



CLUB UNIVERSITARIO DE BUENOS AIRES

Fundado el 11 de mayo en 1918

REGLAMENTO DE SEDE “EL REFUGIO” CERRO CATEDRAL

Aprobado por la H.C.D. en su sesión especial del 26 de abril de 1984
Modificado por C.D. en sesión especial del 24 de septiembre de 1998
Modificado por C.D. en sesión especial del 3 de junio de 2010
Modificado por C.D. en sesión especial del 16 de mayo de 2024

1. INTRODUCCIÓN

La Sede “El Refugio” Cerro Catedral del Club Universitario de Buenos Aires (la “Sede”) está ubicada en Del Alto N° 811/855, Villa Catedral, San Carlos de Bariloche, Provincia de Rio Negro.

La Sede cuenta actualmente con una capacidad de unas 80 camas según la configuración, amplios espacios de living y comedor, salón de juegos, “deck”, jardín y demás comodidades. Todas ellas adecuadas para el alojamiento de socios y visitantes.

La Sede tiene como propósito alojar socios y sus invitados —en las condiciones aquí previstas— para posibilitar la práctica deportiva, el esparcimiento y el descanso en la Patagonia, así como recibir contingentes de deportistas, giras deportivas y de otras actividades que se practiquen en el Club.

Para esos fines se establecen las siguientes reglas como guía de convivencia y de uso de los espacios de manera segura y de acuerdo con el espíritu de camaradería del Club.

Las normas aquí establecidas se presumen conocidas por todos quienes asisten a la Sede, sin perjuicio de su amplia difusión en la Página “WEB” y por los medios de comunicación habitualmente utilizados por el Club, por lo tanto no puede alegarse su desconocimiento.

2. SUBCOMISIÓN DE SEDE

La dirección, el funcionamiento y la organización de las actividades complementarias de la Sede está a cargo de una Subcomisión integrada por socios designados anualmente por la H.C.D.

2.1. Secretario de Sede

La Subcomisión de la Sede será presidida por un Secretario de Sede (el "Secretario") y esta podrá proponer a la H.C.D. la designación de uno o más socios para integrar la Subcomisión en carácter de vocales. El Secretario asignará las funciones a cumplir entre los vocales. También podrá elegir entre ellos, un Subsecretario que lo reemplazará en caso de ausencia.

2.2. El Secretario o quien este designe tendrán la responsabilidad de concurrir a la Sede durante el año a fin de supervisar su normal sostenimiento, organización, funcionamiento y mantenimiento.

2.3. Encargado de Sede: es la persona —no socia— rentada por el Club que, designada por la H.C.D. a propuesta de la Subcomisión, está a cargo de los servicios de alojamiento y comidas, con obligación de colaborar con el cuidado y mantenimiento de la Sede según los requerimientos e instrucciones que imparta la Subcomisión.

2.4. El Secretario, los miembros de la Subcomisión y el Encargado en ese orden, tendrán a su cargo velar por el cumplimiento del presente Reglamento, de los estatutos y normas del Club en general, tomando las medidas necesarias para la preservación de las cosas y el mantenimiento de la disciplina en la Sede. Se aclara que la función del Encargado a ese respecto lo será siempre "ad referéndum" de alguna de las otras autoridades mencionadas.

2.5. Responsabilidades de la Subcomisión:

- Proponer su equipo de trabajo,
- Proponer a la H.C.D. el nombramiento del Encargado,
- Proponer a la H.C.D. los precios a cobrar por los distintos servicios que se brinden en la Sede,
- Proponer a la H.C.D. las fechas y cronogramas de reservas e inscripciones;
- Proponer las condiciones generales de las reservas e inscripciones y demás servicios/actividades que se realicen en la Sede.
- Tomar todas las medidas que estime necesarias para el mejor funcionamiento y racional ocupación de la Sede dentro del espíritu del presente Reglamento,
- Proponer a la H.C.D. modificaciones al presente Reglamento,
- Impartir las directivas al Encargado para el mantenimiento primario de las instalaciones.
- Proponer a H.C.D. el presupuesto anual de la Sede de mantenimiento extraordinario, de obras y de compras.
- Velar por el mantenimiento general de la Sede y efectuar los gastos que considere pertinentes para su normal uso y sostenimiento, de conformidad con el Presupuesto Anual previsto para la Sede y aprobado por la H.C.D.,

- Mantener relaciones institucionales con la Asociación Vecinal Villa Cerro Catedral, con la Administración de Parques Nacionales, con la Municipalidad de San Carlos de Bariloche y con la Provincia de Río Negro, y representar al Club en la zona.

La presente enumeración es meramente enunciativa.

3. USO DE LA SEDE

3.1. El uso de la Sede y de sus instalaciones está destinado a las personas que lo soliciten en el siguiente orden de prioridad:

- A. Los socios y asociadas de CUBA
- B. Los socios del CCU (cadetes/infantiles/menores)
- C. Las personas designadas gratas por la H.C.D.
- D. Las personas invitadas por los socios y asociadas que fueran autorizadas por la H.C.D.

En este reglamento cuando se emplea el género masculino para referirse a las personas, se lo debe entender comprensivo del género femenino sin distinción alguna.

3.2. Para la reserva de vacantes o inscripción es requisito que los socios estén al día en sus cuotas sociales u otras obligaciones con el Club. En el caso de los socios ausentes, podrán utilizar y hacer reservas en la Sede previa autorización de Secretaría General.

No será permitido el alojamiento de empleados o personas para asistencia personal de los socios y de sus invitados excepto que haya una autorización expresa de la Subcomisión y del Secretario General, que solamente se concederá por fundadas razones de índole médica.

3.3. Horarios

La Subcomisión establecerá los horarios para las distintas actividades.

Durante las horas de silencio y descanso no se permitirá:

- Utilizar celulares, parlantes, equipos de música o cualquier otro artefacto que produzca ruidos y/o hablar en voz alta y/o realizar actividades que perturben el descanso de los demás;
- En las habitaciones a compartir mantener luces encendidas.
- Servir comidas fuera de los horarios establecidos a ese efecto.

3.4. Normas de uso y convivencia de la Sede

Cumplir con las normas del presente Reglamento y las que deriven de este.

- Respetar las consignas que establezca la H.C.D., el Secretario y/o la Subcomisión y/o el Encargado. Se tendrá especial observación en lo que se establezca respecto a los servicios de alojamiento y comidas.
- Tener máximo cuidado y precaución con las instalaciones de la Sede y con sus bienes, muebles, equipos, enseres, sus parques y plantaciones.
- Todos los alojados en el Refugio tienen la responsabilidad de mantenerlo limpio y ordenado en todo momento, más allá de las obligaciones del personal de limpieza y cocina. Cuidar de la limpieza de zonas adyacentes a la Sede no arrojando residuos fuera de los lugares destinados a ese efecto.
- El estacionamiento es para uso exclusivo de los socios y sus invitados alojados en la Sede.
- Se recomienda limitar el uso de dispositivos portátiles y/o teléfonos celulares en los horarios de comida.

No está permitido:

- Utilizar los locales de la Sede para actividades diferentes a las del destino previsto;
- Entrar en los lugares de acceso restringido como sala de máquinas, cocina, despensa de alimentos, depósito trasero y áreas de servicio, etc.
- Grabar nombres o hacer dibujos en los muebles, paredes, etc.;
- Encender fuego dentro de la Sede o en sus alrededores;
- Cambiar los muebles y camas de los lugares donde están colocados;
- Colgar ropa lavada fuera de los lugares que el Encargado fije a tales efectos;
- Fumar en el interior la Sede.
- Consumir bebidas alcohólicas los menores de 18 años;
- Introducir, aunque sea transitoriamente, animales en el Refugio o en su jardín.
- Consumir los alimentos servidos en horario de desayuno y cena fuera del comedor y de los horarios correspondientes.
- Consumir alimentos no adquiridos en la Sede en los espacios comunes.
- Retirar los elementos, útiles, enseres o mobiliarios que equipan la Sede.

Todos los alojados en la Sede deberán:

- Cumplir las disposiciones Nacionales, Provinciales, Municipales, de la Asociación Vecinal y los Reglamentos de la Administración de Parques Nacionales.

- Acatar las indicaciones emanadas de las distintas autoridades.
- Informar las roturas, desperfectos y/o daños que ocurran en la Sede en la medida y urgencia que estos requieran.
- Cuidar la energía, el agua y el gas bajo el más estricto criterio de uso medido y racional.
- Velar por el medio ambiente circundante, cuidando y respetando la naturaleza como un lugar para la práctica deportiva saludable.
- Los padres o mayores responsables que tienen a cargo hijos, hermanos u otros menores en la Sede velarán fiel y estrictamente por el cumplimiento de este Reglamento y serán responsables personalmente de las molestias, daños y perjuicios que los menores a su cargo realicen, y deberán informar toda rotura o desperfecto detectado durante su estancia y la de las personas a su cargo.

3.5. Normas de seguridad

La Sede permanecerá cerrada en horarios nocturnos, el acceso está controlado con cámaras y portero eléctrico. Las personas alojadas deben respetar las pautas de seguridad que imperan en el Refugio acatando y haciendo cumplir las indicaciones al respecto que instruya el Encargado o en su caso la Subcomisión de Sede, especialmente aquellos alojados en los departamentos exteriores.

Cualquier acción que ponga en riesgo la integridad de la Sede, sus alojados y sus bienes será severamente sancionada.

En casos de emergencia se deberá seguir el protocolo de evacuación que se comunicará en la Sede o las instrucciones del Encargado o responsable a cargo.

El riesgo de incendio es siempre alto, por lo tanto serán severamente sancionados quienes enciendan fuego en lugares no permitidos o pongan en peligro a la Sede en este sentido.

La Sede cuenta con los insumos de emergencia necesarios para uso en caso de accidente o emergencia. También la Sede cuenta con servicio de área protegida.

3.6. Normas de préstamos de uso de artículos

Queda terminantemente prohibido retirar o usar artículos deportivos sin permiso o autorización previa del Encargado de la Sede y firma del registro y remito del préstamo.

Se debe solicitar al Encargado de la sede el uso de bicicletas MTB y otros artículos deportivos de la Sede, debiéndose llevar un registro y un compromiso de devolución en el día con firma de remito.

La prioridad del préstamo de los artículos deportivos es para los socios e invitados alojados en la Sede.

En caso de rotura o desperfecto de los artículos dados en préstamo de uso, el socio responsable deberá informar la situación y abonar el monto total para su reparación o reposición. Asimismo, quien utilice esos elementos será responsable, en ocasión de su uso, por cualquier daño que pudiera producirse para sí o para terceros.

3.7. Normas ambientales

Todos los concurrentes a la Sede deben velar por las normas de cuidado ambiental vigentes procurando siempre:

- Como universitarios ser ejemplo de comportamiento en el cuidado y respeto irrestricto al entorno natural y cultural del lugar.
- Evitar dañar la flora y fauna locales.
- Cumplir con las normas de gestión ecológica de residuos.

3.8.- Normas de uso del living de mayores. Espacio de trabajo.

Si bien no es el propósito del Club ni de la Sede utilizar espacios para el trabajo a distancia, en casos excepcionales que así lo requiera, el Encargado o la Subcomisión podrán disponer que el llamado living de mayores, en horario de 9:00 a 16:00 sea utilizado razonablemente como espacio para trabajo de los hospedados en el Refugio, procurando que en esos horarios el salón se encuentre en silencio y libre de distracciones habilitando a esos fines mesas para uso de dispositivos portátiles, computadores, etc, cuando las circunstancias así lo permitan.

Las pertenencias personales o dispositivos portátiles en esa área quedarán bajo exclusiva responsabilidad de los alojados, no asumiendo el Club responsabilidad por su custodia, guarda, cuidado, etc.

4. CONDICIONES DE UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE RESERVAS E INSCRIPCIONES

La sede estará en condiciones de habitabilidad durante los meses de enero, febrero, julio, agosto y septiembre. Se requerirá un mínimo de 15 personas por un período mínimo de 3 noches para habilitarlo en marzo, octubre y diciembre.

Permanecerá cerrado para mantenimiento y refacciones en abril, mayo, junio y noviembre. La Subcomisión podrá modificar estos períodos en razón de la duración de aquellas tareas o cuando circunstancias imprevistas así lo obliguen. Asimismo la Subcomisión podrá autorizar el uso de la Sede en dichos meses cuando las tareas de mantenimiento lo permitan en cuyo caso regirán los mínimos de ocupación antes establecidos.

4.1. La capacidad máxima de la Sede será establecida al comienzo de cada temporada invernal o estival por la Comisión Directiva a propuesta de la Subcomisión.

4.2. Durante (i) las vacaciones escolares de invierno, (ii) una semana a mediados de septiembre y (iii) una semana de diciembre, la Sede estará reservada exclusivamente

para Infantiles y Cadetes en edad escolar, para los programas organizados por las Capitanías de ESQUÍ y de ANDINISMO.

4.3. Los Cadetes menores de 18 años que concurren sin sus padres o tutor, deberán presentar autorización firmada por padre, madre o tutor.

4.4. Los Infantiles deberán concurrir acompañados del padre, madre o tutor socios, o a cargo de un socio autorizado por aquel.

4.5. La Sede será utilizada preferentemente por períodos completos de 7 días o 14 días (con recambio los días sábados), salvo las excepciones que por motivos prácticos disponga la Subcomisión o la HCD a propuesta de alguna Capitanía.

4.6. Las reservas o inscripciones se efectuarán de modo "on line" en la forma, fechas y horarios que fijen la Subcomisión y la Administración Central del Club.

4.7. La Administración llevará a tales efectos una planilla de reserva de plazas en la cual se insertará el nombre del socio, la cama otorgada y el plazo de la estadía.

4.8. Realizada una reserva de plaza o inscripción y esta es confirmada por la administración en el tipo de habitación o plaza solicitada, el socio queda automáticamente obligado al pago a cuenta correspondiente, establecido en las condiciones generales.

Si la reserva es confirmada en un tipo distinto de habitación, el socio deberá confirmar su aceptación en un plazo no mayor a 48 horas. En estos casos la reserva o inscripción solo se considera confirmada cuando se acredita o se verifica el pago de la suma correspondiente a ese concepto.

4.9. Los saldos de los montos correspondientes por alojamiento y clases de esquí (estas últimas en caso de corresponder) deberán estar pagos treinta (30) días antes del comienzo de la estadía. De no hacerlo, el socio perderá a favor del Club la suma pagada como reserva o pago a cuenta.

4.10. El Club establecerá un cupo máximo para su ocupación por los socios federados que representen al club en las competencias de los distintos deportes. El cupo será fijado a propuesta de la Capitanía del Deporte, con conformidad de la Sede y aprobación de la HCD.

4.11. Cancelaciones

Hasta 30 días antes de la fecha de comienzo de la ocupación el socio podrá dejar sin efecto su inscripción sin derecho a devolución de lo pagado a cuenta al momento de reservar o inscribirse.

Dentro de los 30 días y hasta 72 horas del comienzo de la estadía, sufrirá una retención equivalente al 50 % del precio vigente del total de su estadía a ese momento.

Si cancela o desiste dentro de las 72 horas anteriores a la fecha del comienzo de la estadía perderá el total que hubiera pagado hasta esa fecha y en caso que no hubiera

abonado más que la seña, le será debitado el monto total que corresponda a la estadía cancelada.

Sin perjuicio de ello el Club podrá asignar la plaza o vacante a otro socio interesado en cuyo caso podrá restituir el importe pagado por el socio que hubiere cancelado, reteniendo un cargo administrativo equivalente al 10% del precio vigente del total de la estadía.

4.12. Se llevará una “Lista de Espera” para la anotación de los interesados en ocupar las plazas que quedaren eventualmente vacantes por cancelaciones en los periodos requeridos.

4.13. En la “Lista de Espera” los socios tendrán prioridad respecto de los invitados y entre los socios, se priorizará a familias anotadas, en el orden de prelación en que se hubieran anotado.

4.14. El socio de “Lista de Espera” que fuera convocado deberá formalizar y pagar su pago a cuenta o estadía dentro de las 24 horas, caso contrario será llamado el siguiente en el orden de turno y así sucesivamente.

4.15. Durante las vacaciones escolares de invierno, durante la semana de septiembre y durante la semana de diciembre, mencionadas en el art. 4.2, el sistema de formalización de las reservas será propuesto por las CAPITANIAS DE ESQUÍ y de ANDINISMO (con autorización del Departamento de Educación Física) y aprobado por la H.C.D. Misma situación para el caso de grupos especiales, como DESAFÍO CATEDRAL, eventos o giras deportivas organizadas por las distintas capitanías.

4.16. Las inscripciones serán personales, salvo las que el socio haga en nombre de sus familiares, menores a cargo e invitados.

5. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:

Habiéndose verificado un incumplimiento a las normas del presente Reglamento, cualquier miembro de la H.C.D., o de la Subcomisión, o el Secretario, el Encargado o dirigente o ex dirigente del Club, alojado en esa semana cuando a su juicio las circunstancias lo justifiquen, podrán advertir al socio por su falta, debiendo dejar constancia por escrito de las circunstancias y razones de ello.

A la tercera falta cometida, se podrá exigir al socio y/o invitado que abandone la Sede, en cualquier momento de su estadía.

Si la falta cometida revistiere una gravedad tal que ponga en peligro la normal convivencia dentro de la Sede, se considerará falta grave y se podrá exigir directamente al socio y/o invitado que abandone la sede, en cualquier momento de su estadía.

Estas medidas deberán informarse inmediatamente por escrito, en un plazo que no podrá superar las 48 horas, al Secretario General del Club con copia al Secretario de

Sede detallando las causas que motivaron tal decisión a fin de que se tomen las medidas que la H.C.D. considere necesarias.