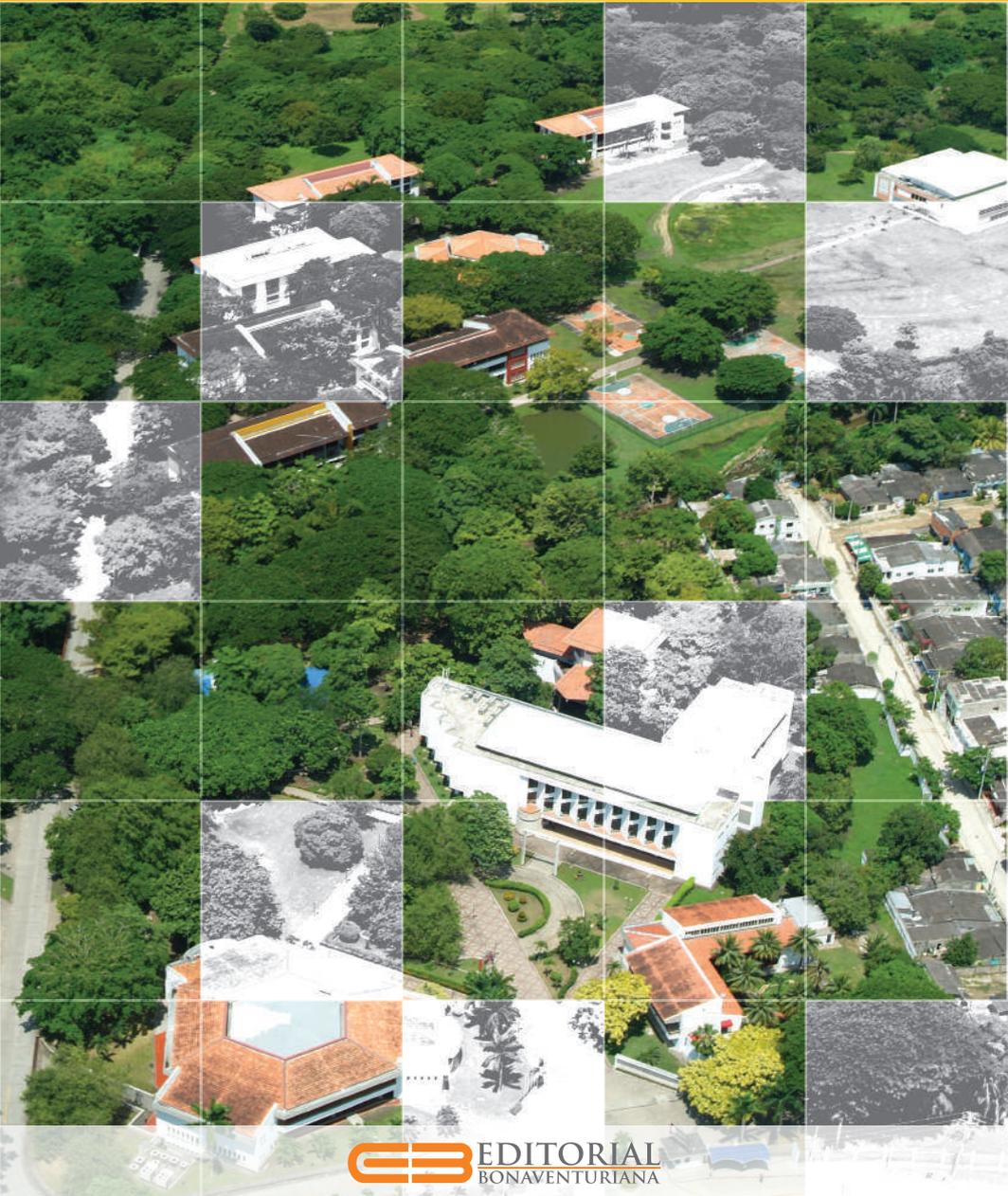




UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
CARTAGENA

REGLAMENTO DE USO DE LA PLANTA FÍSICA





UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
CARTAGENA

REGLAMENTO DE USO DE LA PLANTA FÍSICA

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA
CARTAGENA
2015



UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
CARTAGENA

Universidad de San Buenaventura, Cartagena

Editorial Bonaventuriana

Rector

Fray Álvaro Cepeda van Houten, O.F.M.

Vicerrector Académico

Rafael Acosta Fegali

Vicerrector Administrativo y Financiero

Cristian Ayola Escallón

Director de Planta Física

Jorge Peña Leyton

jpena@usbcartagena.edu.co

Coordinador de la Editorial Bonaventuriana

Álvaro Andrés Hamburger Fernández

alvaro.hamburger@usbcartagena.edu.co

Diseño de carátula:



Diseño y diagramación

Imprima S.A.S.

Impresión



©Editorial Bonaventuriana, 2015

Presentación

Nuestra planta física es el espacio de comunicación educativa y social que nos permite alcanzar los propósitos misionales.

Todas las organizaciones se crean con el fin de alcanzar objetivos o metas comunes que los seres humanos individualmente no podrían lograr. Para ello deben contar con una cantidad suficiente de recursos que les permitan desarrollar sus actividades de manera eficiente, oportuna y sostenida. El dinero, la tecnología y el trabajo, entre otros, son algunos de los más importantes. Sin embargo, los recursos físicos; es decir, los bienes tangibles susceptibles de ser utilizados para el logro de las metas organizacionales, son prioritarios. En efecto, las instalaciones, las maquinarias, los terrenos y la infraestructura (que constituyen la planta física) son factores determinantes.

La Universidad de San Buenaventura, Cartagena, no desconoce esta situación; antes por el contrario, sabe que el éxito en la prestación del servicio educativo está asociado en gran medida a la existencia de edificios cómodos y funcionales; espacios y jardines libres y acogedores; muebles y equipos confortables y actualizados; aulas, oficinas, seminarios y auditorios suficientes y adecuados e instalaciones deportivas y canchas útiles y apropiadas.

Esto explica también por qué los directivos de la Universidad, al momento de elegir los terrenos para edificar el **campus**, hicieron primar criterios tales como: ubicación, tamaño, accesibilidad, topografía y medio ambiente. La idea que los animó desde el comienzo fue la de distribuir racionalmente el espacio, de tal suerte que se pudieran combinar las instalaciones y edificaciones con amplias zonas verdes, jardines y lagos que permitieran, según la filosofía franciscana, una convivencia armoniosa de las personas con la naturaleza.

Por otra parte, dada la naturaleza u orientación educativa de la Institución, se tuvieron en cuenta, además, las teorías y modelos pedagógicos que asocian el éxito académico y formativo a la existencia de condiciones físicas y ambientales que favorecen los procesos de enseñanza-aprendizaje. En este sentido, estamos convencidos de que la afirmación de la pedagoga italiana María Montessori según la cual: “La escuela debe llegar a ser el lugar donde el niño pueda vivir en su plena libertad”,

debe ser extrapolada al ámbito de la educación superior para decir que también los universitarios se forman integralmente si la universidad se convierte en ese lugar en el que encuentran la posibilidad de ser libres, creativos y felices. Estamos seguros de que nuestra planta física cumple con estas condiciones.

En cuanto al contenido, el presente Reglamento consta de la Resolución de Rectoría que lo promulga, los principios generales, los referentes conceptuales-contextuales y siete títulos. Veamos:

- Principios generales. Establecen el objeto y alcance del Reglamento.
- Referentes conceptuales-contextuales. Se citan los siguientes documentos: El Estatuto Orgánico de la Universidad de San Buenaventura, el Decreto 1295 de 2010 del Ministerio de Educación Nacional sobre Registro Calificado de Programas Académicos, y los Lineamientos para la Acreditación de Programas y la Acreditación Institucional del Consejo Nacional de Acreditación (CNA), 2006 y 2012.
- Título primero. Disposiciones generales.
- Título segundo. Uso de edificaciones, espacios y recursos.
- Título tercero. Uso de los parqueaderos y las vías.
- Título cuarto. Asignación y préstamo de espacios y recursos físicos.
- Título quinto. Políticas de adquisición de recursos físicos.
- Título sexto. Disposiciones especiales para los espacios biblioteca, laboratorios, talleres y salas de microinformática.
- Título séptimo. Disposiciones especiales para alquiler de espacios a usuarios externos.

Finalmente, en cuanto a la normatividad y a la aplicabilidad de este Reglamento, es necesario decir que es de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad universitaria, dado que es el instrumento o la herramienta que nos permite, conservar, mejorar y perpetuar las óptimas condiciones de la planta física y, de esa manera, continuar prestando un servicio educativo de excelente calidad.

Fray Álvaro Cepeda van Houten, OFM

Rector.

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA N° 574 del 16 de junio de 2015

Por la cual se promulga el Reglamento de uso de la Planta Física de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena.

El Rector de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena, en uso de las atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 25 del Estatuto Orgánico de la Universidad, y

CONSIDERANDO

Primero. Que la Universidad de San Buenaventura, Cartagena, cuenta con diversidad de espacios físicos que incluyen terrenos, obras de infraestructura, edificios, estacionamientos, espacios públicos, zonas verdes y demás bienes u objetos de ornato y mobiliario.

Segundo. Que es necesario establecer los requisitos y condiciones para el uso equitativo y adecuado de los espacios físicos que apoyan las actividades de docencia, investigación, proyección social y bienestar institucional.

RESUELVE

Artículo único. Promulgar el siguiente reglamento para el uso de la planta física, que hace parte de la presente resolución, con el fin de garantizar la disponibilidad y correcta utilización de los espacios y recursos físicos de la Universidad.

REGLAMENTO DE USO DE LA PLANTA FÍSICA

PRINCIPIOS GENERALES

1. El presente reglamento tiene por objeto establecer los requisitos y las condiciones para el uso de los espacios físicos que apoyan las actividades de docencia, investigación, proyección social y bienestar institucional en la Universidad de San Buenaventura, Cartagena. Los espacios físicos incluyen terrenos, obras de infraestructura, edificios,

estacionamientos, espacios públicos, zonas verdes y demás bienes u objetos de ornato y mobiliario.

2. A través de este conjunto de normas se busca garantizar la disponibilidad y correcta utilización de los espacios y recursos físicos de la institución, acorde con la filosofía franciscana, con el Proyecto Educativo Bonaventuriano, con el Plan de Desarrollo Institucional, con el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y con el marco normativo que rige la prestación de un servicio educativo de alta calidad, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.

REFERENTES DEL REGLAMENTO DE USO DE LA PLANTA FÍSICA

ESTATUTO ORGÁNICO

Capítulo IV. Estructura y organización de la Universidad

Artículo 23. Coordinación Administrativa y Financiera. La Coordinación Administrativa y Financiera se encarga de orientar y gestionar las acciones concernientes a los procedimientos administrativos y financieros, al manejo de los recursos humanos, físicos y tecnológicos de la Universidad acorde con los lineamientos establecidos por el Consejo de Gobierno, el Plan Estratégico de Desarrollo y el Proyecto Educativo Bonaventuriano.

DECRETO 1295 DE 2010

Capítulo I. Registro calificado de programas académicos de educación superior

Artículo 4. Lugar de desarrollo. La institución de educación superior en la solicitud de registro calificado podrá incluir dos o más municipios en los que se desarrollará el programa académico. Para este efecto, la propuesta debe sustentar la relación vinculante de orden geográfico, económico y social entre tales municipios y hacer explícitas las condiciones de calidad relacionadas con la justificación, la infraestructura, el personal docente, los medios educativos y los recursos financieros para el desarrollo del programa en los municipios que abarca la solicitud.

Capítulo II. Condiciones para obtener el registro calificado

5.8. Medios educativos. Disponibilidad y capacitación para el uso de por lo menos los siguientes medios educativos: recursos bibliográficos y de hemeroteca, bases de datos con licencia, equipos y aplicativos informáticos, sistemas de interconectividad, laboratorios físicos, escenarios de simulación virtual de experimentación y práctica, talleres con instrumentos y herramientas técnicas e insumos, según el programa y la demanda estudiantil real o potencial cuando se trate de programas nuevos.

5.9. Infraestructura física. La institución debe garantizar una infraestructura física en aulas, biblioteca, auditorios, laboratorios y espacios para la enseñanza, el aprendizaje y el bienestar universitario, de acuerdo con la naturaleza del programa, considerando la modalidad de formación, la metodología y las estrategias pedagógicas, las actividades docentes, investigativas, administrativas y de proyección social y el número de estudiantes y profesores previstos para el desarrollo del programa.

La institución debe acreditar que la infraestructura inmobiliaria propuesta cumple las normas de uso del suelo autorizado de conformidad con las disposiciones locales del municipio en cuya jurisdicción se desarrollará el programa.

6.5. Bienestar universitario. La organización de un modelo de bienestar universitario estructurado para facilitar la resolución de las necesidades insatisfechas en los términos de la ley y de acuerdo con los lineamientos adoptados por el Consejo Nacional de Educación Superior –CESU–.

La institución debe definir la organización encargada de planear y ejecutar programas y actividades de bienestar en las que participe la comunidad educativa, procurar espacios físicos que propicien el aprovechamiento del tiempo libre, atender las áreas de salud, cultura, desarrollo humano, promoción socioeconómica, recreación y deporte, ya sea con infraestructura propia o la que se pueda obtener mediante convenios, así como propiciar el establecimiento de canales

de expresión a través de los cuales puedan manifestar los usuarios sus opiniones e inquietudes, sugerencias e iniciativas.

**CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN (CNA)
LINEAMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS 2012**

9. Requisitos y condiciones iniciales para ingresar al Sistema Nacional de Acreditación

6. Disponer de una infraestructura locativa y logística que satisfaga las necesidades de la institución y las del programa.
7. Mantener una comprobada estabilidad financiera y utilizar adecuadamente los recursos de que dispone, en correspondencia con su naturaleza, su misión y sus objetivos.
8. Contar con un ambiente institucional apropiado y con políticas e instalaciones orientadas a mantener el bienestar de todos sus miembros. La decisión de que se inicie por la acreditación de programas, deberá tener en cuenta que la evaluación incluirá no solo los aspectos académicos de la dependencia en que esté ubicado el programa mismo, sino también los académicos de soporte que le brindan otras dependencias, incluido lo relativo a biblioteca, sistemas de información y redes, laboratorios, talleres y equipos, así como los que se refieren a la gestión, el bienestar y la infraestructura. Se trata de focalizar la atención de un programa, pero sin excluir los demás elementos institucionales que también determinan su calidad.

Factor No. 10. Características asociadas a los recursos físicos y financieros
Característica No. 38. Recursos físicos

El programa cuenta con una planta física adecuada, suficiente y bien mantenida para el desarrollo de sus funciones sustantivas.

Aspectos por evaluar:

- a) Espacios que se destinan al desarrollo de cada una de las funciones sustantivas a que se dedica el programa y de las áreas destinadas al bienestar institucional.
- b) Existencia y uso adecuado de aulas, laboratorios, talleres, sitios de estudio para los alumnos, salas de cómputo, oficinas de profesores, sitios para la creación artística y cultural, auditorios y salas de conferencias, oficinas administrativas, cafeterías, baños, servicios, campos de juego, espacios libres, zonas verdes y demás espacios destinados al bienestar en general.
- c) Existencia de planes y proyectos en ejecución para la conservación, expansión, mejoras y mantenimiento de la planta física para el programa, de acuerdo con las normas técnicas respectivas.
- d) Apreciación de directivos, profesores, estudiantes y personal administrativo del programa sobre las características de la planta física, desde el punto de vista de su accesibilidad, diseño, capacidad, iluminación, ventilación y condiciones de seguridad e higiene.
- e) Disponibilidad de infraestructura física para atender las necesidades académicas, administrativas y de bienestar, que sea coherente con la modalidad en que se ofrece el programa.

Indicadores:

- a. Documentos que expresen las políticas institucionales en materia de uso de la planta física, en relación con las necesidades del programa.
- b. Apreciación de directivos, profesores, estudiantes y personal administrativo del programa sobre las características de la planta física desde el punto de vista de su accesibilidad, diseño, capacidad, iluminación, ventilación y condiciones de seguridad e higiene.
- c. Existencia de informes y estadísticas de utilización de aulas, laboratorios, talleres, sitios de estudio para los alumnos, salas de cómputo, oficinas de profesores, sitios para la investigación, auditorios y salas de conferencias, oficinas administrativas, cafeterías, baños, servicios, campos de juego, espacios libres, zonas verdes y

- demás espacios destinados al bienestar en general.
- d. Apreciación de directivos, profesores, estudiantes y personal administrativo del programa sobre número, tamaño, capacidad, iluminación, ventilación y dotación de bibliotecas, salas de lectura grupal e individual y espacios para consulta.
 - e. Existencia de planes y proyectos en ejecución para la conservación, expansión, mejoras y el mantenimiento de la planta física para el programa, de acuerdo con las normas técnicas respectivas.
 - f. Relación entre las áreas disponibles en aulas y laboratorios y el número de estudiantes del programa.

**CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN (CNA)
LINEAMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL 2015**

Recursos de apoyo académico y planta física. Características asociadas a este factor:

Característica 28. Recursos de apoyo académico. La institución cuenta con bibliotecas, laboratorios, recursos informáticos, equipos audiovisuales, computadores y otros recursos bibliográficos y tecnológicos suficientes y adecuados que son utilizados apropiadamente en docencia, investigación y demás actividades académicas. Además, dispone de sitios adecuados para prácticas.

Aspectos que se pueden considerar:

- a. Colecciones bibliográficas y documentales. Revistas. Grado de pertinencia en relación con las tareas académicas docentes, investigativas y de extensión o proyección social. Actualización.
- b. Grado de eficiencia y actualización de los sistemas de consulta bibliográfica; acceso de estudiantes, profesores e investigadores a esas fuentes; sistemas de alerta, etc.
- c. Pertinencia y calidad de los laboratorios para las tareas académicas de la institución (docencia, investigación, extensión o proyección social). Disponibilidad de reactivos. Acceso de estudiantes y profesores a los laboratorios y equipos.

- d. Mantenimiento, renovación y acceso de estudiantes y profesores a los equipos didácticos, grado de empleo de los equipos didácticos, mantenimiento y renovación, acceso de estudiantes y docentes a los equipos didácticos.
- e. Sitios de práctica acordes con las necesidades de la docencia y la investigación. Convenios interinstitucionales, convenios docente-asistenciales, reportes de práctica.
- f. Suficiencia, disponibilidad, actualización y uso eficiente de tecnologías de la información y la comunicación para los procesos académicos con adecuada
- g. Conectividad (aulas virtuales y pertinentes, aplicaciones específicas entre otros.)
- h. Acceso a recursos externos de apoyo académico, mediante convenios interinstitucionales.
- i. Presupuesto de inversión en equipos de laboratorios , bibliotecas y recursos didácticos

Característica 29. Infraestructura física. La institución ofrece espacios adecuados y suficientes para el desarrollo de sus funciones sustantivas y de apoyo, y que favorezcan el bienestar de la comunidad institucional.

Aspectos por evaluar:

- a. Existencia y uso eficiente de aulas, laboratorios, talleres, sitios de estudio para los alumnos, salas de cómputo, oficinas de profesores, sitios para la creación artística y cultural, auditorios y salas de conferencias, oficinas administrativas, cafeterías, baños, servicios, campos de juego, espacios libres, zonas verdes y demás espacios destinados al bienestar en general.
- b. Capacidad, respeto de normas técnicas, suficiencia, seguridad, salubridad, iluminación, disponibilidad de espacio, dotación, facilidades de transporte y acceso de las áreas recreativas y

- deportivas. Previsión de su uso por personas con limitaciones físicas.
- c. Buen uso y mantenimiento de los espacios y bienes que garanticen limpieza y un entorno propicio para la labor educativa.
 - d. Existencia e impacto de políticas institucionales comprometidas con el cuidado y respeto del entorno urbanístico, humano y ambiental.
 - e. Cumplimiento de las normas sanitarias y de bioseguridad, seguridad industrial y de salud ocupacional y manejo de seres vivos, de acuerdo con la normativa vigente.
 - f. Existencia de espacios propicios para el almacenamiento de la documentación en sus diversas etapas de formación de archivo con el objeto de garantizar la transparencia administrativa, integridad, conservación y custodia de la documentación que soporta las funciones misionales, estratégicas, de evaluación y de apoyo.

DEFINICIONES ASOCIADAS AL PRESENTE REGLAMENTO

Para los fines de este reglamento, se entiende:

- **Administración de la planta física:** Responsable de mantener, disponer y organizar espacialmente y de manera adecuada la estructura física y funcional.
- **Asignación de espacios:** Acto a través del cual el Departamento de Recursos Físicos, previa solicitud, realiza el préstamo de algún espacio o recurso físico.
- **Asignatario:** Todo aquel a quien se le otorgue el uso de un espacio, de acuerdo con lo previsto por este reglamento.
- **Cafetín:** Espacio destinado para el almacenamiento o preparación de bebidas en cada departamento (tinto, aromáticas, agua, gaseosa), con las cuales se surten los requerimientos de las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad.

- **Plan de Desarrollo Institucional:** Conjunto de documentos que establecen los lineamientos que orientan el desarrollo de la gestión institucional en un período definido.
- **Planta física:** Toda la infraestructura y bienes inmuebles patrimonio o bajo la custodia legal de la Universidad San Buenaventura, Cartagena, en sus diferentes localizaciones.
- **Unidades funcionales:** Todas aquellas dependencias académicas y administrativas que están contempladas en el organigrama de la institución.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1. Las disposiciones del presente reglamento serán aplicables a todos los espacios de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena, cualquiera que sea su ubicación. Su cumplimiento compromete a los diferentes usuarios.

Artículo 2. La administración de los procesos y procedimientos relacionados con la gestión, mantenimiento y desarrollo de la planta física de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena, está direccionada por el Departamento de Recursos Físicos, bajo los lineamientos establecidos por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

A la dirección del Departamento de Recursos Físicos le corresponde planear, priorizar y coordinar la ejecución directa o subcontratada de labores de mantenimiento y actualización de las edificaciones y recursos físicos, de acuerdo con el presupuesto asignado. La construcción, adecuación, adquisición o mantenimiento de los espacios y recursos físicos requeridos para las actividades académicas específicas de los programas ofertados deberán atender a los procedimientos establecidos institucionalmente de tal manera que se adecúen a los planes de desarrollo institucional y al presupuesto previamente aprobado.

Artículo 3. La planificación y asignación de espacios se da a través del reconocimiento de las necesidades en las diferentes dependencias de la Universidad, de acuerdo con la disponibilidad de la planta física.

Artículo 4. Los espacios físicos existentes en la Universidad se clasifican de la siguiente manera:

I. De uso prioritario para actividades académicas:

- Auditorios
- Cubículos de profesores
- Semilleros
- Salas de informática
- Laboratorios
- Salones de clases

II. De uso prioritario para actividades administrativas-académicas:

- Oficinas
- Salas de juntas
- Sala de profesores ubicada en el edificio administrativo
- Sala de investigaciones del Edificio Biblioteca
- Sala de audiencias ubicada en el bloque "B"

III. De uso prioritario para actividades deportivas y culturales:

- Áreas para prácticas deportivas
- Bohíos
- Canchas de tenis
- Canchas de fútbol
- Canchas múltiples
- Parques

IV. De uso prioritario para elaboración, expendio y consumo de alimentos:

- Cafetería 1
- Cafetería 2
- Cafetería 3
- Cafetería Parque de los artistas
- Papelería

V. Zonas verdes y cuerpos de agua

VI. Baterías sanitarias y unidad técnica para la disposición de residuos.

VII. Para el desarrollo de actividades académicas y de servicio a la comunidad.

- Laboratorio clínico y de control de calidad de alimentos, Edificio de atención a la comunidad.
- Consultorio jurídico y Sala de conciliación.
- Servicio de Orientación familiar.

Artículo 5. El Departamento de Recursos Físicos se encarga de la sostenibilidad de la infraestructura física de la Universidad con el fin de garantizar el apoyo que se requiera para el óptimo desarrollo de todas las funciones sustantivas.

Artículo 6. Corresponde a la Universidad la implementación integral de acciones, adecuaciones y estrategias que permitan la ubicación y movilidad de las personas con algún tipo de discapacidad física, y garantizar las condiciones apropiadas para que desarrollen sin dificultades sus labores cotidianas dentro de la institución.

Artículo 7. Es prioridad de la Universidad velar por la generación y mantenimiento de una zona libre de humo en el campus y en sus espacios externos, así como promover y preservar un ambiente saludable y libre de agentes contaminantes.

De los usuarios

Artículo 8. Se consideran usuarios de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena:

- *Usuarios internos:* Estudiantes debidamente matriculados en los programas de grado o de posgrado de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena, y profesores, empleados e investigadores vinculados con la Universidad mediante algún tipo de contrato.
- *Usuarios externos:* Personas externas a la Universidad, las cuales deben identificarse en la portería para su ingreso. Éste debe autorizarlo por el responsable del área hacia donde se dirige.
- *Egresados graduados:* Aquellos que han recibido el título universitario en los niveles de grado o postgrado en la Universidad de San Buenaventura, Cartagena y que acreditan tal condición a través de la presentación de su respectivo carné.

Artículo 9. Derechos de los usuarios:

- Disfrutar de las calidades ambientales del *campus* universitario.
- Aprovechar de manera responsable los recursos y espacios físicos con los que cuenta la Universidad.
- Ser tratados con amabilidad y respeto por parte del personal que ejerce labores dentro de la Universidad de San Buenaventura.
- Recibir información oportuna de la reglamentación y normatividad que regula el uso y el préstamo de los espacios y recursos físicos de los que dispone la Universidad.
- Acceder a los servicios ofrecidos por la Universidad de San Buenaventura, Cartagena.

Artículo 10. Deberes de los usuarios:

- Acatar las disposiciones consignadas en los documentos que regulan y normatizan los espacios y recursos físicos que brinda la Universidad.
- Acatar y proceder bajo los reglamentos establecidos para el préstamo de los espacios físicos y recursos físicos de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena.
- Programar y solicitar con la debida anticipación las actividades para la enseñanza, con los espacios y materiales que se requieran.
- Portar el carné vigente que lo acredita como miembro de la comunidad universitaria bonaventuriana, con el fin de acceder a todos los servicios a los que tiene derecho.
- Devolver en las fechas y horarios definidos, los espacios o materiales que le fueron entregados en préstamo y en las condiciones en las que se encontraban al momento de recibirlas.
- Reportar el deterioro o daño del espacio y de los recursos asignados.
- Hacer buen uso del material o espacio asignados.
- Brindar un trato cordial y respetuoso a todo el personal que se encuentre en la Universidad.

Artículo 11. La utilización de alguno de los servicios ofrecidos por la Universidad de San Buenaventura, Cartagena, implica la aceptación de las condiciones de uso, con lo cual el usuario se compromete a velar por el cuidado y buen uso de los elementos y espacios.

Artículo 12. Para la prestación y utilización de algún servicio, se dará prioridad a las actividades regulares y eventos programados con anticipación (ocho días hábiles), relacionados con el cumplimiento de las funciones sustantivas. Aquellas solicitudes de préstamo de espacios que no correspondan a lo anteriormente enunciado deberán contar con la aprobación expresa de Rectoría y ajustarse a la programación establecida.

Artículo 13. La Universidad asigna el manejo de recursos físicos de acuerdo con la naturaleza y función de las siguientes dependencias:

- Recursos Físicos: espacios físicos y elementos de apoyo para las diferentes actividades.
- Biblioteca: recursos bibliográficos.
- Audiovisuales: auditorios y dispositivos tecnológicos para ayudas audiovisuales.
- Departamento de Tecnología: computadores, impresoras, fotocopadoras, escáner y puntos de red alámbrica e inalámbrica.

Artículo 14. Este reglamento se apoyará y regirá con los reglamentos desarrollados por las unidades enunciadas en el artículo 13.

Artículo 15. En caso de presentarse alguna incoherencia o falla que no se resuelva en los reglamentos, la dependencia involucrada podrá proponer una solución en conjunto con el Departamento de Recursos Físicos.

Artículo 16. El horario de atención en la Universidad de San Buenaventura, Cartagena, es de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. hasta las 6:00 p.m.; los sábados, de 7:00 a.m. a 12:00 m.

Artículo 17. La Universidad de San Buenaventura, Cartagena, comprometida con la educación y coherente con la filosofía franciscana, amplía sus servicios a programas comunitarios que favorecen a niños y niñas, jóvenes, adultos y adultos mayores:

- Presta atención y asesoría psicopedagógica en el Servicio de orientación familiar (SOF) que se encuentra ubicado en la Calle Real de Ternera Dg 32 A N° 30-48. Su horario de atención es de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

- Edificio de atención a la comunidad, que se encuentra ubicado en la Calle Real de Ternera Dg 32 A N° 32-4. Su horario de atención es de lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Artículo 18. El Consultorio Jurídico de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena, aprobado mediante acuerdo No. 14 de abril 30 de 1997, del Tribunal Superior de Cartagena, presta sus servicios en las oficinas ubicadas al frente de la Universidad en la Calle Real de Ternera Dg 32 No. 84-92. Por mandato de la Ley 23 de 1991, los consultorios jurídicos de las facultades de Derecho, están obligados a organizar centros de conciliación, cuya aprobación corresponde al Ministerio de Justicia y del Derecho. Su horario de atención es de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Artículo 19. La Universidad de San Buenaventura, Cartagena ofrece su atención del área de Posgrados que se encuentra ubicada en el edificio Bancolombia AV. Venezuela Calle 33 lote N° 5, Urbanización la Matuna

TÍTULO SEGUNDO

Edificaciones, espacios y recursos

Artículo 20. Las edificaciones de la Universidad deben proveer espacios cómodos y seguros para las diferentes actividades y bajo los criterios de calidad en cuanto a áreas, iluminación, ventilación, dotación y los requerimientos técnicos para su funcionamiento.

Artículo 21. La Universidad se reserva la libertad de modificar, transformar, construir o demoler, parcial o totalmente, alguna edificación que se encuentre en su propiedad, atendiendo los trámites legales y con los permisos urbanos respectivos, según sea el caso.

Parágrafo. Se podrán habilitar espacios de acuerdo con las necesidades, los cuales serán modificados o adecuados para mejorar las condiciones espaciales, climáticas y de confort de las personas que los utilizan.

Artículo 22. La Universidad está obligada a mantener los espacios en buenas condiciones de salubridad, para proteger la vida y la salud de los usuarios o personas que se encuentren en esta.

Artículo 23. Las edificaciones tendrán la señalización de las rutas de evacuación y las zonas seguras, manteniendo informados a los diferentes usuarios. Los planos de evacuación están disponibles para toda la comunidad universitaria, los cuales identifican áreas y localizaciones generales de los puntos de encuentro y salidas de emergencia.

TÍTULO TERCERO

De los parqueaderos y vías

Artículo 24. Se deberán respetar los puntos de control y espacios asignados para los parqueaderos y bahías; los horarios de atención al público y la señalización que se encuentre en los mismos.

Artículo 25. Deberes de los usuarios de los parqueaderos:

- Guardar la ficha de parqueo que entrega el guarda, al ingresar el vehículo a la Universidad.
- Respetar los puntos de control.
- Transitar con cuidado por la vía.
- Respetar las áreas destinadas para las personas en condición de movilidad reducida o discapacidad.

Parágrafo. Si se llega a perder la ficha del parqueadero, se incurrirá en una sanción económica de dos SMDLV, la cual se manejará entre el Departamento de Recursos Físicos y Tesorería. Se retendrá el carné de la Universidad y este podrá ser reclamado en la oficina de Recursos Físicos. El documento se devolverá después de registrar la sanción en el sistema de información.

Artículo 26. Los proveedores de las cafeterías únicamente podrán acceder hasta el Bloque Administrativo, en los siguientes horarios: de lunes a viernes de 6:30 a.m. a 10:00 a.m. y de 3:30 p.m. a 5:30 p.m.; sábados de 6:30 a.m. a 10:00 a.m.

Parágrafo. Queda prohibido el ingreso de proveedores en cualquier otro horario diferente al estipulado.

Artículos 27. En las instalaciones de la Universidad, no podrán permanecer vehículos en horario nocturno, salvo los de propiedad de la institución.

Parágrafo. En caso de presentarse un vehículo varado en la vía, parqueadero u otro lugar de la planta física, el dueño del automotor deberá retirarlo por sus propios medios, asumiendo los gastos correspondientes.

Lo anterior se exceptúa cuando se presente permiso escrito o verbal del Rector de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena.

TÍTULO CUARTO

Asignación y préstamo de espacios y recursos físicos

Artículo 28. Los procesos y procedimientos relacionados con la asignación de espacios físicos para el desarrollo de actividades académicas y verificación de la asistencia de los docentes en los espacios físicos asignados, se realizará de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena.

Artículo 29. El Departamento de Recursos Físicos realizará la asignación de espacios únicamente a unidades académicas o administrativas. No se asignarán espacios a usuarios externos, salvo autorización de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Artículo 30. La asignación de espacios en el edificio de atención a la Comunidad será responsabilidad de la dirección de dicha sede y estará bajo la supervisión y apoyo del Departamento de Recursos Físicos.

Artículo 31. La asignación de espacios en el Consultorio jurídico y Centro de conciliación y Servicio de orientación familiar, será responsabilidad de la dirección de dicha sede y estará bajo la supervisión y apoyo del Departamento de Recursos Físicos

Artículo 32. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, la ocupación de los espacios, recursos o servicios adicionales que hayan sido asignados por el Departamento de Recursos Físicos de la Universidad, originará derechos de propiedad u otros derechos reales, personales o de cualquier tipo o naturaleza.

Artículo 33. Para la reservación de espacios, material o servicios adicionales que presta la Universidad, se debe seguir lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad correspondiente al recurso que se solicita y deben ser requeridos en horario de atención de la respectiva dependencia y ante el director de la misma.

Parágrafo. Solo se dispondrá para préstamo de los recursos y servicios establecidos en los numerales I, III y IV del Artículo 4 del presente reglamento.

Artículo 34. Sin excepción, se prohíbe el ingreso de bebidas y alimentos a los salones, talleres, auditorios, salas de informática y laboratorios.

Artículo 35. Los espacios no especificados dentro del presente reglamento y que forman parte del patrimonio de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena, deberán pasar por el proceso de solicitud y asignación por parte del Departamento de Recursos Físicos.

Artículo 36. El Departamento de Recursos Físicos realizará el análisis de los espacios de la Universidad, a fin de evaluar la correcta y racional utilización de estos por parte de sus asignatarios. Este procedimiento permitirá mejorar la planta física de la Universidad, de acuerdo con las necesidades presentadas por los usuarios.

Artículo 37. La solicitud de espacios adicionales a los asignados debe presentarse como mínimo ocho días hábiles antes del día en que se utilizará el espacio, material o recurso adicional, y en los horarios de funcionamiento de la unidad correspondiente.

Parágrafo. Si se incumple con los parámetros establecidos por este reglamento, no se hará la reserva.

Artículo 38. Descripción del proceso para reserva o solicitud adicional a la asignación de espacios para actividades académicas (docentes):

- Revisar los espacios, recursos o servicios adicionales que tiene la Universidad de San Buenaventura, mencionados en el Artículo 4 del presente reglamento.

- Realizar la solicitud por correo electrónico a la dependencia encargada (Recursos Físicos, Bienestar Institucional o Medios Audiovisuales) con mínimo ocho días hábiles de anticipación.
- El coordinador o persona encargada de asignar el espacio, responderá el correo con la información correspondiente al espacio asignado.

Artículo 39. La solicitud de espacios al aire libre y de los materiales o servicios adicionales, se hará por correo electrónico o por escrito si no hay forma de usar el correo electrónico, con ocho días hábiles de anticipación.

Artículo 40. Son responsabilidades del usuario:

- Recibir y entregar el espacio en el horario asignado.
- Revisar que el espacio y los equipos estén en óptimas condiciones.
- Cuidar los equipos y el mobiliario del espacio asignado.
- Entregar el espacio, el mobiliario y los equipos en las mismas condiciones en que fueron recibidos.

Artículo 41. Se prohíbe la modificación o cambio de uso de los espacios asignados sin el permiso escrito previamente otorgado por el Departamento de Recursos Físicos. Este Departamento, cuando sea informado por cualquier medio de que se ha incumplido con esta disposición, podrá revocar la asignación realizada o revocarla de manera expedita si las circunstancias así lo exigen, en resguardo de los bienes, espacios o intereses de los miembros de la comunidad.

Artículo 42. En caso de necesitarse el espacio asignado por más tiempo, deberá hacerse una solicitud ante la unidad correspondiente y esta la autorizará o asignará un nuevo espacio.

Artículo 43. El espacio se abre previo a su utilización y se mantendrá así durante 15 minutos. Si después de ese tiempo no se presenta el solicitante, el espacio se cerrará para seguridad de los equipos. Si pasados 15 minutos no se ha hecho uso de la reserva, se dispondrá de los espacios y recursos para atender nuevas solicitudes.

Artículo 44. La realización de un cambio en la asignación del espacio o la petición de algún recurso adicional deberá hacerse como mínimo con tres días de anticipación a la fecha en que se va a realizar el cambio o usar el recurso solicitado y deberá gestionarse por la persona que hizo la solicitud por medio de correo electrónico a la dependencia encargada del espacio y esperar confirmación por parte de la persona que le asigna el espacio.

Artículo 45. La cancelación de la reserva de algún espacio se debe hacer mínimo con dos días de anticipación; solo en casos de fuerza mayor o incapacidad del solicitante, pueden ser cancelados el mismo día. La cancelación debe hacerse por el docente o el director del programa al cual pertenece y debe enviarse por escrito o correo electrónico con la información correspondiente al espacio, a la persona que lo iba a ocupar y a la facultad a la que pertenece. Este reporte debe ser inmediato al momento en que se conozca tal situación.

Artículo 46. El personal docente a quien se le ha asignado un espacio y suministrado recursos, será responsable por estos y deberá velar por mantener y supervisar el comportamiento de los estudiantes.

Artículo 47. La Universidad no se hace responsable por los objetos dejados sin la supervisión de su dueño. Cuando se necesite dejar objetos o materiales en espacios cerrados y que sean necesarios para las labores académicas o de bienestar institucional, se debe pedir previamente autorización de la unidad o facultad que pertenezca y esta presentará por escrito o telefónicamente la solicitud ante el Jefe de Planta Física.

Artículo 48. Si se presenta una partición en el tiempo de asignación del espacio, se tendrá en cuenta el descanso entre clase y clase en el que se dispondrá el tiempo para el traslado a otro lugar.

Artículo 49. Para solicitar cualquiera de los recursos físicos a los que se refiere el artículo 4, el usuario debe hacerse la solicitud por escrito y presentarse personalmente, y exhibir el carné vigente de la Universidad San Buenaventura. La actividad deberá estar avalada o aprobada por la Facultad a la cual pertenece.

En la carta se debe especificar:

- Facultad a la que pertenece.
- Actividad en la que se va a utilizar el material.
- Persona o personas encargadas del material.
- Cantidad y recursos que se necesitan.
- Horario en el que se hará la actividad.
- Lugar donde se hará la actividad y se utilizará el recurso.
- Hora en la que se pueda retirar o recoger los recursos por el personal asignado por el Jefe de Planta Física de la Universidad.
- Cantidad de personas que asistirán a la actividad.

Parágrafo. La persona o personas que toman los materiales quedarán encargados de éstos hasta su devolución y deben cumplir con el tiempo asignado para su utilización.

Artículo 50. Solo se permitirá la salida de la Universidad de aquellos elementos o equipos que estén aprobados por el Departamento de Recursos Físicos, por el Almacén General y por la dependencia encargada del recurso y de ello se dejará constancia por escrito en la entrada principal. Solo podrán tomar este servicio el personal administrativo, los docentes, los trabajadores de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena y demás personas que estén autorizadas por el Rector. El recurso requerido se deberá gestionar a través del departamento correspondiente, según los Artículos 13 y 14 del presente reglamento.

Artículo 51. Quien pierda algún material o lo devuelva deteriorado debe reponerlo por uno de las mismas características y cancelar además, el valor del procesamiento técnico para su instalación.

Artículo 52. El retraso en la devolución de los materiales o su pérdida ocasionará la suspensión del servicio de préstamo, el cual se restablecerá cuando el usuario se ponga a paz y salvo con el departamento o unidad que le hizo el préstamo.

Artículo 53. El usuario que retire dolosamente material de la Universidad, lo dañe o deteriore, será objeto de las sanciones disciplinarias universitarias señaladas en el reglamento estudiantil vigente y de las

sanciones penales que originen dicha conducta.

Artículo 54. Constituyen faltas disciplinarias las violaciones a las leyes, estatutos o reglamentos. Estas se clasifican en graves y leves, según el interés jurídico, legal e institucional violado.

TÍTULO QUINTO

Políticas de adquisición de recursos e insumos

Artículo 55. El Departamento de Recursos Físicos liderará el proceso de adquisición de recursos e insumos necesarios para la administración y mantenimiento de los espacios y recursos físicos de la Universidad y tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- La demanda y ocupación de la planta física según en las necesidades presentadas por los usuarios actuales y potenciales usuarios, para alcanzar el mayor grado de satisfacción.
- Los planes y proyectos en ejecución para la conservación, expansión, mejoras y mantenimiento de la planta física de la Universidad, de acuerdo con las normas técnicas respectivas.
- El Plan de Desarrollo Institucional.

Artículo 56. Para la adquisición de materiales, accesorios, partes y mobiliario para algún espacio se establecen los siguientes principios:

- Cuantitativos: es la cantidad de recursos que están distribuidos en los espacios de la Universidad, y los elementos que se utilizarán para reemplazarlos y continuar prestando los servicios.
- Cualitativos: se refieren al tipo de material que se debe adquirir, teniendo en cuenta su pertinencia espacial y de necesidades.
- Demanda: son las necesidades expresadas por los diferentes usuarios de la Universidad, las solicitudes directas de los profesores, administrativos y demás que requieran fortalecimiento o desarrollo de la planta física.

Artículo 57. El Departamento de Recursos Físicos llevará el registro y analizará los índices de utilización de los espacios.

Los criterios para la elección de los recursos está dada por:

- Su pertinencia.
- Las calidades técnicas del espacio y la presencia de aspectos complementarios.
- Las necesidades reales de los programas.
- El presupuesto aprobado disponible.

TÍTULO SEXTO

Disposiciones especiales para los espacios biblioteca, laboratorios, talleres y salas de microinformática

Artículo 58. La biblioteca funcionará bajo su propio reglamento, según los recursos físicos y digitales que maneja y por el vínculo interbibliotecario que se desarrolla en los niveles local, regional y nacional. En lo demás se apoyará en el presente reglamento.

Artículo 59. Los laboratorios, talleres y las salas de informática funcionan bajo su propio reglamento. En lo demás, se apoyarán en el presente reglamento.

Artículo 60. La solicitud de espacios que estén cerca de pasillos, lugares de encuentro de otro sitio que no haya sido estipulado anteriormente, quedará bajo el criterio del Departamento de Recursos Físicos, el cual asignará el espacio conforme a la actividad y le dará prioridad a las siguientes disposiciones:

- Dejar libres los pasillos para permitir la normal y libre circulación.
- Tener en cuenta las rutas de evacuación y las zonas seguras, las cuales deben permanecer libres para poder disponer de ellas en caso de presentarse una emergencia.
- Si algún espacio se utiliza para eventos, este se debe entregar en las mismas condiciones en las que se encontraba antes de su asignación.
- El nivel de ruido que puede presentar la actividad, para no generar interrupciones.
- El horario de la actividad, para no presentar cruces ni inconformidades.

Parágrafo. Si se necesita algún espacio continuo a alguna Facultad se debe tramitar el permiso ante ésta y luego ante el Departamento de Recursos Físicos, él cual podrá determinar su uso, siempre y cuando ello no impida el normal desarrollo de las actividades de la Universidad y de acuerdo con las prioridades del presente artículo.

Auditorio Central

Artículo 61. En relación con el auditorio central, se debe cumplir con los requerimientos establecidos por el presente reglamento y las normativas especiales para cada espacio.

Artículo 62. El auditorio central solo se prestará cuando la actividad lo requiera, siempre y cuando se utilice como mínimo el 50% de la silletería y bajo las criterios del Coordinador de Audiovisuales.

Parágrafo. Para la prestación de este espacio se debe enviar la solicitud respectiva vía digital o física al Coordinador de Audiovisuales. Si la Rectoría o las vicerrectorías requieren este espacio, tendrán la libertad de darle el uso que a bien dispongan.

La solicitud de préstamo se debe realizar por escrito mínimo con 20 días hábiles previos a la realización del evento, ante la Coordinación de Audiovisuales.

Artículo 63. Para materiales o recursos no nombrados en este reglamento se deberá acudir a las disposiciones particulares que manejen las unidades o dependencias en relación con ellos y de acuerdo con sus características especiales.

Cafeterías

Artículo 64. El desarrollo de las diferentes actividades dentro de la Universidad está apoyado por la prestación de servicios de las cafeterías, ubicadas estratégicamente dentro del campus e identificadas de la siguiente manera:

- Cafetería 1

- Cafetería 2
- Cafetería 3
- Papelería

Estas se encuentran concentradas en la cafetería central.

- Cafetería Parque de los artistas

Artículo 65. En los espacios citados en el Artículo anterior no se permitirá la realización de eventos de carácter deportivo, recreacional, divulgativo, promocional. Cualquier excepción al respecto debe contar con la solicitud previa y la respectiva aprobación del Departamento de Recursos Físicos de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena.

Artículo 66. Para la prestación de servicios de cafetería se deberá seguir con el procedimiento constituido para la asignación de espacios.

Oficinas

Artículo 67. El Rector de la Universidad y el Departamento de Recursos Físicos asignarán las oficinas de acuerdo con las necesidades de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena

Artículo 68. Las oficinas constituyen un espacio destinado al trabajo administrativo, técnico y de servicio que presta la Universidad de San Buenaventura.

Artículo 69. El préstamo y asignación de cubículos para docentes se realizará por solicitud directa del Decano de cada programa a la Vicerrectoría Académica, la cual se apoyará en el Departamento de Recursos Físicos para su asignación.

Artículo 70. Los cubículos de profesores se asignan según la disponibilidad de las distintas áreas y de acuerdo con los programas que tiene la Universidad de San Buenaventura, Cartagena.

Artículo 71. Cada uno de los cubículos de oficina se entrega con escritorio y cajones, silla, canecas para basura y llave para los cajones, de conformidad con el instructivo de activos fijos de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena.

Artículo 72. El horario durante el cual permanecerán abiertas las salas de profesores para su uso estará sujeto a las disponibilidades de tiempo de la Institución. El docente permanecerá el tiempo que necesite, conforme a los horarios estipulados para este espacio.

Artículo 73. El empleado deberá revisar el buen funcionamiento del mobiliario entregado y devolverlo en buenas condiciones.

Artículo 74. La solicitud se debe hacer con un mes de anticipación para la asignación del espacio y estará sujeta a la disponibilidad que tenga la Universidad de San Buenaventura, Cartagena.

Artículo 75. La solicitud del equipo de cómputo deberá hacerse al Departamento de Tecnología.

Artículo 76. De ser necesaria una adecuación o modificación de las oficinas, se debe presentar la solicitud por escrito al director del Departamento de Recursos Físicos, quien la estudiará y dará respuesta dentro de los ocho días hábiles posteriores a la solicitud, conforme a la disponibilidad de espacios, al presupuesto y a los recursos de la Universidad. El mobiliario y el equipo que se adquiera para las oficinas, deberá guardar un estilo y diseño acorde con el existente. En los demás casos se deberá recurrir al instructivo de activos de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena.

Artículo 77. No está permitido:

- a. Fumar en las instalaciones de las oficinas.
- b. Alterar el orden o realizar cualquier acto que atente contra las instalaciones o el mobiliario de las oficinas.
- c. La preparación de alimentos en las oficinas.

Artículo 78. El incumplimiento del Artículo anterior comportará las siguientes sanciones:

- a. Llamado de atención.
- b. Suspensión por un tiempo determinado del derecho a hacer uso del beneficio.

De los eventos extracurriculares

Artículo 79. Solo se permitirá la realización de eventos de carácter académico, cultural, deportivo, recreacional, divulgativo, promocional y comercial que sean de interés para la Universidad y según la capacidad física e instalada del campus universitario.

Artículo 80. Los eventos extracurriculares no deben interferir con las actividades académicas ordinarias de la Universidad, las cuales, en todos los casos serán prioritarias. La autorización de dichos eventos estará a cargo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y del Departamento de Recursos Físicos los cuales darán autorización según el tipo de actividad.

Artículo 81. La solicitud de espacios para la realización de actividades de apoyo a personas internas de la Universidad estarán coordinada por el Departamento de Recursos Físicos.

Artículo 82. La solicitud de espacios por parte de grupos o personas externas para ser usados en forma permanente, deberá ser aprobada por el Vicerrectora Administrativa y Financiera de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena.

Artículo 83. Si es necesario el uso especial de equipos, material o mobiliario correspondiente al Departamento de Recursos Físicos o al Departamento de Audiovisuales su solicitud debe tramitarse por escrito ante el Departamento de Recursos Físicos, de la misma forma y en los tiempos estipulados en el Artículo 44.

Artículo 84. Los eventos deportivos que se establezcan como actividades extracátedra para estudiantes y las actividades deportivas y recreacionales para la comunidad universitaria en general, deberán estar avalados por la Dirección de Bienestar Institucional, que de acuerdo con el tipo de deporte o actividad asignará un espacio en el horario que tenga establecido para ello.

Artículo 85. Se permitirá la exhibición y venta de objetos, bienes o servicios en forma temporal en las áreas externas al conjunto de auditorios,

previa autorización de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la Dirección Jurídica y el Departamento de Recursos Físicos. En todos los casos deberá tratarse de objetos, bienes o servicios que no afecten las instalaciones ni los procesos adelantados por la Universidad.

Parágrafo. Para eventos específicos como congresos, seminarios, etc., se permitirá, de forma temporal, la exhibición, promoción y venta de objetos, bienes o servicios que estén relacionados con el evento. Los horarios y lugares destinados para tales fines deberán ser previamente solicitados según la necesidad del usuario y aprobados por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la Dirección Jurídica y el Departamento de Recursos Físicos.

Artículo 86. Para la distribución o venta de comida en las instalaciones de la Universidad, se deberá obtener la aprobación de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y de la Dirección Jurídica. Una vez definida la aprobación, quienes ejerzan este derecho deberán cumplir con el reglamento vigente en normas de salubridad, y en todos los casos estarán obligados a respetar y cumplir los procesos y normas internas establecidas por la Universidad.

Artículo 87. La exhibición, promoción y venta de objetos, bienes o servicios en forma permanente deberá ser aprobada por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena.

Parágrafo. La celebración de contratos por concesión de espacios físicos, será llevada a cabo y revisada por la Dirección Jurídica de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena.

Artículo 88. Se autorizará, la realización de eventos con copa de vino solo en áreas de poco tránsito y bajo los criterios del Departamento de Recursos Físicos, la Vicerrectoría Académica y Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Solo se permitirá el consumo de bebidas alcohólicas en la Universidad con la autorización de la Rectoría y para los eventos que así lo requieran.

Artículo 89. Los objetos que ingresen a la Universidad para acompañar algún servicio o actividad externa deben estar relacionados en un documento, el cual debe ser enviado con 15 días hábiles de anticipación y estar aprobado, firmado y sellado por el Jefe del Departamento de Recursos Físicos.

Artículo 90. Para retirar los objetos referidos en el artículo anterior se deberá enviar un escrito en el que se relacionen los objetos que fueron ingresados a la Universidad de San Buenaventura, Cartagena, y quedar registrada la posible fecha para su retiro. El escrito se debe presentar con 15 días hábiles de anticipación al director del Departamento de Recursos Físicos de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena, quien lo aprobará.

Artículo 91. Cuando se disponga el retiro de los objetos mencionados deberá traerse el documento con las aprobaciones pertinentes y en la portería principal de la Universidad deberá sellarse por la Oficina de Recursos Físicos, con la fecha y hora en que fueron retirados.

Artículo 92. La Universidad no se hace responsable de los objetos personales que hayan sido dejados en su *campus*.

Artículo 93. Solo se permitirá la divulgación y promoción de los eventos y actividades de la Universidad. No se permitirá propaganda política dentro del recinto universitario. Los anuncios comerciales deben limitarse a productos, bienes o eventos vinculados a los intereses de la institución.

Parágrafo. Los afiches o documentos que mencionen eventos deberán ser colocados únicamente en los lugares definidos para ese fin, como son las carteleras y vallas, y en el acceso a la Universidad, entre otros. Estos deben obtener la autorización del Departamento de Recursos Físicos de la Universidad, Comunicaciones y Mercadeo y de Bienestar Institucional.

Artículo 94. Para los eventos de apoyo a las actividades académicas, la solicitud deberán hacerla los estudiantes o el docente encargado ante la Facultad, la cual deberá autorizar y presentar el permiso ante el

Departamento de Recursos Físicos de la Universidad.

Artículo 95. Una vez autorizado el evento, el funcionario o docente responsable deberá entregar, mínimo con tres días de anticipación, el listado de asistentes con nombre completo y cédula al Departamento de Recursos Físicos a fin de que este autorice su ingreso a través del personal de seguridad ubicado en las porterías. En los casos en los que no sea posible entregar este listado deberá justificarse adecuadamente dicha imposibilidad.

Artículo 96. En caso de presentarse conflictos entre las actividades extracurriculares y el normal desarrollo de las actividades académicas, la Universidad podrá suspender aquellas actividades inmediatamente.

Espacios de Bienestar Institucional

Artículo 97. La Dirección de Bienestar Institucional se encarga de las actividades relacionadas con la prestación del servicio de primeros auxilios, las inducciones de estudiantes, las actividades deportivas y culturales y las elecciones de representantes estudiantiles y docentes a los diferentes comités y consejos. Por ello desarrollará la programación relacionada con estos eventos, bajo los lineamientos de la Universidad.

Artículo 98. Los espacios físicos que maneja la Dirección de Bienestar Institucional son:

- Cancha de fútbol, con pista atlética de carbonilla
- Canchas múltiples (micro-fútbol, voleibol, baloncesto)
- Canchas de tenis de campo
- Duchas
- Salón para música
- Salón Para Teatro
- Bohíos
- Centro de Entrenamiento Funcional
- Espacio de sótano de auditorio para entrenamiento de taekwondo
- Almacén deportivo

Artículo 99. Las reservas o solicitudes de espacios en las áreas deportivas

y culturales para el desarrollo de cualquier actividad deberán realizarse a través de la Dirección de Bienestar Institucional.

Parágrafo. La solicitud se concederá por tiempos determinados y por espacios.

Artículo 100. En todos los casos, para reservar o solicitar el uso de los espacios señalados en el Artículo 99, debe diligenciarse el formato previsto para ello, en el que conste el tipo de evento, una breve descripción del mismo, la cantidad de público esperado, y las necesidades técnicas y logísticas. El formato debe ser remitido al Dirección de Bienestar Institucional.

Artículo 101. La asignación de espacios se determinará de acuerdo con las siguientes prioridades institucionales:

Actividades del calendario institucional de eventos

- Celebraciones institucionales
- Grados
- Ferias
- Eventos programados por la Rectoría o las vicerrectorías

Actividades culturales y deportivas

a. Actividades deportivas:

- Cursos formativos programados
- Torneos programados
- Entrenamientos de las selecciones institucionales
- Intercambios y torneos
- Partidos internos e intercambios no formales
- Servicios especiales y de alquileres

b. Actividades culturales:

- Cursos culturales programados semestralmente.
- Trabajos y ensayos de grupos artísticos institucionales programados semestralmente.
- Clases, cursos adicionales y reposiciones programadas.
- Ensayos para presentaciones no formales.
- Servicios especiales y de alquileres.

Artículo 102. Las duchas serán para uso de los usuarios y no se prestarán.

Artículo 103. Los visitantes deberán identificarse plenamente en las porterías e indicar la oficina a la cual se dirigen o la actividad a la cual fueron invitados de tal forma que no se alteren los procedimientos de seguridad establecidos.

Parágrafo. Cuando el evento programado genere entrada de público externo, deberá avisarse al Departamento de Recursos Físicos, para atender los procedimientos de seguridad y permitir el ingreso de las personas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99.

Artículo 104. Los implementos para actividades deportivas y culturales y los que se necesiten para las actividades relacionadas con la Dirección de Bienestar Institucional y que sean solicitados por los estudiantes, solo serán entregados por el coordinador del departamento. Su uso deberá respetar el horario establecido y serán entregados después de la jornada.

Artículo 105. Los deportistas y artistas deben respetar las normas de cuidado correspondientes a los espacios, especificados en el Artículo 122.

Artículo 106. Los estudiantes que deseen practicar actividades deportivas deberán firmar el documento previsto y tener en cuenta los procedimientos que para tal efecto disponga la Dirección de Bienestar Institucional. Este documento tiene una vigencia anual y deberá ser entregado a la Universidad debidamente firmado y diligenciado para que sea permitida la práctica deportiva en los escenarios del *Campus*.

Artículo 107. Queda prohibido utilizar cualquier otra área para el cambio de vestimenta, aparte de los baños.

Artículo 108. Las duchas son para uso individual y deben utilizarlas solo los usuarios que las requieran en desarrollo de sus prácticas deportivas dentro de la Universidad.

Artículo 109. Los usuarios deben hacer buen uso de las instalaciones sanitarias y observar las normas de higiene y decoro.

Artículo 110. El estudiante miembro de un equipo deportivo o de un grupo cultural que durante el desarrollo de la práctica cultural o deportiva necesite atención médica, será responsabilidad del entrenador, profesor o funcionario encargado, quienes informarán a la Unidad de Servicios de Salud para su pronta atención.

Artículo 111. Todos los usuarios internos de la Universidad tienen la obligación de conocer el plan de evacuación el cual se muestra en las carteleras de los edificios de la Universidad.

Artículo 112. Cualquier falta al reglamento, deterioro o daños que los usuarios causen a las instalaciones, mal uso de los espacios deportivos o culturales, etc., deberá reportarse inmediatamente a la Dirección de Bienestar Institucional o al Departamento de Recursos Físicos, los cuales se encargarán de canalizar la información a la instancia competente.

Artículo 113. Los servicios de enfermería y primeros auxilios son prestados en la Universidad, los servicios de Ambulancia son cubiertos por el Área protegida que actualmente se tiene en convenio con la Asistencia Médica de la Clínica Amí, además existe la póliza de seguro adquirida por la Universidad, la cual cubre a estudiantes, docentes y personal administrativo.

Dentro de las coberturas y beneficios de la póliza se encuentran:

1. Amparo básico: muerte accidental.
2. Amparo opcional de incapacidad total y permanente por accidente.
3. Amparo opcional de desmembración por accidente.
4. Amparo opcional de gastos médicos por accidente.
5. Amparos especiales.
6. Gastos de traslado.
7. Rehabilitación integral.
8. Red de prestación para riesgo biológico.
9. Beneficios adicionales (asistencia orientada al asegurado).
10. Beneficios especiales.
11. Red de instituciones para la atención de accidentes.

Artículo 114. Los usuarios de las áreas deportivas deberán respetar y cumplir con los procesos y normativas internas establecidas por la Dirección de Bienestar Institucional y el Departamento de Recursos Físicos.

Artículo 115. Se permitirán diferentes actividades recreativas o juegos de mesa en las áreas determinadas por el Departamento de Recursos Físicos. No se autorizan los juegos de azar.

Parágrafo. Las áreas mencionadas se prestarán siempre y cuando su uso no moleste o interfiera con las normales actividades de docencia, proyección social, investigación y bienestar institucional.

Estas actividades deben desarrollarse en un horario previamente establecido y estar aprobadas por Bienestar Institucional.

Artículo 116. Para realizar alguna actividad cultural que esté por fuera de los espacios establecidos por la Dirección de Bienestar Institucional, se debe presentar una solicitud con mínimo siete días hábiles de anticipación, junto con los requerimientos a nivel cualitativo y los equipos o mobiliario que se necesiten. Estos espacios los coordinará el Departamento de Recursos Físicos.

Artículo 117. No se permite transitar sin camisa o camiseta dentro del *campus* de la Universidad San Buenaventura, Cartagena.

Artículo 118. Se prohíbe:

- El ingreso y consumo de alimentos a los espacios deportivos.
- El ingreso de bebidas en botella de vidrio.
- El ingreso de mascotas al campus universitario y demás sedes de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena.
- El retiro de algún elemento del salón o espacio respectivo, que sea propiedad de la Universidad sin previo permiso.

Artículo 119. En caso de asistencia de niños menores de 12 años, éstos deben estar siempre acompañados de sus padres o de un adulto.

Artículo 120. Se exigirá buen comportamiento en las áreas deportivas y culturales. Las faltas contra las normas estatutarias, reglamentarias o disciplinarias, podrán ser sancionadas según lo contemplado en el reglamento estudiantil de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena.

Artículo 121. Los estudiantes que soliciten turnos para la utilización de la infraestructura contemplada en el Artículo 101 del presente reglamento, deberán hacerlo a la Dirección de Bienestar Institucional con un mínimo de 24 horas de anticipación.

La solicitud se debe hacer personalmente y para ello debe presentar el carné vigente.

Artículo 122. Cada usuario que vaya a realizar una determinada práctica deportiva, deberá presentarse con sus implementos de juego, según la actividad que vaya a hacer. Igualmente, se exigirá que cada jugador use la ropa adecuada para la práctica deportiva a saber: camiseta, pantaloneta y zapatos apropiados, que garantice la seguridad del jugador y no deteriore la superficie de juego.

Parágrafo. Algunas actividades exigirán más implementos, conforme al deporte o actividad cultural que se vaya a realizar.

Artículo 123. Los turnos se darán de acuerdo con la actividad que se vaya a practicar y quedarán por escrito en el formato de préstamo de espacios deportivos que lleva la Dirección de Bienestar Institucional.

Se permitirá extender el tiempo de asignación previa consulta y aprobación de la Dirección de Bienestar Institucional.

Artículo 124. Los jugadores deberán abandonar la cancha inmediatamente termine su turno.

Artículo 125. Si un usuario no utiliza su turno sin causa justificada, no podrá hacer uso de este servicio en los siguientes 10 días hábiles posteriores al turno en cuestión.

Artículo 126. El jugador o jugadores perderán el turno si pasados los primeros 30 minutos de la hora fijada no se han hecho presentes o no cumplen con los requisitos de presentación o comportamiento.

Artículo 127. El usuario que sea sorprendido haciendo uso inadecuado de alguna instalación deportiva se hará acreedor a las sanciones que establece el reglamento estudiantil, y deberá resarcir los daños que por el uso indebido haya causado.

Canchas múltiples

Artículo 128. La cancha múltiple podrá utilizarse para la práctica de los siguientes deportes:

- Baloncesto
- Microfútbol
- Voleibol

Artículo 129. Los turnos deben ser asignados por la Dirección de Bienestar Institucional. Así mismo, los demás miembros de la comunidad universitaria que deseen turnos para la utilización de estos escenarios deben solicitarlos directamente a la Dirección de Bienestar Institucional previo visto bueno del Departamento de Recursos Físicos, presentando el carné vigente.

Canchas de tenis

Artículo 130. Solo se prestará este espacio al entrenador de esta actividad, y quedan bajo su responsabilidad los usuarios que en este espacio se encuentren.

Artículo 131. La utilización de los implementos se hará según los turnos asignados por el entrenador.

Artículo 134. Los elementos necesarios para la práctica de esta modalidad serán manejados por la Dirección de Bienestar Institucional, el cual prestará las raquetas y pelotas especiales para la práctica de este deporte.

Artículo 132. No debe colocarse ningún tipo de objeto sobre las mesas. Así mismo, su desplazamiento del sitio asignado deberá ser autorizado por la Dirección de Bienestar Institucional o el Departamento de Recursos Físicos.

Sala de música

Artículo 133. Solo se prestará este espacio al encargado de dirigir esta actividad y quedan bajo su responsabilidad los usuarios que en este espacio se encuentren.

Artículo 134. Los instrumentos no podrán ser retirados sin permiso del instructor o profesor.

Artículo 135. La sala de música estará abierta solo en los horarios de clases que asigna la Dirección de Bienestar Institucional.

Salón de espejos

Artículo 136. Para la reserva de este espacio se debe seguir el procedimiento para reserva de salones y auditorios contenido en el presente reglamento.

Artículo 137. Los elementos técnicos y de logística deben solicitarse a las dependencias encargadas de su administración (luces, sonido, sillas, mesas, etc.) y enviar copia de la solicitud al Departamento de Recursos Físicos de la Universidad.

Artículo 138. Las actividades desarrolladas en el salón de espejos deben ser reportadas a la Dirección de Bienestar Institucional y al Departamento de Recursos Físicos de la Universidad.

TÍTULO SÉPTIMO

Disposiciones especiales para alquiler de espacios a usuarios externos

Artículo 139. Las personas externas que requieran espacios de la Universidad deben presentar una solicitud ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera acompañada de los siguientes documentos:

- a. Solicitud escrita con los datos de identificación tanto del representante como de la empresa u organismo y los servicios que ofrece.
- b. El registro mercantil.
- c. Una fotocopia de la cédula del representante legal o de la persona natural.
- d. La propuesta o anteproyecto con los requerimientos de espacio, condiciones de funcionamiento y ofrecimientos de beneficios a la institución.
- e. El aval de la unidad responsable en el que justifica la necesidad para la instalación de dicho servicio en la Universidad y establece mediante acuerdo entre las partes, los requisitos de calidad y los compromisos que la organización deberá asumir.
- f. Los permisos correspondientes en regla (patente, sanidad, salud, etc.), los cuales serán revisados a la firma del contrato por la Dirección Jurídica.

Artículo 140. La Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad de San Buenaventura, será la encargada de coordinar y avalar la actividad y definir previamente como parte integral de la oferta, las condiciones de funcionamiento y calidad en la administración del servicio o actividad, así como los compromisos que la empresa u organismo debe asumir para garantizar un óptimo desarrollo de sus actividades.

Artículo 141. Las solicitudes serán clasificadas y priorizadas según la tipología del servicio o actividad, el potencial, la disponibilidad espacial y el interés institucional de la Universidad de San Buenaventura, Cartagena.

De los espacios o zonas exteriores

Artículo 142. Los espacios como plazoletas, zonas verdes y pasillos no podrán ser utilizados total o parcialmente para actividades distintas a aquellas para los cuales fueron diseñados, sin previa autorización del Departamento de Recursos Físicos. Para este efecto se elevará una solicitud al Jefe de dicho departamento quien la aceptará o rechazará. En caso de aprobarla llevará a cabo una supervisión a fin de que no se altere el normal funcionamiento de las actividades institucionales y prevalezca el interés general sobre el particular.

Prohibiciones en las zonas verdes

Artículo 143. Con carácter general y para el buen mantenimiento de las especies vegetales, se prohíben los siguientes actos, salvo autorización del Departamento de Recursos Físicos:

- a. Toda manipulación realizada sobre árboles, arbustos, vivaces o especies herbáceas o especie vegetales.
- b. Caminar por las zonas ajardinadas.
- c. Pisar el césped ornamental, introducirse en él o utilizarlo para jugar, reposar o estacionarse.
- d. Se entiende como césped ornamental el que sirve como fondo para jardines de tipo ornamental y en el que intervienen la flor, el seto recortado o cualquier otro tipo de trabajo de jardinería.
- e. Cortar flores, frutos, ramas o partes de árboles, arbustos o plantas herbáceas.
- f. Cortar, talar o podar árboles o arbustos situados en los espacios de la Universidad, salvo en los casos que se requiera.
- g. Arrancar o partir árboles o arbustos, pelar o arrancar su corteza, hacer marcas en el tronco, atarles columpios, escaleras, herramientas, soportes de anclajes, ciclomotores, bicicletas, carteles o cualquier otro elemento, así como trepar o subirse en ellos o quitar o deteriorar cualquiera de las estructuras de protección que se hayan instalado.
- h. Hacer pruebas o ejercicios de tiro para practicar puntería, con cualquier tipo de arma.
- i. Acampar o instalar tiendas u objetos.
- j. Arrojar basuras, residuos, papeles, plásticos, en los jardines.

Artículo 144. Las actividades artísticas de pintura, dibujo, fotografía y de operadores cinematográficos o de televisión podrán ser realizadas en las zonas verdes, siempre y cuando no deterioren su capacidad paisajística, previa solicitud del departamento o decanatura que organiza el evento, elevada 8 días hábiles antes de su realización ante el Departamento de Recursos Físicos y debe contar con el visto bueno de este.

Artículo 145. El aire acondicionado se encenderá de acuerdo con los parámetros establecidos internamente por el Departamento de Recursos Físicos, y conforme al espacio y la ocupación de estos

dispositivos, optimizando su funcionamiento y aminorando el gasto energético.

Artículo 146. El aire acondicionado solo debe adaptarse o modificarse por el personal autorizado por el Departamento de Recursos Físicos.

Las personas que incurran en el mal uso o modifiquen las condiciones del equipo, serán responsables ante el daño de este.

Artículo 147. El miembro responsable de una agrupación o dependencia interna de esta institución que no respete las disposiciones previstas en el presente instrumento será objeto de las sanciones establecidas en los reglamentos de la Universidad y no se le permitirá la realización de eventos en el futuro.

Artículo 148. Toda organización o empresa externa que utilice las instalaciones y que no respete las disposiciones previstas en el presente reglamento o que incurra en incumplimiento de los acuerdos celebrados, deberá indemnizar a la Universidad por los daños ocasionados por dicho incumplimiento y no se le permitirá la realización de eventos en otras oportunidades que lo requieran.

Artículo 149. El presente reglamento será objeto de revisión por parte de la Rectoría, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la Vicerrectoría Académica y la Dirección Jurídica para sus debidos ajustes y adaptarlo a los cambios que se presenten en la planta física y en la estructura de la Universidad.

Artículo 150. Los recursos que generen los aportes derivados de los préstamos de espacio físico para la realización de eventos, serán ingresados a la Universidad de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Artículo 151. La Universidad de San Buenaventura, Cartagena y el Departamento de Recursos Físicos, se reservan el derecho de adicionar o modificar los reglamentos aquí expuestos en el momento que lo consideren necesario. Dichas modificaciones se pueden ejecutar a partir de su publicación y deben estar aprobadas por el Rector y la

Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad.

Artículo 152. Los casos dudosos o no previstos por este reglamento o por las normativas que se dicten con relación a él serán resueltos previa consulta con el Rector.

Artículo 153. El presente reglamento rige a partir del momento de su expedición.

Artículo 154: Entiéndase por espacio físico todo lugar determinado en este Reglamento, el cual podrá variar de acuerdo con las circunstancias, lo que no significa que por ese hecho se deje de aplicar la normatividad aquí expuesta.

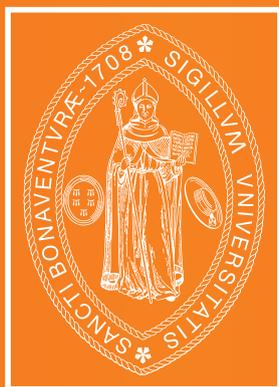
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en Cartagena, Bolívar, el día diez y seis del mes de junio del año dos mil quince.

FRAY ÁLVARO CEPEDA VAN HOUTEN, O.F.M.

Rector

Este reglamento se terminó de imprimir el día 16 de julio de 2015,
con un tiraje de 100 ejemplares.



UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA CARTAGENA

REGLAMENTO DE USO DE LA PLANTA FÍSICA