

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA CASA DEL ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

TÍTULO I: TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

La Casa del Estudiante de la Universidad Politécnica de Cartagena, en adelante “la Casa”, es un proyecto de edificio multiusos destinado al disfrute y uso de los estudiantes, en concreto al ocio, al entretenimiento, al encuentro y a la formación extraacadémica.

En definitiva, un edificio especializado en ofertar servicios a los estudiantes pero que a su vez está gestionados por estudiantes.

El objeto de este Reglamento es regular el uso de las instalaciones así como el funcionamiento de la Casa de forma que se puedan desarrollar en ella las actividades que demanden los estudiantes con normalidad, garantizando el orden y el buen uso de la misma.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será de aplicación a todos los usuarios de la Comunidad Universitaria que accedan y utilicen cualquiera de los servicios que se presten en la Casa, así como el Personal de la Casa, definido en el presente Reglamento.

Además, será de aplicación a las personas que, sin ser usuarios de la Casa, accedan a la misma para la realización de actividades o el uso de servicios en los que se les permita participar.

Artículo 3. De la dirección y administración de la Casa

La gestión, administración y gestión de la Casa corresponde al Vicerrector de Estudiantes y Extensión Universitaria, con la colaboración del Consejo de Estudiantes de la Universidad Politécnica de Cartagena.

Artículo 4. Del acceso y uso de los servicios

Sólo podrán acceder a la Casa y hacer uso de los servicios de la misma, las personas que tengan la categoría de usuarios, conforme al presente Reglamento.

Además, también podrán acceder a la Casa las personas que acudan a un evento organizado en la misma y las que deseen ser atendidas por el Servicio de Información al Estudiante.

El Personal de la Casa al que se le asignen las funciones de control de acceso, velará por el cumplimiento de este artículo, pudiendo solicitar la exhibición de un documento que acredite la pertenencia al colectivo de Usuarios.

Artículo 5. : Personal de la Casa.

Se considerará Personal de la Casa, a efectos de aplicación del presente Reglamento a los siguientes miembros:

El Vicerrector de Estudiantes y Extensión Universitaria.

Presidente del Consejo de Estudiantes, así como las personas o miembros designados por el mismo.

Los becarios de colaboración de la Casa del Estudiante durante el periodo en el que se encuentren de servicio.

Los usuarios que, por razón de su cargo, realicen servicios o actividades que recaigan sobre la Casa, bajo el criterio del Consejo de Estudiantes.

Los Auxiliares de Servicio que prestan servicio de forma continuada en la Casa.

Artículo 6. Funciones del Personal de la Casa.

El Personal de la Casa velará por el buen funcionamiento general de la Casa, así como por el cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento. Por ello, atenderá las instrucciones que el Consejo de Estudiantes y la Universidad Politécnica de Cartagena determinen para tal fin.

Artículo 7. Del Punto de Información y Préstamo.

El Punto de Información y Préstamo es el lugar donde los usuarios de la Casa pueden reservar las instalaciones, realizar el préstamo de juegos, microondas o cualquier otro material o servicio a disposición de los usuarios.

TÍTULO II: DE LOS USUARIOS

Artículo 8. Usuarios de la Casa.

Podrá ser usuario de la Casa, y por tanto disfrutar de sus servicios y actividades, cualquier miembro de la Comunidad Universitaria (estudiante, Personal de Administración y Servicios y Personal Docente e Investigador) de la Universidad Politécnica de Cartagena que formalice su alta como usuario, conforme al procedimiento establecido en este Reglamento o en los procedimientos que se habiliten para ello.

Además, también podrán ser usuarios los estudiantes matriculados en la Universidad de Murcia.

Artículo 9. Del alta de usuario en la Casa.

El alta de usuarios en la Casa se realizará en el Punto de Información y Préstamo debiendo rellenar el usuario el formulario establecido para tal fin. Para darse de alta como usuario de la Casa, se deberá presentar ante el Personal que atiende el servicio el carné inteligente universitario o, en su defecto, la matrícula del curso en vigor.

La presentación de carné o matrícula podrá ser omitida cuando el Personal de la Casa pueda comprobarlo por medios electrónicos.

TÍTULO III: De los espacios e instalaciones de la Casa

Artículo 10. Del uso general de los espacios.

1. Los usuarios no deberán mantener un comportamiento inadecuado y/o faltar el respeto al personal de la Casa o a otros usuarios, así como dificultar la convivencia e impedir el normal desarrollo de las actividades programadas.

2. No está permitida la entrada a la Casa calzando patines, portando bicicletas, así como con el torso descubierto o acompañado de animales, a excepción de aquellas personas discapacitadas que requieran de su ayuda.
3. Las actividades de la Casa tendrán prioridad sobre cualquier otra, pudiendo dar lugar a cambios, modificaciones en los horarios o limitaciones en el uso de determinados servicios.
4. En cumplimiento de la Ley 42/2010 de 30 de diciembre por la que se modifica la Ley 28/2010 de 26 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo, queda totalmente prohibido fumar en todos los espacios de la Casa.
5. Asimismo, también queda prohibido el consumo de productos del tabaco.
6. No está permitido el consumo de bebidas alcohólicas ni de sustancias declaradas ilegales por la legislación vigente.
7. El mobiliario de la Casa deberá respetarse en todo momento, no estando permitido su desplazamiento o un uso distinto para que el que fue diseñado.
8. No se permite comer ni beber en ninguna dependencia de la Casa, salvo los lugares habilitados para ello. En cualquier caso, se permitirá el consumo de agua embotellada.
9. La apertura y cierre de puertas y ventanas corresponde al Personal de la Casa, por lo que los usuarios no tendrán permitido realizar dichas acciones.
10. No estará permitido la colocación de carteles y/o medios publicitarios o comerciales en ningún lugar de la Casa, sin la autorización pertinente.
11. A las normas generales descritas en el presente Reglamento, se podrán añadir normas específicas de cada espacio o servicio, en función de su uso y finalidad. A dichas normas se les dará la publicidad suficiente para que sean conocidas por los usuarios.

Artículo 11. De la reserva de los espacios.

Para el uso de los espacios, tales como salones de actos, de juntas y cualquier otro susceptible de ser utilizado para cursos, conferencias, reuniones, seminarios y actividades similares será necesario realizar una reserva previa a dicho uso. En dicha solicitud se hará constar, como mínimo, la identidad de quien realice la reserva, así como el uso y los asistentes previstos. En todo caso, la reserva se entenderá como realizada cuando se reciba la confirmación por parte del Punto de Información y Préstamo que asegure la disponibilidad del espacio así como el cumplimiento de este Reglamento.

La reserva de espacios sólo podrá ser realizada para actividades que complementen los estudios y actividades formativas, de carácter lúdico y/o cultural.

El mobiliario de las salas deberá quedar en la misma posición en la que se encontraba y no podrá, en ningún caso, ser extraído de las mismas.

Será responsabilidad de la persona que haya realizado la reserva, cualquier rotura o desperfecto que se produzca durante el uso de la misma.

Queda expresamente prohibido realizar reservas de espacios que tengan como fin la realización de actividades comerciales o económicas por parte de usuarios de la comunidad universitaria. El uso de espacios con otros fines se realizará de acuerdo al procedimiento que establezca Gerencia de la Universidad, debiendo contar con su visto bueno. En caso de que se detecte una reserva con dicho fin, ésta será anulada cuando quiera que se detecte y la identidad de quien realice la reserva será comunicada a la Gerencia, para que actúe como proceda.

Artículo 12. Del préstamo de material y uso de los servicios.

La Casa dispondrá de material, así como servicios a disposición de los usuarios de la misma. Para el uso de los mismos se deberá acudir al Punto de Información y Préstamo dentro de su horario.

El usuario que los solicita se compromete a devolverlos en idéntico estado al que le fueron entregados, debiendo reponerlo a su estado original en caso de desperfecto o rotura causada por un uso negligente o incorrecto del mismo.

Artículo 13. De la reserva de materiales y servicios.

El usuario que prevea la utilización de un material o servicio de la Casa podrá realizar reserva del mismo para asegurar su disponibilidad. El procedimiento así como los plazos de reserva y la duración de la misma lo indicará el Punto de Información y Préstamo.

La reserva de material de la Casa solo podrá realizarse durante el mismo día de uso y como máximo una vez al día por cada usuario o grupo de usuarios que utilicen el servicio.

Artículo 14. De las infracciones al Reglamento y sus sanciones.

Las infracciones al presente Reglamento implicarán la imposición de una sanción, que se graduará según sean leves, graves o muy graves.

Las infracciones que sean consideradas leves implicarán la prohibición de utilizar cualquier servicio o material de la Casa durante un máximo de treinta (30) días.

Las infracciones que sean consideradas graves implicarán la prohibición de utilizar cualquier servicio o material de la Casa entre treinta (30) y noventa (90) días.

Las infracciones que sean consideradas muy graves implicarán la prohibición de utilizar cualquier servicio o material de la Casa entre 6 meses y un año (365 días).

La graduación de las sanciones corresponden al Personal de la Casa, en función de la gravedad de los hechos que la motiven.

La reincidencia de hechos que sean considerados motivo de infracción, a lo largo del mismo curso académico, será considerado como una infracción grave para el caso de las infracciones leves y una infracción muy grave para el caso de las infracciones graves.



Las sanciones se notificarán al usuario en el momento en que se detecte la infracción o, en el caso en que no sea posible hacerlo, por correo electrónico.

El usuario sobre el que recaiga una sanción podrá formular alegaciones a la misma, durante el plazo que dure la misma.

Para el caso de las sanciones que sean impuestas por la rotura o desperfecto de material o bienes pertenecientes a la Universidad, esta se prorrogará hasta la restitución del material deteriorado. En este caso, se informará al Vicerrector de Estudiantes y Extensión Universitaria y a la Unidad de Gestión Académica para la apertura del correspondiente expediente sancionador, conforme a la legislación o normas vigentes de la materia.

Artículo 15. Del acceso a las dependencias y almacenes.

Para el acceso a dependencias tales como despachos y almacenes será necesario disponer de la correspondiente autorización. El acceso será solicitado en la Recepción, quedando registrado la hora de acceso y salida así como la identidad del solicitante.