las tarifas serán las vigentes en el momento de la solicitud o la que fije para el caso, la Junta Directiva.

- En estos eventos las mascotas no están eximidas del pago de la tarifa de ingreso establecida.

- En caso de no poder utilizar el kiosco separado por motivo de fuerza mayor deberá avisar a la Administración por lo menos con dos horas de anticipación a la hora de iniciación del servicio. De no hacerlo así, se le suspenderá el derecho a separar kioscos por un mes. Si reincide, se le suspenderá este derecho por tres meses.

- El Kiosco asignado se entregará con las mesas y las sillas según el número de personas que se haya indicado en la solicitud. Se colocará un aviso de separado para que otras personas no hagan uso de él. La mantelería no se incluye en el préstamo, ésta la deberá llevar el encargado de la actividad.

### **NORMAS PARA OBSERVAR DURANTE EL USO DE LOS KIOSCOS:**

- Al hacer uso de un kiosco o asador se debe mantener su buena presentación y aseo, observar normas de ecología y comportamiento social de altura.

- No colgar hamacas de la estructura del kiosco y observar normas de seguridad.





- Al finalizar la jornada dejar el sitio en similares condiciones de orden y aseo que al comienzo.
- Cualquier solicitud sobre implementos o alguna dificultad que se presente debe comunicarla a la administración de la sede.

Cada asociado cuidará el espacio que utilice en el día y velará por sus pertenencias y las de sus invitados sin que Arpruis deba responder por alguna situación de pérdida de objetos que se presente.

Todo daño causado a las instalaciones, ya sea por descuido o por mal uso, deberá ser cancelado al precio de reposición del objeto o deberá cancelar el valor correspondiente a la reparación del daño causado. El afiliado se hace responsable de todo daño y responde por el comportamiento de sus invitados.

La cancelación de los daños ocasionados no exime al afiliado de la sanción que a juicio de la Junta Directiva merezca.

ARPRUIS no se hace responsable de ningún accidente ocurrido en sus instalaciones. **POR TAL MOTIVO SE RECOMIENDA TOMAR MEDIDAS DE PRECAUSION.** Todo menor de edad debe estar siempre acompañado por un adulto responsable.

El presente Reglamento es aprobado por la Junta Directiva según Acta No. 5 del día 24 de junio de 2010. Entra en aplicación a partir de la fecha de aprobación. Se difundirá ampliamente por diferentes medios y se colgará en la página web de la UIS Entidades asociadas.



## **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACION DE BILLARES Y POOL**

1. El horario de Servicio para la utilización de Billar y Pool es de 9.00 a.m. a 5:00 p.m. los días que preste servicio la Sede Campestre Catay.

2. Por razones propias de las canchas de billar y pool (mesas, tacos) preferiblemente se facilitará el uso a mayores de **15** años. Para niños entre **12 y 14** años se establece que lo utilicen en la compañía de un adulto responsable del juego y de todos los implementos del billar. A menores de **12** años no se les prestará este servicio ni en compañía de un adulto.

3. Para hacer uso del servicio, se requiere el registro en el libro de control del interesado en la oficina de préstamo de implementos deportivos, el encargado de la oficina le dará las instrucciones pertinentes.

3.1 La mesa de Billar o Pool se prestan por una hora, pasado este tiempo, el usuario debe acercarse a la oficina de préstamo de implementos deportivos y firmar en constancia que entrega el juego en las condiciones que lo recibió. Si desea continuar y no hay otro solicitante en turno podrá seguir jugando una hora más, en caso contrario deberá hacer entrega del mismo.

3.2 La persona interesada en hacer uso del servicio de billar o pool deberá estar presente en el momento que desocupan una mesa. No se apartan o reservan turnos. En caso de que la misma mesa la soliciten a la vez varias personas, se le dará prelación al asociado. En otros casos, se le presta a quien la solicitó primero.



3.3 No se presta el servicio de billares en horas de la noche, salvo que la Junta Directiva o el Administrador lo autorice.

4. ARPRUIS no se hace responsable por accidentes ocurridos dentro o fuera del salón de billar, POR TAL MOTIVO RECOMIENDA TOMAR MEDIDAS DE PRECACION.

5. Todo daño causado a las mesas de billar o pool, a los implementos o a las instalaciones ya sea por descuido o por mal uso deberá ser cancelados a precios de reposición o cancelar el valor de la reparación por el daño causado.

Por estos daños responderá el asociado que figure como responsable o como solicitante. La cancelación de los daños ocasionados, no le exime de la sanción que a juicio de la Junta Directiva merezca.

6. El incumplimiento al presente reglamento, el mal uso de las instalaciones o de los implementos del billar, ocasiona sanciones, según lo determine la Junta Directiva.

## **ESTA PROHIBIDO**

1. Hacer uso del salón en traje de baño o en ropas mojadas. El usuario del servicio deberá estar en ropa deportiva o de calle. No se permite ingresar al billar con objetos tales como balones, maletines, morrales, raquetas, etc.

2. Colocar objetos sobre las mesas de juego y sentarse en ellas o en los orillos de las mismas.



3. El ingreso de alimentos al salón, solo se permiten bebidas, teniendo en cuenta no colocar nada sobre las mesas de juego.

4. Fumar en sitios bajo techo.

5. Manifestaciones de incultura e irrespetuosas y el uso de vocabulario soez y/o desobligante.

El encargado de los juegos podrá suspender la utilización cuando el usuario este haciendo mal uso del mismo o cuando finalice la hora de servicio.

El presente Reglamento es aprobado por la Junta Directiva según Acta No. 5 del día 24 de junio de 2010. Entra en aplicación a partir de la fecha de aprobación. Se difundirá ampliamente por diferentes medios y se colgará en la página web de la UIS Entidades asociadas.



## **REGLAMENTO PARA PRESTAMO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS**

*Para ofrecer un mejor servicio y facilitar la práctica deportiva y la integración a través de juegos de mesa y demás, Arpruis cuenta con la oficina de préstamo de implementos deportivos.*

1. El horario de Servicio para el préstamo de implementos deportivos es de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. los días en que presta servicio la Sede Campestre Catay. Entre semana, mientras la oficina de juegos esté cerrada los implementos se solicitan a la persona encargada ese día.

2. Para solicitar el préstamo de implementos deportivos, debe presentar el carné de ARPRUIS vigente. Este préstamo se registra en el libro de control de préstamo de implementos deportivos. Si un invitado requiere un implemento, deberá presentar el carné del asociado que lo invitó o presentarse el asociado. Para colegios o empresas, los implementos deportivos deberán ser solicitados con la presentación de un documento.

3. El préstamo de un implemento deportivo, se hará inicialmente por una hora para su utilización. Este tiempo se registrará en el libro de CONTROL DE PRESTAMO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS. Pasada la hora, debe acercarse a esta oficina, a devolver el implemento prestado. Si desea continuar con el implemento y no hay otro solicitante podrá seguir utilizándolo. En caso contrario deberá entregarlo.

4. Al momento de solicitar y devolver el implemento debe verificar el estado del mismo. El encargado de la oficina de juegos registra en el libro de control de préstamo de implementos deportivos el implemento solicitado y su



estado. Pasada la hora lo debe devolver verificando que se registró su devolución pues de lo contrario figurará como si no se hubiera devuelto y seguirá siendo responsable del mismo.

5. El encargado de los juegos podrá solicitar que devuelva el implemento deportivo dado en préstamo, antes de la hora; si el usuario, está haciendo mal uso del mismo; también solicitará devolver los implementos prestados a las 5:00 p.m. hora en que finaliza el servicio.

6. Las personas que se alojan en las cabañas y desean prestar implementos, puede hacerlo, registrándolos en el libro de control de préstamo de implementos deportivos. Este implemento lo debe entregar en las mismas condiciones en la oficina de juegos a las 9:00 a.m. del día siguiente.

7. Se prohíbe el uso de la mesa de ping - pong en traje de baño o ropa mojada, para evitar el deterioro de las mesas y accidentes por piso húmedo y liso.

8. Ningún implemento deportivo, (mesas de ping pong, golfitos, balones, raquetas etc.) Puede ser utilizado para otro fin diferente al del juego mismo.

Todo daño causado a las instalaciones, ya sea por descuido o por mal uso, deberá ser cancelado al precio de reposición del objeto o deberá cancelar el valor correspondiente a la reparación del daño causado. El afiliado se hace responsable de todo daño y responde por el comportamiento de sus invitados.

La cancelación de los daños ocasionados no exime al afiliado de la sanción que a juicio de la Junta Directiva merezca.



ARPRUIS no se hace responsable de ningún accidente ocurrido en sus instalaciones. POR TAL MOTIVO SE RECOMIENDA TOMAR MEDIDAS DE PRECAUSION.

El presente Reglamento es aprobado por la Junta Directiva según Acta No. 5 del día 24 de junio de 2010. Entra en aplicación a partir de la fecha de aprobación. Se difundirá ampliamente por diferentes medios y se colgará en la página web de la UIS Entidades asociadas.



## **REGLAMENTO DE CLUBES DEPORTIVOS DE ARPRUIS**

### **CLUB DE TEJO, DE TENIS, DE BALONCESTO- VOLEIBOL, DEFUTBOL Y EL DE AMIGAS DE CATAY**

*Teniendo en cuenta los objetivos fundamentales de la Asociación Recreativa de Profesores de la UIS – ARPRUIS -, la Junta Directiva de ARPRUIS acuerda la creación y conformación de clubes deportivos en las disciplinas deportivas que más frecuente y masivamente son practicados por los afiliados y sus núcleos familiares en las instalaciones de la sede Campestre Catay y Providencia.*

Dichos clubes contarán con el apoyo, supervisión y control del comité de deportes de ARPRUIS.

Los Clubes de Tejo, de Tenis, de Baloncesto-Voleibol, de Futbol y el de Amigas de Catay pertenecientes a la Asociación Recreativa de Profesores de la UIS, para su organización interna disponen del presente reglamento.

El comité de deportes de ARPRUIS es solidario con la actividad que este club desarrolle y brinda el apoyo que requiera cada Club para el logro de sus objetivos.

La Junta Directiva incentivará la actividad desarrollada por los Clubes durante el año, mediante el otorgamiento de un aporte económico que será entregado hacia finales del año.

La actividad organizativa que cada club requiera, queda bajo la responsabilidad del Comité coordinador del respectivo Club conformado por al menos tres (3) miembros activos, elegidos por todos los Asociados adscritos voluntariamente a dicho Club en reunión





general citada para tal fin, en fecha anterior al 15 de Abril de cada año. El periodo del comité será de un (1) año y designará entre sus miembros; presidente, secretario y tesorero.

### **FUNCIONES DEL COMITÉ COORDINADOR DE CADA CLUB DEPORTIVO DE ARPRUIS (DE TEJO, DE TENIS, DE BALONCESTO-VOLEIBOL, DE FUTBOL Y EL DE AMIGAS DE CATAY)**

1. Organizar un plan de actividades (recreativas, competitivas, culturales y sociales) que mantengan cohesionados y motivados a los asociados adscritos al Club y darlo a conocer a su club, a la Junta Directiva y al comité de deportes.
2. Elaborar un proyecto de finanzas que proporcione una mejor capacidad económica al club y al equipo.
3. Organizar los torneos internos que promuevan el mejoramiento deportivo de los miembros y la sana competencia.
4. Organizar un torneo al año, con la participación de clubes amigos.
5. Decidir sobre la participación de ARPRUIS en torneos a los cuales se invite al club, así como la de los jugadores que participaran en dichos torneos.
6. Mantener actualizado un cuadro de puntajes y marcas, títulos y jugadores.
7. Definir y aplicar estímulos y/o sanciones para los inscritos en el club.
8. Fijar cuota mensual de sostenimiento del club.



9. Mantener informados a los miembros del club sobre actividades del mes y del año.
10. Diseñar y dotar periódicamente el uniforme o distintivo del club y del equipo.
11. Presentar el presupuesto de ingresos y de egresos de la vigencia a la Junta Directiva a través del Comité de deportes de ARPRUIS.
12. Definir las categorías de los diferentes equipos que se puedan integrar en el club.
13. Elaborar un informe anual de resultados.

### **FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COMITE COORDINADOR DE CADA CLUB DEPORTIVO (DE TEJO, DE TENIS, DE BALONCESTO-VOLEIBOL, DE FUTBOL Y EL DE AMIGAS DE CATAY)**

- a. Se reunirá al menos una vez al mes, en lugar y hora acordados por sus integrantes y elaborará el acta correspondiente a cada reunión.
- b. Las decisiones serán aprobadas por la mitad más uno de los asistentes.
- c. En caso de retiro de alguno de sus miembros, el comité nombrará su reemplazo o convocará a reunión general a los adscritos para elegir el reemplazo.

### **MIEMBROS DE CLUBES DEPORTIVOS DE ARPRUIS**

Podrán pertenecer a los clubes deportivos de ARPRUIS todos los asociados, beneficiarios, sus cónyuges e hijos no emancipados que voluntariamente quieran inscribirse y se comprometan a participar y cooperar en las



actividades que el comité de Apoyo de cada club programe y a aportar la cuota mensual que los miembros de este comité establezcan y aprueben.

El hijo emancipado podrá pertenecer a los clubes, siempre y cuando sea beneficiario por afiliación DE ARPRUIS.

Queda a juicio del COMITÉ COORDINADOR de este Club establecer lo pertinente a los siguientes temas: ENTRENAMIENTOS - TORNEOS - ESTIMULOS - SANCIONES -FUNCIONES DEL PRESIDENTE, DEL SECRETARIO y DEL TESORERO y otros que consideren necesarios.



## **REGLAMENTO COMITÉ DE DEPORTES**

*La Junta Directiva de Arpruis con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos de la Asociación Recreativa de Profesores de la UIS ARPRUIS acordó crear y conformar varios comités asesores entre los cuales se destaca el COMITÉ DE DEPORTES.*

### **CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE DEPORTES**

El número de integrantes, será determinado por la Junta Directiva. El comité conformado diseñará su propio reglamento interno, el cual oportunamente lo dará a conocer a la Junta Directiva.

### **FUNCIONES GENERALES DEL COMITE DE DEPORTES DE ARPRUIS**

1. Proyectar y elaborar un plan general de actividades para la vigencia.
2. Conocer los planes de trabajo deportivo, recreativo, competitivo de los clubes existentes en ARPRUIS.
3. Conocer el presupuesto de ingresos y egresos de los clubes.
4. Informar a la Junta Directiva periódicamente sobre actividades ejecutadas.
5. Promover la actividad propia de cada club especialmente en aquellos que presenten dificultades.
6. Motivar a los afiliados y a su núcleo familiar primario a vincularse a los clubes.



7. Promover la práctica de disciplinas deportivas no consolidadas como club.
8. Velar por mantener vigente el reconocimiento deportivo otorgado por INDERBU.
9. Proyectar y organizar los eventos deportivos especiales que celebra ARPRUIS, tales como día del deporte, día de la raza, día de integración de profesores de Cátedra y de Planta UIS., celebración día del empleado administrativo UIS y demás programaciones recreativas y culturales.
10. Fijar las condiciones para la invitación a Catay de clubes y equipos amigos de ARPRUIS.
11. Fijar condiciones bajo las cuales un deportista no afiliado a ARPRUIS integre alguno de sus equipos.

El presente Reglamento es aprobado por la Junta Directiva según Acta No. 5 del día 24 de junio de 2010. Entra en aplicación a partir de la fecha de aprobación. Se difundirá ampliamente por diferentes medios y se colgará en la página web de la UIS Entidades asociadas.



## **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACION DE LOS SERVICIOS DE RESTAURANTE, BAR Y CAFETERIA**

### **1. MODALIDADES DEL SERVICIO**

Con el objeto de hacer más agradable la permanencia de afiliados e invitados en la Sede Campestre Catay, ARPRUIS ofrecerá por intermedio de un contratista, o directamente, los servicios de restaurante, bar, cafetería, casetas de comidas rápidas, helados y frutas.

### **MODALIDADES DE ATENCION**

Restaurante, Cafetería y Bar, Caseta de Tejo.

### **SITIOS DE ATENCION EN CATAY**

- a. Comedor formal con servicio y atención a la mesa.
- b. Salón Múltiple con servicio, autoservicio y atención a la mesa. Se incluye en este sector los corredores contiguos al salón, kiosco LA PALMERA (kiosco helados) y las terrazas aledañas.
- c. Casetas y puntos de comidas ligeras y bebidas.

### **2. FORMAS DE PAGO POR CONSUMO**

#### **2.1 PAGO POR DESCUENTO NOMINA UIS**

Esta modalidad de pago se ofrece solamente a los asociados o beneficiarios por afiliación de ARPRUIS que pertenezcan a la nomina de la UIS, su cónyuge y los hijos e hijas de dichos afiliados que estén debidamente autorizados ante el responsable de la facturación, para firmar cuentas por consumo.



## **2.2 PAGO DE CONTADO**

Esta modalidad se ofrece a todos los asociados, beneficiarios, miembros honorarios e invitados en general. Pero es obligatoria para aquellas personas que no figuran en nómina de la UIS. El responsable de la facturación solo tramitará factura o cuenta de cobro a grupos formalmente constituidos y que cuenten con el correspondiente reconocimiento y autorización del Presidente de Junta Directiva.

## **2.3 APERTURA DE CUENTAS POR CONSUMOS**

La persona interesada en adquirir alimentos y/o bebidas podrá pagarlos de inmediato o solicitar al encargado abrir una cuenta donde se registran sus datos personales, el pedido y su firma. Igualmente, se registrarán en la cuenta abierta la lista de artículos que se consuman durante la permanencia en la Sede. Las cuentas tendrán un consecutivo.

Al momento de retirarse de la sede, el titular de la cuenta solicitará al responsable de la facturación, totalizar su pedido y procederá a cancelar en efectivo o a firmar la cuenta para el correspondiente descuento por nomina de la UIS.

Cualquier otra alternativa es determinación exclusiva del encargado de facturación.

## **3. HORARIO DE SERVICIO RESTAURANTE, CAFETERIA Y BAR**

3.1 El servicio de Bar, comedor y casetas se brindará a los asociados y visitantes los días viernes desde las 9:00 a.m. a las 05:00 p.m y los días sábados, domingos y feriados desde las 9:00 a.m. a las 06:00 p.m. y en ocasiones especiales, en el horario que la Junta



Directiva determine. EL CONTRATISTA no ofrecerá servicios en Catay los días martes, miércoles y jueves, salvo que le sea solicitado con anticipación. En caso de prestar servicio en dichos días el horario de atención será desde las 9:00 a.m. hasta las 05:00 p.m. En temporada de vacaciones escolares normales EL CONTRATISTA prestará servicio de martes a domingo.

La prestación del servicio de comedor inicia a partir de las 12:00 m. los domingos y festivos.

Si se trata de grupos que realizan actividades especiales se solicitará el servicio por anticipado y se acordará el horario; igualmente en el caso de reuniones que se realicen en la noche.

3.2 El servicio de Bar y Casetas y demás puntos de venta se ofrece de 9:00 a.m. a las 06:00 p.m. los días Sábados, Domingos y festivos.

#### **4. NORMAS DE USO DEL COMEDOR FORMAL**

1. El pedido de alimentos, según menú del día, se hará personal o telefónicamente en el Bar a partir de las 9:00 a.m. El usuario recibe una copia del pedido y a la hora que decida solicitar el servicio, la entregará al mesero, quien procederá a llevarlo a la mesa. De la misma forma se procederá si el usuario prefiere que se le atienda (el servicio) en el salón principal. La lista de los productos y sus precios autorizados permanecen publicados en un lugar visible.
2. Los niños deben estar acompañados de personas mayores.
3. El usuario del comedor formal no portará maletines u otros objetos que demanden un espacio especial.
4. El usuario no debe ingresar bebidas y comida que no haya sido solicitada previamente en el pedido del servicio de comedor.





5. El número máximo de personas de un grupo familiar que pueden ser atendidas será de ocho (2 mesas). En caso de grupos con más de ocho personas, la atención deberá solicitarse en el Salón Principal.
6. Concluida su comida se solicita facilitar que otras personas puedan hacer uso de la mesa que han ocupado.
7. Las bebidas que se consuman solo se expedirán para acompañar exclusivamente el almuerzo o comida. Cualquier consumo adicional deberá hacerse fuera del comedor formal.
8. Los usuarios del comedor formal, no deberán retirar del comedor, vajillas, cubiertos, ni otros utensilios.
9. El acceso a la cocina, por el pasillo de servicio que comunica a ésta con el comedor, está destinado exclusivamente al personal que atiende las mesas.
10. No está permitida la entrada de animales al comedor.
11. Está prohibida la entrada de personas en estado de embriaguez al comedor formal.
12. Se prohíbe fumar en el comedor formal.
13. No se permite entrar al comedor formal en traje de baño, ni ropa mojada.
14. El carácter de comedor formal plantea a los usuarios de este salón que atiendan normas convencionales de etiqueta y buenas maneras.

La administración se reserva el derecho de admisión al comedor a las personas que no se comporten dentro de la normas de convivencia y educación.

El personal de servicio podrá solicitar a los usuarios del comedor formal que acudan en condiciones de presentación personal acordes con el comedor.

Todo daño causado a las instalaciones, ya sea por descuido o por mal uso, deberá ser cancelado al precio de reposición del objeto o deberá cancelar el valor correspondiente a la reparación del daño causado. El



afiliado se hace responsable de todo daño y responde por el comportamiento de sus invitados.

La cancelación de los daños ocasionados no exime al afiliado de la sanción que a juicio de la Junta Directiva merezca.

ARPRUIS no se hace responsable de ningún accidente ocurrido en sus instalaciones. **POR TAL MOTIVO SE RECOMIENDA TOMAR MEDIDAS DE PRECAUSION**

El presente Reglamento es aprobado por la Junta Directiva según Acta No. 5 del día 24 de junio de 2010. Entra en aplicación a partir de la fecha de aprobación. Se difundirá ampliamente por diferentes medios y se colgará en la página web de la UIS Entidades asociadas.



## **REGLAMENTO DE ALQUILER Y USO DE CABAÑAS DE CATAY Y PROVIDENCIA**

*La Junta Directiva de la Asociación Recreativa de Profesores de la UIS -ARPRUIS- teniendo en cuenta los principios de amistad y solidaridad entre asociados, expide el presente reglamento para el uso de las cabañas situadas en Catay y Providencia, con el propósito de poner al alcance de los afiliados el disfrute del beneficio social y recreacional que se derivan de su adecuada utilización.*

### **Artículo 1.**

Las cabañas tendrán como destino exclusivo su disfrute, por parte de los afiliados, familiares e invitados, durante el tiempo asignado por la Junta Directiva de ARPRUIS o por la persona a quien se le delegue esta función.

### **Artículo 2.**

El sistema de adjudicación de cabañas y la asignación de tiempos de disfrute de ellas, se hará mediante turno establecido y aprobado por la Junta Directiva o por la persona a quien se le delegue ésta función de acuerdo con los siguientes criterios:

1. El número de orden de presentación de la solicitud.
2. Su situación de Paz y Salvo por todo concepto con ARPRUIS.
3. La frecuencia en uso de las cabañas, por quien la solicita, procurando que el mayor número de asociados disfrute del servicio.

## **TEMPORADAS**

ARPRUIS divide el año en dos temporadas para la prestación del servicio de cabañas: Alta y Baja



**TEMPORADA ALTA:** Comprende vacaciones escolares ( Mitad de año, fin de año) Semana Santa y puentes del año.

**TEMPORADA BAJA:** Los demás días del año.

La solicitud en temporada baja se tramitará llenando el formato "SOLICITUD Y ASIGNACION DE CABAÑAS" por duplicado. Esta solicitud será diligenciada únicamente en la oficina de ARPRUIS al menos con 24 horas de anticipación a la fecha en que se quiera utilizar la cabaña.

La adjudicación del uso de las cabañas en temporada baja se hará de acuerdo a la disponibilidad que se tenga, en consecuencia la solicitud se aprobará e informará de inmediato.

En la solicitud y asignación de cabañas deberán quedar registrados los siguientes datos: Nombre del asociado, número de carné, nombre, identificación y parentesco de los acompañantes, fecha a partir de la cual desea utilizar la cabaña y la forma de pago y manifestación expresa de hacerse responsable del grupo que invita o presenta. En todo caso el asociado deberá concurrir y asistir a la cabaña en los días que se le asignaron para su disfrute. La secretaría de ARPRUIS le informará el trámite a seguir y legalizará su solicitud.

En todo caso la asignación de cabañas será por un periodo máximo de tres días. Solo en temporada baja la Junta Directiva podrá autorizar permanencias en cabañas mayores a tres noches.

El asociado que solicita alquiler de cabañas el fin de semana o en épocas que ARPRUIS designe como temporadas altas solo se le adjudicará una cabaña. En el evento que para la fecha no haya ninguna otra solicitud se le podrán adjudicar dos (2) cabañas.



La recepción de solicitudes de adjudicación de cabañas en temporada alta (vacaciones escolares, semana santa y puentes) se hará con un mes de anticipación a la fecha en que se inicien las vacaciones escolares (mitad y fin de año) y la semana santa y otros puentes del año. Estas solicitudes deberán contener los datos arriba mencionados.

#### Artículo 3.

Al llegar a la Sede Campestre Catay, todos los participantes deberán identificarse ante el encargado con el carné de ARPRUIS o con el documento de identidad señalado en la solicitud. Será indispensable la presencia del asociado o su cónyuge y ante la Junta Directiva él/ella se hace responsable por el comportamiento y daños que ocasionen sus familiares e invitados.

#### Artículo 4.

El valor del alquiler de cada una de las cabañas de Catay y Providencia los fija la Junta Directiva a comienzo de año. Adicionalmente, al valor de uso de la cabaña, cada invitado cancelará por cada noche de permanencia, el valor de la tarifa de entrada establecida por la Junta Directiva.

Las tarifas correspondientes al préstamo de las cabañas podrán ser reajustadas a juicio de la Junta Directiva.

El costo del alquiler de las cabañas y las entradas de invitados, podrán ser cancelados en la Oficina de ARPRUIS, en la portería de Catay o por descuento de nómina. En cualquiera de estos casos, la forma de pago quedará indicada en el formulario de Solicitud y Asignación de Cabañas.

El cupo de las cabañas de Catay es de cinco (5) personas. En las cabañas de Providencia se podrán alojar seis (6) personas.



Se cobrará el valor del alquiler antes estipulado para cada cabaña aunque no se llene el cupo. Todo niño mayor de 4 años se tendrá en cuenta para el cupo en las cabañas.

En el evento que el número de huéspedes de una cabaña sea numéricamente mayor a su cupo, se podrá hacer solicitud para camping, por el número de personas que sobrepasen el cupo.

#### Artículo 5.

Antes de disponer de la cabaña adjudicada el asociado solicitante entregará a la administración o funcionario encargado de la recepción, el formato “Solicitud y Asignación de cabañas” debidamente autorizado; el funcionario encargado hará entrega de las llaves de la cabaña llenando el formato “Inventario de elementos y Servicios”. Al terminar el tiempo de uso autorizado, nuevamente se hará revisión de este inventario. El Asociado solicitante será responsable de los daños de todo tipo o de elementos faltantes que tengan lugar durante la permanencia del grupo, firmará el descuento o cancelará el valor correspondiente a los faltantes o daños del caso. (El valor será el comercial del elemento y/o el de reparaciones que haya lugar a realizar).

#### PARAGRAFO:

Todos los huéspedes relacionados en la solicitud y asignación de cabañas deberán registrarse con nombre, firma y documento de identidad al ingresar a la sede en el libro control de huéspedes.

#### Artículo 6.

El periodo de uso adjudicado no podrá exceder de 3 días inicialmente, pero la estadía podrá ampliarse si no existen otras solicitudes para la misma fecha, previa autorización escrita del funcionario encargado de adjudicar las cabañas. El día en cabaña empezará a



contarse desde las 4:00 p.m. hasta las 2:00 p.m. del siguiente día. La recepción y entrada de huéspedes a cabañas de Catay se hará hasta las 7:00 p.m. A las cabañas de Providencia se deberá ingresar antes de las 6:00 p.m. Queda establecido que no hay ingreso a Catay desde las 7:00 p.m. hasta las 6:00 a.m. y en Providencia desde las 6:00 p.m. hasta las 6:00 a.m.

**ESTA PROHIBIDO A QUIENES ESTEN HACIENDO USO DE CABAÑAS:**

1. El uso de la piscina después de las 5:00 p.m.
2. El ingreso de mascotas a las cabañas.
3. Hacer fogatas fuera de la zona establecida para ello.
4. El ingreso de algún tipo de armas.

El no hacer uso de las cabañas no exime del pago del valor correspondiente.

El turno asignado es intransferible y solo puede ser utilizado por su primer adjudicatario.

**Artículo 7.**

Durante su permanencia en las cabañas y en las demás instalaciones de la Sede Campestre Catay y Providencia, el asociado, sus familiares e invitados, deberán observar las normas legales sociales y culturales que les corresponden como ciudadanos, además de las contempladas en los estatutos y reglamentos de ARPRUIS. Así mismo, deberán mantener y entregar en orden y aseo la cabaña y los elementos utilizados.

El responsable del grupo se compromete, al firmar el Formulario de Solicitud y adjudicación de Cabañas, a cumplir y hacer cumplir todas las normas que contempla el presente reglamento.



**Artículo 8.**

Las infracciones al presente reglamento, así como a los demás reglamentos vigentes para el ingreso y utilización de la Sede Campestre Catay y Providencia, serán analizadas por la Junta Directiva de ARPRUIS, de acuerdo a cada caso, el asociado podrá presentar descargos para proceder en concordancia.

**Artículo 9.**

Todo daño causado a las instalaciones, ya sea por descuido o por mal uso, deberá ser cancelado al precio de reposición del objeto o deberá cancelar el valor correspondiente a la reparación del daño causado. El afiliado se hace responsable de todo daño y responde por el comportamiento de sus invitados.

La cancelación de los daños ocasionados no exime al afiliado de la sanción que a juicio de la Junta Directiva merezca.

**ARPRUIS no se hace responsable de ningún accidente ocurrido en sus instalaciones. POR TAL MOTIVO SE RECOMIENDA TOMAR MEDIDAS DE PRECAUSION**

El presente Reglamento es aprobado por la Junta Directiva según Acta No. 5 del día 24 de junio de 2010. Entra en aplicación a partir de la fecha de aprobación. Se difundirá ampliamente por diferentes medios y se colgará en la página web de la UIS Entidades asociadas.





## **REGLAMENTO PARA CAMPING EN LA SEDE RECREACIONAL CATAY Y PROVIDENCIA**

La Junta Directiva de ARPRUIS en uso de sus atribuciones estatutarias expide el presente Reglamento sobre el Camping en la Sede Campestre Catay y Providencia.

### Artículo 1.

Tendrán derecho a hacer camping los asociados y sus familiares, los beneficiarios, beneficiarios por afiliación y su familia y los invitados, en la fecha y sitio de Catay o Providencia, que la Junta Directiva les asigne y por el tiempo que ésta les autorice.

### Artículo 2.

La solicitud para hacer camping en Catay o Providencia, la presentará personalmente el afiliado o su cónyuge y el beneficiario por afiliación en formato de Solicitud para acampar en Catay o Providencia al menos con 8 días de anticipación, indicando nombre, número de carné, nombre e identificación de los acompañantes, parentesco, fecha en la cual desea acampar, forma de pago por concepto de camping y de entradas a Catay y Providencia y manifestar expresamente que se hace responsable del comportamiento de las personas relacionadas y a no llevar mascotas. Quien haya presentado la solicitud, será responsable ante la Junta Directiva del comportamiento de sus invitados y de los daños que puedan ocasionar.

### Artículo 3.

Cuando se haya autorizado acampar en Catay o Providencia, es requisito indispensable para ingresar a la Sede Campestre identificarse ante el funcionario encargado, con el carné de ARPRUIS o con el documento señalado en la solicitud en caso de invitados



y registrándose con nombre, firma y cédula en el libro control de huéspedes.

Habrà recepción de huéspedes hasta la 6:00 p.m., pasada esta hora no se permitirá el ingreso para acampar. En las horas de la noche, salvo asunto de fuerza mayor se permitirá la salida de la Sede. El día de camping empezará a contarse a las 3:00 p. m. hasta las 3:00 p.m. del día siguiente.

#### Artículo 4.

La Junta Directiva establecerá la tarifa de los invitados que van a acampar en la Sede Recreacional Catay ó Providencia de acuerdo con los valores establecidos.

El afiliado podrá pagar por anticipado en la oficina de ARPRUIS, en la portería de Catay o por descuento de nómina. En cualquiera de los casos, la forma de pago estará indicada en el formulario de solicitud para acampar.

#### Artículo 5.

Todo daño causado a las instalaciones, ya sea por descuido o por mal uso, deberá ser cancelado al precio de reposición del objeto o deberá cancelar el valor correspondiente a la reparación del daño causado. El afiliado se hace responsable de todo daño y responde por el comportamiento de sus invitados.

La cancelación de los daños ocasionados no exime al afiliado de la sanción que a juicio de la Junta Directiva merezca.

ARPRUIS no se hace responsable de ningún accidente ocurrido en sus instalaciones. **POR TAL MOTIVO SE RECOMIENDA TOMAR MEDIDAS DE PRECAUSION.** Todo menor de edad debe estar siempre acompañado por un adulto responsable.



## Artículo 6.

Las personas autorizadas a acampar en Catay o Providencia:

6.1 Se comprometen a respetar la reglamentación existente para Camping, para el ingreso a Catay y Providencia y para el uso de las instalaciones en general y las pautas que determine la administración en la utilización del camping.

6.2 Se responsabilizan de su seguridad y la de los suyos, tomando en cuenta las precauciones del caso. Deben coordinar con la celaduría existente, sus actividades sin comprometer las funciones propias de ésta.

6.3 Se proveerán oportunamente de los elementos necesarios para su estadía (alimentos, lámparas, medicamentos, artículos de aseo etc.)

6.4 Serán responsables de velar por el aseo en la zona de camping y en la zona de baños que utilicen.

6.5 Se comprometen a no contaminar el medio ambiente, a no presentar actos bochornosos o manifestaciones de incultura, falta de civismo de convivencia y de tolerancia, a conservar la vegetación y sólo a hacer fogatas en el sitio destinado para ello.

6.6 se comprometen a no utilizar armas de fuego, dardos, lanzas, caucheras y/o cualquier implemento que pueda poner en peligro la integridad de los asociados, invitados o elementos de la fauna y flora.

6.7 Se compromete a no usar la piscina después de las 5:00 p.m. y hasta las 9:00 a.m. del día siguiente.



Artículo 7.

A Quien incumpla los compromisos contenidos en el presente reglamento se le suspenderá el servicio del camping debiendo abandonar la Sede.

El presente Reglamento es aprobado por la Junta Directiva según Acta No. 5 del día 24 de junio de 2010. Entra en aplicación a partir de la fecha de aprobación. Se difundirá ampliamente por diferentes medios y se colgará en la página web de la UIS Entidades asociadas.



## **REGLAMENTOS DE PARQUEADEROS Y VIAS**

En la Sede campestre Catay se han diseñado parqueaderos con estacionamiento para vehículos, en forma de espina de pescado.

Los usuarios del parqueadero deben ubicar el vehículo ocupando un solo espacio de los delimitados.

Queda Prohibido estacionar en sectores donde no estén localizados sitios de parqueo para automotores.

Las motocicletas igualmente deberán estacionarse en los sitios destinados para ellas y no en parqueaderos destinados para vehículos.

El parqueo debe hacerse de manera que no obstaculice el carril de circulación de sentido único y que estará debidamente señalado.

ARPRUIS recomienda verificar que el vehículo quede cerrado y asegurado. Con vidrios subidos y alarma activada. No deje artículos de valor dentro del vehículo, ni entregue las llaves del vehículo a desconocidos.

Comunique la presencia de personas sospechosas en los parqueaderos y demás instalaciones de Catay.

ARPRUIS no asume responsabilidad alguna por el hurto de su vehículo, daños ocasionados por terceros, ni por daño debido a casos fortuitos o accidentes. (Terremoto, incendio, conmoción, inundación) tampoco se hace responsable por fallas eléctricas, mecánicas o de otra índole, ruptura de vidrios o llantas.

ARPRUIS restringe la velocidad de los vehículos dentro de la Sede a 10 kilómetros por hora teniendo en cuenta



que en toda la extensión del predio, las vías son prioritariamente para transeúntes.

Ningún vehículo puede estacionarse sobre las vías perimetrales de la Sede.

Solo podrán permanecer en la noche los vehículos de las personas que estén autorizadas para pernoctar en cabañas o camping. En caso de alguna falla de un vehículo u otra causa de fuerza mayor que impida movilizar el vehículo, deberá darse aviso a la administración para que el vehículo sea retirado hasta el día siguiente.

Todo daño causado a las instalaciones, ya sea por descuido o por mal uso, deberá ser cancelado al precio de reposición del objeto o deberá cancelar el valor correspondiente a la reparación del daño causado. El afiliado se hace responsable de todo daño y responde por el comportamiento de sus invitados.

La cancelación de los daños ocasionados no exime al afiliado de la sanción que a juicio de la Junta Directiva merezca.

**ARPRUIS no se hace responsable de ningún accidente ocurrido en sus instalaciones. POR TAL MOTIVO SE RECOMIENDA TOMAR MEDIDAS DE PRECAUCION.**

El presente Reglamento es aprobado por la Junta Directiva según Acta No. 5 del día 24 de junio de 2010. Entra en aplicación a partir de la fecha de aprobación. Se difundirá ampliamente por diferentes medios y se colgará en la página web de la UIS Entidades asociadas.



## **REGLAMENTO PARQUE INFANTIL**

El parque infantil en la Sede Campestre Catay está diseñado para que lo utilicen niños menores de 10 años. La responsabilidad por el cuidado y comportamiento de los menores recae únicamente en los padres o personas que tengan el niño a su cuidado.

El responsable de cada niño debe instruirlo en el uso adecuado de los aparatos instalados.

En caso de accidente se deberá acudir a primeros auxilios ubicado en la oficina de préstamo de implementos deportivos y el responsable del niño asumirá su cuidado de acuerdo a la gravedad de caso.

Todo daño causado a las instalaciones, ya sea por descuido o por mal uso, deberá ser cancelado al precio de reposición del objeto o deberá cancelar el valor correspondiente a la reparación del daño causado. El afiliado se hace responsable de todo daño y responde por el comportamiento de sus invitados.

La cancelación de los daños ocasionados no exime al afiliado de la sanción que a juicio de la Junta Directiva merezca.

ARPRUIS no se hace responsable de ningún accidente ocurrido en sus instalaciones. **POR TAL MOTIVO SE RECOMIENDA TOMAR MEDIDAS DE PRECAUCION.**

El presente Reglamento es aprobado por la Junta Directiva según Acta No. 5 del día 24 de junio de 2010. Entra en aplicación a partir de la fecha de aprobación. Se difundirá ampliamente por diferentes medios y se colgará en la página web de la UIS Entidades asociadas.