

# CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ARPRUIS UIS SEDE CAMPESTRE CATAY

## REGLAMENTOS INTERNOS Y CONDICIONES DE USO DE ESPACIOS Y SERVICIOS RECREATIVOS DE LA SEDE CAMPESTRE CATAY 2022

### PREAMBULO

En la cláusula sexta del Convenio ARPRUIS-UIS, el ordinal 4 establece que Arpruis se obliga en dar a conocer a las personas cubiertas por este Convenio e identificadas o clasificadas en el Estatuto y Reglamento general de Arpruis como **Invitado a Término Definido**, las normas, procedimientos y condiciones, que les permitan a esas personas, el uso y disfrute de la Sede Campestre Catay y Providencia, la promoción y realización de actividades y programas de Recreación, entretenimiento, deporte, sano esparcimiento, integración, cultura y defensa del medio ambiente.

Se hace entrega de este reglamento en el cual se consignan los aspectos para tener en cuenta para el uso correcto de los servicios en general de las instalaciones de Catay, lo cual redundará en un normal funcionamiento del Convenio ARPRUIS-UIS.

Toda actividad se soporta en los objetivos de Arpruis que son:

- Mantener y fomentar en sus miembros las relaciones de amistad, intercambio cultural y relación familiar.
- Promover sin ánimo de lucro actividades deportivas, de recreación y mejor aprovechamiento del tiempo libre.
- Velar por la preservación y mejoramiento del medio ambiente.

### COBERTURA DEL CONVENIO

Se constituyen beneficiarios de este Convenio ARPRUIS-UIS, los funcionarios de la UIS con contrato o vínculo laboral temporal o de tiempo parcial a quienes se les otorga la calidad de **Invitado a Término Definido**, según el artículo 15 del Reglamento General de Arpruis, complementario del artículo 53 del Estatuto General de Arpruis. En consecuencia y como lo precisa el parágrafo 1 de la cláusula 3ª del Convenio ARPRUIS-UIS serán **Invitados a Término Definido** los empleados públicos administrativos profesionales, vinculados a la Universidad como profesionales, temporales, profesores en período de prueba, profesores cátedra y profesores ocasionales quienes podrán ingresar a la Sede Campestre Catay y Providencia junto con su núcleo familiar primario, (cónyuge, compañero

(a) permanente e hijos menores de 18 años o menores de 25 años si están cursando estudios superiores debidamente registrados.

Se hacen extensivos los beneficios del Convenio ARPRUIS-UIS a los estudiantes de Doctorado y Maestría, quienes sin ser catalogados como **Invitados a Término Definido** podrán ingresar a la Sede Campestre Catay y Providencia con un acompañante, quien deberá pagar su entrada, de acuerdo con la tarifa vigente. El estudiante de Post-gradados no puede presentar invitados.

## **IDENTIFICACIÓN DE LOS INVITADOS SEGÚN EL CONVENIO**

El profesional UIS (PROVISIONALES, TEMPORALES, PROFESORES EN PERIODO DE PRUEBA, PROFESORES CATEDRA, PROFESORES OCASIONALES, ESTUDIANTES DE MAESTRIA Y DOCTORADO) beneficiario del convenio ARPRUIS-UIS que se relacione en la base de datos suministrada por la UIS, deberá registrarse diligenciando la Solicitud de Admisión, enviado a través del correo institucional de la UIS ubicada en la página Web de la UIS. Se denominará **INVITADOS A TERMINO DEFINIDO**.

Los profesionales de la Universidad Industrial de Santander (Invitados a Termino Definido) cobijados por el convenio Interinstitucional UIS-ARPRUIS, al diligenciar el formato de inscripción en cumplimiento con el reglamento para la utilización de las instalaciones y servicios de la Sede Campestre Catay firma el Consentimiento informado para él y su grupo familiar.

También firmaran dicho Consentimiento los estudiantes de maestría y doctorado debidamente inscrito.

Los inscritos en el Convenio se hacen responsables de sus invitados.

Cuando el **INVITADO A TERMINO DEFINIDO** ya no pertenezca a la **UIS**, perderá el vínculo que le permite utilizar los servicios de la Sede Campestre Catay, situación que la **UIS** informará mensualmente a ARPRUIS.

## **REGLAMENTO DE ENTRADA A LA SEDE CAMPESTRE CATAY**

El **INVITADO A TÉRMINO DEFINIDO**, para ingresar a la Sede Campestre Catay, deberá identificarse ante el funcionario de portería mediante la presentación del carné de la UIS y su respectivo documento de identidad. Podrá ingresar con su grupo familiar primario que tenga previamente registrado en la solicitud de admisión que diligenció ante la UIS.

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, por tal motivo dichas personas no podrán entrar a la Sede Campestre Catay.

En el marco de las medidas impuestas para el cuidado y la prevención del contagio del Coronavirus Sars-Cov-2 es obligatorio:

- El uso del tapabocas en todo momento y retirárselo solo al momento de comer, ingresar a la piscina o al realizar las actividades de deporte recreativo permitidas, luego de estas se debe volver hacer uso del tapabocas.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, en los puntos dispuestos para ello y/o desinfectarse según sea el caso.
- Mantener el distanciamiento social de mínimo 2 metros con cada persona diferente a su grupo familiar. Para asegurar el distanciamiento mínimo entre personas diferentes a grupos familiares durante los días de servicio y días de eventos especiales se establece un aforo máximo de personas o grupos y en caso de llegar a ese número no se permitirá el ingreso de más personas.
- Respetar la señalización dispuesta para los puntos de espera y circulación en los corredores y pasillos.
- Seguir las indicaciones del personal de Arpruis para el acceso a los diferentes servicios como piscina, préstamo de implementos deportivos, entre otros.

## **INGRESO DE INVITADOS**

Artículo 1.

El **INVITADO A TERMINO DEFINIDO** debidamente acreditado podrá invitar a la Sede Campestre Catay (hasta 5) personas ajenas al convenio, pagando por cada invitado mayor de 8 años los derechos de admisión que establezca la Junta Directiva para cada período. Al registrar los invitados, el funcionario de portería elaborará la factura. Este pago se hará en efectivo al momento de ingreso a Catay.

Las tarifas aprobadas para el ingreso de invitados en el 2021 serán así: días ordinarios \$12.000 persona, los domingos y festivos \$13.000 por persona.

Para grupos de invitados mayor a 5 personas la tarifa se fijó en \$10.000 día ordinario (martes a sábado), domingos y festivos en \$11.000 por persona.

El estudiante de doctorado o maestría no puede presentar invitados.

#### HORARIO:

El horario para el uso de las instalaciones de la Sede Campestre Catay es:

De 9:00 a.m. a 5:00 p.m., de martes a sábado y

De 9:00 a.m. a 6:00 p.m. los domingos.

El lunes no hay servicio; es día para mantenimiento. Si el lunes es Festivo, se presta servicio y el martes se toma para mantenimiento.

Toda autorización para ingresar a Catay en horario diferente al establecido está a cargo del Presidente de la Junta Directiva o su delegado, de acuerdo con solicitud escrita, por motivo de alguna programación o actividad especial.

No se permite el ingreso de armas a 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, excepto los ofrecidos por el Contratista de Cafetería, Bar y Restaurante y las que la Junta Directiva autorice ocasionalmente. El **INVITADO A TÉRMINO DEFINIDO** según lo dispuesto en el presente reglamento, se responsabilizará civil y penalmente del comportamiento y daños que pudieran ocasionar su grupo familiar y sus invitados.

Si requiere invitar un número mayor de 5 personas, deberá solicitarlo con tres (3) días hábiles de anticipación al correo electrónico [arpruis@uis.edu.co](mailto:arpruis@uis.edu.co). Dicha solicitud se dará por aprobada solo con la correspondiente respuesta.

La Junta Directiva o quien esté autorizado dará respuesta a esta solicitud según disponibilidad.

En todo caso por cada invitado mayor de 8 años se cancelará la tarifa establecida para ingresar a la Sede. **El INVITADO A TÉRMINO DEFINIDO deberá acompañar a las personas que desee presentar.** Si no puede asistir no se permitirá el ingreso de dichos invitados, en ese caso solo podrá ingresar el cónyuge y sus hijos registrados presentando el carné de la UIS del invitado a término definido perteneciente al convenio.

El o la cónyuge del **INVITADO A TÉRMINO DEFINIDO**, podrá presentar invitados a Catay.

En caso de una solicitud especial para utilizar la Sede, para algún tipo de evento se deberá solicitarlo al correo electrónico [arpruis@uis.edu.co](mailto:arpruis@uis.edu.co), con tres días hábiles de anticipación y esperar la correspondiente respuesta especificando el tipo de reunión, número de invitados, horario, etc. 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. No están permitidas las reuniones de tipo político, militar o religioso.

En caso de ser aprobada la solicitud, la Junta Directiva de ARPRUIS establecerá las condiciones bajo las cuales se podrá realizar dicha actividad y su pago se hará en la oficina de Arpruis antes de realizarse el evento.

El **INVITADO A TÉRMINO DEFINIDO** soltero sin hijos tendrá derecho a presentar 2 (dos) invitados sin costo, siempre y cuando asista con ellos. El **INVITADO A TÉRMINO DEFINIDO** soltero con hijos, tendrá derecho a registrar únicamente a sus hijos. Al separado(a), divorciado(a) o viudo(a) no se le dará el tratamiento de soltero.

El beneficiario del convenio que actúe como estudiante de postgrado maestría y doctorado de la Universidad podrán asistir a la sede Campestre Catay y Providencia con un acompañante cancelando por su invitado la tarifa correspondiente.

## **NO SE PERMITE EL INGRESO DE MASCOTAS.**

## **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 se dispone de lockers en los vestieres que puede utilizar, solicitando el préstamo gratuito de candados.

## **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 sean de aplicación.

En el protocolo de Bioseguridad se ha establecido un aforo limitado a 11 grupos familiares de hasta 5 personas por turno. Por tanto, para hacer uso de la piscina El **INVITADO A TÉRMINO DEFINIDO** se debe dirigir a la oficina de implementos deportivos y solicitar un turno.

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 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 realizará 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 la administración, el salvavidas o quien esté encargado al momento del servicio.

## 2. EDADES

Los niños menores de doce (12) años deben estar acompañados de un adulto responsable, para poder hacer uso de este 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

Todos los bañistas deben usar gorro de baño dentro de la piscina.

## 4. DUCHAS Y LAVAPIES

Es obligatorio el uso de las duchas y del lavapiés antes de entrar a la piscina (Ley 1209 de 2008)

## 5. ESTA PROHIBIDO

- El ingreso y consumo de comidas, bebidas alcohólicas y bebidas en general en el área de piscinas (El encargado de la piscina está autorizado para no permitirlo).

- El uso de bronceadores, bloqueadores y otras cremas, a quienes ingresan al agua.

- 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 cerramiento de las piscinas.

- Correr en el área endurecida de la piscina, los juegos bruscos, las prácticas peligrosas, lanzar a personas a la piscina etc.

- Fumar tabaco y/o cigarrillos.

- El ingreso de animales.

- Música a alto volumen, en general se trata de no mantener actitudes que molesten a los demás usuarios en cuanto a vocabularios, comportamiento u otras manifestaciones.

El encargado de la piscina podrá suspender el servicio a quien no acate los reglamentos y las normas básicas para compartir en comunidad.

Se solicita especial cuidado y atención a la presencia de menores

#### 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, pantalonetas y otras prendas no destinadas a natación.

#### 7. AFECCIONES CUTANEAS Y ENFERMEDADES INFECTO-CONTAGIOSAS

La Administración (o el encargado de la piscina) no permitirá el ingreso a la piscina a personas que presenten enfermedades cutáneas, heridas abiertas u otras enfermedades que afecten a los demás.

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.

### **REGLAMENTO DE SAUNA Y TURCO.**

Por el momento debido a la pandemia ocasionada por el Covid-19, se encuentran suspendidos estos servicios. Oportunamente y una vez sea aprobado por la Secretaría de Salud, nuevamente entrarán en funcionamiento.

El manejo del baño turco y la sauna es función y responsabilidad únicamente del encargado de las zonas húmedas. Por lo tanto, ningún invitado puede ni debe manipular los controles.

Para hacer uso del servicio se debe registrar en la oficina de préstamo de implementos deportivos.

El servicio de sauna se prestará los domingos y festivos de 11:00 a.m. a 5:00 p.m. El Servicio del Turco se prestará los 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.

El viernes en la tarde se ofrece también servicio de Sauna o Turco según el número de usuarios

#### **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 que afecten a los demás.
- Verter agua a la caldera o al sistema eléctrico del sauna.
- Afeitarse, arreglarse manos o pies, depilarse, aplicarse tinturas etc.
- El uso de aparatos eléctricos, teléfonos celulares o cámaras fotográficas.
- El ingreso al sauna o turco en traje de calle o trajes diferentes al vestido de baño.

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

Por el momento debido a la pandemia ocasionada por el Covid-19, se encuentran suspendidos estos servicios. Oportunamente y una vez sea aprobado por la Secretaría de Salud, nuevamente entrarán en funcionamiento.

1. Estos servicios se ofrecerán a los interesados, los domingos, en el horario de las 10:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.

2. El servicio se prestará por turnos así:

Los interesados que acudan a utilizar estos servicios se registran personalmente en el tablero, seleccionando las personas o esteticistas que prestan estos servicios y que estén presentes en el salón. NO se separarán turnos por teléfono o a través de terceros.

Este control está a cargo de la persona que ARPRUIS determine.

3. Cada interesado en alguno de estos servicios; debe estar pendiente y presente 5 minutos antes de la hora fijada del turno en que se le va a atender. No debe permanecer en esa área durante todo el momento de espera, en caso de no estar presente perderá su turno.

4. Forma de pago: los usuarios deberán hacer la cancelación de estos servicios en efectivo directamente a quien los atendió.

## **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL GIMNASIO**

Este servicio se presta los sábados, Domingos y Festivos. Entre semana los invitados 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 usurario para poder utilizar el gimnasio a realizar sus prácticas debe estar provisto de: Zapatos tenis limpios, traje e implementos adecuados a esta práctica deportiva.



- Todos los aparatos se deben utilizar adecuadamente y con extremo cuidado.
- Después del uso de cualquier aparato el usuario deberá dejarlo limpio y seco, como lo encontró al inicio, por lo que es obligatorio el uso de una toalla personal para tales efectos.
- Cada aparato o implemento deportivo que utilice deberá ser dejado en el sitio establecido.

Las medidas de Bioseguridad para el uso del gimnasio son:

- ❖ Con el fin garantizar el distanciamiento físico entre usuarios, se establece límite de 6 personas, igualmente durante el entrenamiento deben permanecer a una distancia aproximada de 2 metros.
- ❖ Evitar prestar o intercambiar implementos personales como lapiceros, lápices, hojas, toallas, guantes, termos y demás, en todo caso se debe limitar al máximo cualquier contacto físico directo o indirecto.
- ❖ Se llevará control de aforo y permanencia para el uso de las diferentes máquinas y elementos del gimnasio, estableciendo un límite de permanencia de hasta 50 minutos/usuario.
- ❖ Al finalizar cada turno se dispondrá de 10 minutos para las actividades de limpieza y desinfección por parte del personal encargado.
- ❖ Se demarca con cintas para dar a conocer las maquinas o áreas que no estarán habilitadas y así garantizar el distanciamiento físico.
- ❖ Utilizar los espacios del gimnasio únicamente para la realización de actividad física. Está prohibido realizar reuniones o encuentros sociales dentro de él.
- ❖ Para la realización de aseo y desinfección, el personal debe mantener y respetar todas las medidas distanciamiento con cada uno de los usuarios y compañeros, haciendo uso de los elementos de protección.

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.

#### ESTÁ 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 lokers dispuestos en los vestieres. Los candados de los lokers se prestan gratuitamente.

3. El ingreso de cualquier tipo de alimento, bebidas alcohólicas, animales, envases sin tapa.
4. Retirar cualquier implemento o aparato del gimnasio.
5. Ingreso al gimnasio con ropa mojada y presencia de acompañantes que no estén haciendo uso del gimnasio.
6. Golpear las pesas contra el piso o contra otros aparatos. El ingreso a personas que tengan enfermedades cutáneas, heridas abiertas u otras enfermedades de fácil transmisión que afecten a los demás.

### **NORMAS Para TENER EN CUENTA DURANTE EL USO DE LOS KIOSCOS Y ASADORES**

- Al hacer uso de un kiosco y/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 usuario 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.

### **REGLAMENTO PARA PRÉSTAMO 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 la UIS u otro documento del Invitado a Término Definido. Este se registra en el libro de control de préstamo de implementos deportivos.
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 verificarse el estado de este. 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 se devuelva el implemento deportivo dado en préstamo, antes de la hora, si el usuario está haciendo mal uso de este; también solicitará devolver los implementos prestados a las 5:00 p.m. hora en que finaliza el servicio.

6. 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.

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

Siguiendo las medidas dispuestas para la prevención de contagio del nuevo coronavirus se hace el préstamo de algunos implementos que no impliquen contacto directo como balones, raquetas de ping-pong, entre otros. Los implementos habilitados para préstamo se informarán en la oficina de implementos deportivos.

## **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN 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 mesas 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, el interesado se registra en el libro de control en la oficina de préstamo de implementos deportivos; el encargado de la oficina le dará las instrucciones pertinentes.

3.1 Las mesas 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 hacer 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 de este.

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.

3.3 No se presta el servicio de billares después de las 5:00 p.m. salvo que la Junta Directiva lo autorice.

Con el fin de garantizar el distanciamiento entre los grupos que puedan hacer uso de las mesas se tiene habilitada una mesa de billar y otra pool ubicadas en cada extremos del área.

## ESTÁ PROHIBIDO

1. Hacer uso del salón de billar 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 estas.
3. El ingreso de alimentos al salón. Solo se permiten bebidas, teniendo en cuenta no colocar nada sobre las mesas de juego.
4. Fumar.
5. Manifestaciones de incultura e irrespetuosas y el uso de vocabulario soez y/o desobligante.

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

## **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RESTAURANTE, BAR Y CAFETERÍA**

### 1. MODALIDADES DEL SERVICIO

Con el objeto de hacer más agradable la permanencia 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 ATENCIÓN

Restaurante, Cafetería y Bar, y servicios que se ofrezcan en la Caseta de Tejo.

### SITIOS DE ATENCIÓN 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 MACAREGUA y las terrazas aledañas.
- c. Casetas y puntos de comidas ligeras y bebidas.

### 2. FORMAS DE PAGO POR CONSUMO

El pago por concepto de utilización de servicio de cafetería, bar y restaurante será de CONTADO.

### 2.3 APERTURA DE CUENTAS POR CONSUMOS

El día que el **INVITADO A TÉRMINO DEFINIDO** asista a Catay y esté interesado en adquirir alimentos y/o bebidas deberá pagarlos de inmediato.

### 3. HORARIO DE SERVICIO RESTAURANTE, CAFETERÍA Y BAR

3.1 El servicio de Bar, comedor y casetas se brindará a los asociados y visitantes los viernes desde las 9:00 a.m. a las 05:00 p.m. Y los sábados, domingos y festivos 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 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 lista de los productos y sus precios autorizados permanecen publicados en un lugar visible.

La prestación del servicio de comedor inicia a partir de las 12:00 m.

Si se trata de grupos que realizan actividades especiales, se deberá solicitar el servicio con tres días hábiles de anticipación y esperar la correspondiente respuesta donde se acordará el horario.

### 4. NORMAS DE USO DEL COMEDOR FORMAL

1. El pedido de alimentos, según menú del día, se hará personal en la cafetería a partir de las 9:00 a.m. El usuario recibe una copia del pedido y a la hora que decida tomar los alimentos, la entregará al mesero, quien procederá a llevarlos a la mesa. De la misma forma se procederá si el usuario prefiere que se le atienda (el servicio) en el Salón Principal o Templo del Sol.

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. No se permite el ingreso al comedor formal de comidas o bebidas que no se hayan adquirido en Catay.

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. Concluido el almuerzo, se solicita retirarse del salón para 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, se observen 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 las 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.

## **REGLAMENTO DE PARQUEADEROS Y VIAS**

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

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

Queda prohibido estacionar vehículos 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 automotores.

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 olvide las llaves dentro del mismo.

ARPRUIS no asume responsabilidad alguna por daños a vehículos 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. Todos los daños que se causen a cualquiera de los activos de Arpruis, serán cobrados a él o a los responsables. Arpruis solo responde por daños de tipo de responsabilidad civil, únicamente cuando sea declarada su responsabilidad directa.

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 y peatones.

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

En caso de alguna falla u otra causa de fuerza mayor que impida movilizar el vehículo, deberá avisarse a la administración acerca de la falla presentada.

## **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 adultos 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 los usuarios deben estar enterados que se cuenta con el servicio de área protegida con AME. Arpruis cuenta con espacio para primeros auxilios y el responsable del lesionado tomará las medidas necesarias.

Durante la estancia en la zona de juegos se recuerda que se debe mantener el distanciamiento mínimo de 2 metros para personas diferentes al grupo familiar.

## **RECOMENDACIONES**

**Toda actividad y utilización de servicios deberá cumplir los protocolos de bioseguridad aprobados por las entidades gubernamentales.**

**Solicitamos a todos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:**

**Velar por la higiene, el aseo y el orden, al momento de utilizar cualquier servicio o cualquier espacio de Catay.**

**Todo daño causado en las instalaciones de la Sede Campestre Catay, 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 PRECAUCION.**

**Todo menor de edad debe estar siempre acompañado por un adulto responsable.**

**La información y demás datos personales solo serán manejados para la normal utilización del servicio teniendo en cuenta la autorización de cada usuario y las normas dispuestas en materia de protección de datos personales (Ley 1582).**

**Toda información que no corresponda a su grupo familiar y el mal uso de los servicios ocasionará que Arpruis suspenda el derecho a usar sus instalaciones y servicios.**

**ARPRUIS cuenta con el servicio de AME para casos de emergencia y traslados**

**JUNTA DIRECTIVA ARPRUIS**