

# CEDEFI



**CENTRO DE DESARROLLO FÍSICO INTEGRAL JUAN PABLO II**

**Reglamento para la asignación, uso de espacios e instalaciones**

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II. DE LA MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO III. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO IV. DEL USO DEL GIMNASIO .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO V. DEL USO DE LA ALBERCA .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO VI. DEL USO DE LA CANCHA DE SQUASH .....</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO VII. DE LOS SALONES DE USOS MÚLTIPLES .....</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO VIII. DE LOS VESTIDORES, REGADERAS Y LOCKERS .....</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO IX. DE LAS SANCIONES .....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO X. TRANSITORIOS .....</b>	<b>19</b>

## CAPITULO I. PRESENTACIÓN

La Universidad del Valle de Atemajac, dentro de su plan de desarrollo y crecimiento, ha implementado el Centro de Desarrollo Físico Integral *Juan Pablo II*, teniendo como objetivo brindar a los alumnos, administrativos, docentes y, en general, a toda la comunidad universitaria, oportunidades de desarrollo personal con una formación y creación de hábitos deportivos y de cultura física que generen una salud integral, mediante las instalaciones y el ambiente adecuados para ello.

Siendo parte de la visión institucional el generar espacios que propicien la salud física integral, se ha desarrollado este complejo que coadyuvará a la formación de nuestros alumnos, cristalizando esta parte tan importante del ser humano.

De igual manera, la Universidad, en sus modelos académicos y planes de estudio, contempla como un punto importante y trascendental en la educación de sus estudiantes la formación integral del futuro profesionista, a través de promover los valores cristianos, la cultura y el deporte, de tal manera que la *currícula* de la preparatoria y de licenciaturas tienen como materia las actividades culturales, deportivas y de desarrollo comunitario, que contribuyen a generar jóvenes estudiantes egresados con el sello distintivo de una universidad católica.

Por todo ello, la comunidad universitaria está obligada al cuidado y la conservación de estas instalaciones mediante el respeto y la aplicación del presente reglamento.

## CAPÍTULO II. DE LA MOTIVACIÓN Y LA FUNDAMENTACIÓN

ART. 1.- El presente reglamento es de observación general y obliga a todas las personas de la comunidad universitaria o externas que utilicen o dispongan de las áreas deportivas del CEDEFI de la Universidad del Valle de Atemajac.

ART. 2.- De igual manera, tiene por objeto establecer las directrices que deben seguir los usuarios para el ingreso y uso de las instalaciones.

ART. 3.- A efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el presente reglamento, se establece la obligación a cargo de la Administración, de mantener el mismo en un lugar visible al público, de tal manera que los usuarios puedan conocerlo.

ART. 4.- Sus bases están fundamentadas en los principios expresados en el proyecto educativo de nuestra Universidad.

ART. 5.- Se fundamenta en la normatividad contenida en el Reglamento General de Alumnos, y en todos los ordenamientos académicos y administrativos que rigen en nuestra Institución.

### **CAPÍTULO III. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ART. 6.- Las áreas destinadas a la práctica de algún deporte en el CEDEFI serán administradas por la Dirección General de Desarrollo y Servicios y la Jefatura de Servicios Estudiantiles, a través de la Coordinación Administrativa del CEDEFI.

ART. 7.- Todos los usuarios deberán solicitar el uso o disposición de las áreas destinadas a la práctica de cualquier actividad deportiva a través del o de los sistemas que la Universidad establezca.

ART. 8.- Es responsabilidad de los usuarios y, en general, de toda la comunidad universitaria mantener orden, disciplina y cuidado en el uso de las instalaciones.

ART. 9.- La violación a cualquiera de las normas que señala el presente reglamento será sancionada por la Administración del CEDEFI con las amonestaciones descritas en el capítulo IX.

ART. 10.- No se permite introducir e ingerir bebidas embriagantes, o estimulantes prohibidos dentro de las instalaciones del CEDEFI.

ART. 11.- No se permite abrir las puertas de emergencia, según sea necesario se podrán abrir como medida de seguridad, previa señal de alerta o en algunos eventos.

ART. 12.- No se permite fumar dentro de las instalaciones del CEDEFI.

ART. 13.- No se permite introducir o consumir sustancias psicotrópicas prohibidas por la ley.

ART. 14.- Para la realización de cualquier evento social en las instalaciones deberá solicitarse la autorización por escrito a la Dirección General de Desarrollo y Servicios, a través de la Coordinación Administrativa del CEDEFI.

ART. 15.- Todo alumno o persona que practique alguna actividad deportiva deberá utilizar la vestimenta o implementos necesarios para el deporte que realiza.

ART. 16.- Los usuarios deberán contar con seguro médico; tener vigente el seguro contra accidentes escolares, en el caso de alumnos, o bien de seguridad social o institución privada, en el caso del resto de los usuarios, siendo responsable la Universidad únicamente de la atención primaria, canalizándolos a las instancias correspondientes.

ART. 17.- Los empleados de I.S.A.O., A. C. solo podrán participar siempre que lo realicen fuera de su horario de trabajo, ya que cualquier lesión sufrida durante la actividad deportiva es responsabilidad del que la efectúa, por lo que no se considerará riesgo de trabajo.

ART. 18.- Todo usuario debe respeto a las autoridades institucionales, entendidas estas desde el personal de vigilancia, instructores, maestros, administrativos, autoridades académicas y directores hasta el rector, por lo que cualquier ofensa, insulto o conducta inadecuada hacia ellos será sancionada.

ART. 19.- La Coordinación Administrativa del CEDEFI podrá prestar los implementos para la práctica de actividades, previa solicitud y entrega de la credencial que acredite al usuario como parte de nuestra comunidad universitaria, como lo son los balones. (sujeto a disponibilidad)

ART. 20.- El costo de todo daño ocasionado intencionalmente será cubierto por la(s) persona(s) que lo ocasionen.

ART. 21.- Toda persona que reciba en préstamo algún implemento deportivo, así como las pulseras, candados y llaves, deberá regresarlos en las condiciones recibidas, salvo por el deterioro de su uso normal, en un término no mayor al autorizado. En caso de no regresarlo, será responsable de su reposición, ya sea entregando otro de las mismas características o cubriendo su costo.

ART. 22.- No se permite introducir al CEDEFI mascotas o animales de cualquier tipo.

ART. 23.- Todo usuario deberá solicitar el candado para el resguardo de sus pertenencias en un locker; se recomienda no traer artículos de valor, así como maletas o mochilas de gran tamaño.

ART. 24.- La Institución no es responsable por olvidos o pérdidas de artículos o accesorios personales o de valor.

ART. 25.- Es competencia de la Jefatura de Servicios Estudiantiles supervisar la aplicación de este reglamento, a través de la Coordinación Administrativa del CEDEFI, así como la resolución de los asuntos no previstos expresamente en el mismo.

#### **CAPÍTULO IV. DEL USO DEL GIMNASIO**

ART. 26.- El presente ordenamiento es de carácter administrativo e interés educativo y tiene por objeto establecer las normas, políticas y acciones para el uso, operación y conservación del gimnasio, procurando garantizar el derecho de los usuarios mencionados en el inciso a), a usar las instalaciones para su recreación y esparcimiento.

ART. 27.- Las disposiciones contenidas en el documento son de cumplimiento obligatorio para todos los usuarios de las instalaciones deportivas.

##### **a) DE LOS USUARIOS:**

ART. 28.- Los usuarios del gimnasio se subdividen en:

- 1.- Alumnos activos
- 2.- Alumnos de Diplomados activos
- 3.- Administrativos
- 4.- Docentes
- 5.- Personal de Servicio
- 6.- Personal CELE
- 7.-Alumnos CELE
- 8.- Egresados
- 9.- Selecciones y grupos representativos

ART. 29.- Para utilizar el gimnasio, los usuarios deberán presentar su credencial vigente en cualquier momento en que se les solicite, habiendo cubierto los requisitos para su inscripción.

ART. 30.- Los usuarios deberán solicitar el servicio adecuándose al o a los sistemas administrativos que la Universidad determine para tal efecto.

ART. 31.- Los usuarios deberán ser respetuosos en el tiempo de uso de los equipos con el fin de otorgar una mayor calidad en el servicio del gimnasio.

ART. 32.- Las conductas de los usuarios dentro del gimnasio se regirán y adecuarán a los reglamentos vigentes en la Institución, así como también deberán sujetarse a los lineamientos del presente reglamento y los de Protección Civil.

ART. 33.- Los instructores y entrenadores contratados por UNIVA serán los profesionales a cargo, quienes estarán preparados para atender y guiar las necesidades de los usuarios.

ART. 34.- Para hacer uso del gimnasio, los usuarios de 14 a 17 años deberán ir acompañados por alguno de sus padres para firmar la carta responsiva, anexando copia de una identificación oficial.

ART. 35.- Los usuarios deberán atender en todo momento las indicaciones del instructor del gimnasio respecto al uso del equipo, a efecto de evitar alguna lesión, así como algún daño físico o desperfecto en algún aparato.

ART. 36.- Las faltas disciplinarias e infracciones al presente reglamento podrán ser reportadas por cualquier usuario en primera instancia al instructor o a cualquiera de las autoridades administrativas del CEDEFI.

ART. 37.- No se permite el ingreso de niños y acompañantes.

#### **b) DE LOS COSTOS**

ART. 38.- El costo lo determinará las autoridades correspondientes del área de Finanzas.

ART. 39.- La institución incrementará las cuotas cuando así lo considere, informando a los usuarios con al menos 1 mes de anticipación.

ART. 40.- El pago deberá realizarse de acuerdo con los siguientes puntos:

ART. 40.1.- Solicitar ficha de depósito, concepto o referencia en las oficinas del CEDEFI y presentarlo o indicarlo en los lugares de pago (Cajas UNIVA, BANAMEX). O solicitar los datos para realizar transferencia o pago electrónico.

ART. 40.2.- El vencimiento de pago es el primer día hábil de cada mes, teniendo 5 días hábiles para realizarlo. El omitir el pago de la mensualidad en el margen de tiempo indicado, el servicio quedará temporalmente suspendido hasta cubrir su mensualidad y estar al corriente con sus pagos.

ART. 40.3.- El comprobante original en el caso de pago en cajas UNIVA o Banamex debe entregarse en oficinas del CEDEFI, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 20:00 y sábados de 09:00 a 14:00; en caso de no poder entregarlo dentro de este horario, podrá hacerlo en el módulo de atención del CEDEFI o enviarlo escaneado vía correo electrónico a [cedefi@univa.mx](mailto:cedefi@univa.mx), y posteriormente entregarlo en las oficinas o confirmar su recepción vía correo, ya que de lo contrario, el pago no se registra. En caso de realizar pago a través de medios electrónicos, favor de enviar al correo [cedefi@univa.mx](mailto:cedefi@univa.mx) el comprobante donde venga número de autorización y diga transferencia o pago exitoso.

ART. 40.4.- En caso de querer cambiar de paquete, deberán solicitar el costo en las oficinas del CEDEFI antes de realizar el pago; una vez realizado, y entregado el comprobante en oficinas se realizará el cambio en sistema, este debe solicitarse dentro del período de vencimiento.

ART. 40.5.- En caso de que no puedan o decidan ya no asistir, es importante no asistir ningún día del mes y dar aviso antes de iniciar otro mes para aplicar la baja temporal; de lo contrario, el cobro se sigue generando. Puede hacerse directamente en oficinas, vía telefónica o por correo, al Tel. 31340800, Ext. 1163 y 1164, [cedefi@univa.mx](mailto:cedefi@univa.mx).

ART. 40.6.- Únicamente se aceptará pago de **medio mes a aquellos usuarios de primer ingreso**. La cuota será aplicada de la siguiente forma, del día 1 al 15 de cada mes se paga el mes completo y del 16 al final de mes se cobra medio mes. Los usuarios ya inscritos que hayan dejado de asistir y deseen re incorporarse independientemente el día que sea, deberán pagar mes completo.

### **c) DE LOS HORARIOS:**

ART. 41.- El gimnasio estará al servicio de los usuarios de las 6:00 a las 21:00 horas de lunes a viernes, y los sábados de 7:00 a 14:00 horas.

ART. 42.- Cuando el uso sea como clase colectiva o de selección o grupo representativo, podrán ingresar, previa programación de la Coordinación de Deportes y en compañía de su entrenador o en su defecto ingresar como usuarios si están debidamente inscritos.

ART. 43.- La Universidad, a través de la Jefatura de Servicios Estudiantiles y de la Coordinación Administrativa del CEDEFI, se reserva el derecho de modificar el horario de apertura del gimnasio, alberca y sus oficinas, de señalar los días en que el gimnasio permanecerá cerrado, así como de la suspensión temporal del otorgamiento de algún servicio por mantenimiento, reparación o alguna otra actividad que la Universidad considere necesaria.

Los días feriados en que cierra la Institución el gimnasio permanece cerrado sin goce para reagendar su asistencia. El calendario se encuentra en el sitio web <https://cedefi.univa.mx/> donde podrán consultar los días no laborables por la institución.

#### **d) DE USO, HIGIENE Y SEGURIDAD:**

ART. 44.- Todo usuario deberá utilizar únicamente ropa deportiva (no mezclilla o similar) y calzado deportivo (no zapato, botas, huaraches o similar), debiendo prevalecer el buen criterio de los instructores para determinar si una vestimenta no es apta para el uso del gimnasio, invitándolos a retirarse del mismo a quienes no sigan este código.

ART. 45.- Se deberá alternar el uso de aparatos y accesorios con los otros usuarios.

ART. 46.- Todo usuario deberá utilizar los aparatos para los ejercicios que fueron diseñados.

ART.47.- En caso de utilizar discos, mancuernas, barras o algún otro accesorio deportivo, deberán colocarlos en su lugar al desocuparlos.

ART. 48.- Todo usuario deberá respetar la zona de trabajo del compañero.

ART. 49.- Al terminar la rutina de ejercicios, el usuario deberá retirarse del gimnasio, respetando así los cupos y el derecho de los demás usuarios.

ART. 50- En el horario de lunes a viernes de 13:30 hrs. A 15:00 hrs el uso del gimnasio **estará limitado a una hora por usuario**, para respetar el derecho de uso de todos los usuarios.

ART. 50.1- No se permite el ingreso de cualquier tipo de alimentos y envases de vidrio; en el caso de bebidas hidratantes, deberán estar en envases de plástico.

ART. 51.- En caso de requerir mover de su lugar o sacar los aparatos del área del gimnasio deberán acercarse con el Instructor y/o la Coordinación Administrativa del CEDEFI para su respectiva validación.



ART. 52.- Evitar recargarse en espejos o equipos para evitar daños.

ART. 53.- No se permite reservar u ocupar dos aparatos a la vez.

ART. 54.- No se permite introducir mochilas, maletas o bolsas al área de trabajo del gimnasio.

ART. 55.- Todo usuario del gimnasio, por higiene debe utilizar una toalla individual, de 30 x 60 cm aproximadamente, tanto para uso personal como para limpiar el sudor de las máquinas después de usarlas.

ART. 56.- Para el buen comportamiento y generar un ambiente sano, no emplear palabras altisonantes, tener conductas antideportivas y/o gritar dentro del gimnasio.

ART. 57.- Solo se permitirá el uso de audífonos para escuchar música de manera individual, de tal forma que no moleste a otro usuario.

ART. 58.- En caso de ser necesario, se recomendará usar para seguridad de los usuarios y para su mejor desempeño, aditamentos como: fajas, bandas detectoras de frecuencia, taloneras, muñequeras, guantes, etc.

#### **CAPÍTULO V. DEL USO DE LA ALBERCA**

ART. 59.- El presente ordenamiento es de carácter administrativo e interés educativo, y establece las normas, políticas y acciones para promover el ejercicio físico como un hábito por medio de la práctica de la natación, y en la enseñanza y formación de nadadores de cualquier nivel, desde el recreativo hasta el de alto rendimiento.

##### **a) DE LOS USUARIOS:**

ART. 60.- Los usuarios de la alberca se subdividen en:

- 1.- Alumnos activos
- 2.- Alumnos de Diplomados activos
- 3.- Administrativos
- 4.- Docentes
- 5.- Personal de Servicio
- 6.- Personal CELE
- 7.-Alumnos CELE
- 8.- Egresados
- 9.- Selecciones y grupos representativos (Selección Juvenil, Selección infantil, Selección Master).
- 10.- Público en general (Externos y Talleres infantiles).

ART. 61.- Para utilizar la alberca, los usuarios deberán presentar su credencial vigente en cualquier momento en que se les solicite, habiendo cubierto los requisitos para su inscripción.

ART. 62.- Los usuarios deberán solicitar el servicio adecuándose al o a los sistemas administrativos que la Universidad determine para tal efecto.

ART. 63. El cupo máximo por carril es de 8 personas para clases y nado libre.

ART. 64.- Los usuarios deberán ser puntuales en los horarios de inicio y término de las actividades para una mayor calidad en el servicio de uso de la alberca, respetando el derecho de los demás usuarios.

ART. 65.- Todo usuario deberá acatar estos reglamentos y obedecer las indicaciones y órdenes de entrenadores, instructores, vigilantes y personal que laboran en el CEDEFI, así como autoridades de la Institución.

#### **b) DE LOS COSTOS**

ART. 66.- El costo lo determinará las autoridades correspondientes del área de Finanzas.

ART. 67.- La institución incrementará las cuotas cuando así lo considere, informando a los usuarios con al menos 1 mes de anticipación

ART. 68.- El pago deberá realizarse de acuerdo con los siguientes puntos:

ART. 68.1.- Solicitar ficha de depósito, concepto o referencia en las oficinas del CEDEFI y presentarlo o indicarlo en los lugares de pago (Cajas UNIVA, BANAMEX). O solicitar los datos para realizar transferencia.

ART. 68.2.- El vencimiento de pago es el primer día hábil de cada mes, teniendo 5 días hábiles para realizarlo. De omitir el pago de la mensualidad en el margen de tiempo indicado, el servicio quedará temporalmente suspendido hasta cubrir su mensualidad y estar al corriente con sus pagos.

ART. 68.2.1.- En el caso de talleres infantiles, el vencimiento de pago es el día 15 de cada mes, teniendo 5 días hábiles para realizarlo. Se deberá realizar el pago por adelantado al mes que se cursa. En caso de omitir el pago, se liberará el espacio previamente asignado.

ART. 68.2.2.- Para talleres infantiles, una vez que se realice el pago de inscripción más mensualidad y posterior a ello se decida cancelar la participación del menor, solo se devolverá el 70% del pago de mensualidad únicamente.

ART. 68.3 El comprobante original en el caso de pago en cajas UNIVA o Banamex debe entregarse en oficinas del CEDEFI, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 20:00 y sábados de 09:00 a 14:00; en caso de no poder entregarlo dentro de este horario, podrá hacerlo en el módulo de atención del CEDEFI o

enviarlo escaneado vía correo electrónico a [cedefi@univa.mx](mailto:cedefi@univa.mx), y posteriormente entregarlo en las oficinas o confirmar su recepción vía correo, ya que de lo contrario, el pago no se registra. En caso de realizar pago a través de medios electrónicos, favor de enviar al correo [cedefi@univa.mx](mailto:cedefi@univa.mx) el comprobante donde venga número de autorización y diga transferencia o pago exitoso.

ART. 68.4 En caso de querer cambiar de paquete, deberán solicitar el costo en las oficinas del CEDEFI antes de realizar el pago; una vez realizado, y entregado el comprobante en oficinas se realizará el cambio en sistema, este debe solicitarse dentro del período de vencimiento.

ART. 68.5 En caso de que no puedan o decidan ya no asistir, es importante no asistir ningún día del mes y dar aviso antes de iniciar otro mes para aplicar la baja temporal; de lo contrario, el cobro se sigue generando. Puede hacerse directamente en oficinas, vía telefónica o por correo, al Tel. 31340800, Ext. 1163 y 1164, [cedefi@univa.mx](mailto:cedefi@univa.mx).

ART. 68.6 Únicamente se aceptará pago de **medio mes a aquellos usuarios de primer ingreso**. La cuota será aplicada de la siguiente forma, del día 1 al 15 de cada mes se paga el mes completo y del 16 al final de mes se cobra medio mes. Los usuarios ya inscritos que hayan dejado de asistir y deseen reincorporarse independientemente el día que sea, deberán pagar mes completo.

#### **c) DE LOS HORARIOS:**

ART. 69.- La alberca estará al servicio de los usuarios de las 6:00 a las 21:00 horas, de lunes a viernes, y los sábados, de 7:00 a 14:00 horas, teniendo la prioridad de uso los alumnos activos y/o selecciones .

ART. 70.- Se programará el servicio por sesiones de 55 minutos (6:00 a 7:00, 7:00 a 8:00, 8:00 a 9:00 horas y así sucesivamente hasta las 21:00 horas), de lunes a viernes, y respectivamente en el horario de los sábados.

ART. 71.- Los días y horarios para la práctica estarán sujetos a disponibilidad según el tipo de usuario, de acuerdo con la demanda generada.

ART. 72.- Los días feriados en que cierra la Institución, no se reponen las horas de clase o nado libre. El calendario se encuentra en el sitio web <https://cedefi.univa.mx/> donde podrán consultar los días no laborables por la institución.

ART. 72.1 Los días en que el usuario no pueda asistir a su sesión, no se repondrán las horas de clase o nado libre.

#### **d) DE USO, HIGIENE Y SEGURIDAD:**

ART. 73.- Todo usuario deberá ducharse antes de hacer uso de la alberca para retirar de la piel los gérmenes y los restos de los productos de higiene, acción necesaria con la finalidad de mantener en buen estado la alberca. Y también al salir del agua para retirar de la piel el cloro y otras sustancias.

ART. 74.- Deberá utilizar la gorra institucional, así como goggles, sandalias, traje de baño (sin ropa interior) y toalla.

ART. 75.- Deberá adquirir la gorra en la boutique o en el módulo de atención del CEDEFI, de acuerdo con el nivel y tipo de usuario al que corresponda y que le será notificado por el instructor.

ART. 76.- El traje de baño para dama debe ser de una sola pieza; en los caballeros, deberá ser traje de baño de licra, no se permiten bermudas o shorts de playa.

ART. 77.- No se permite el uso de cámaras de video y cámaras fotográficas, con la finalidad de cuidar la integridad de las personas, salvo autorización de la Coordinación Administrativa del CEDEFI.

ART. 78.- Evitar correr alrededor de la alberca y hacer desorden en cualquier parte de las instalaciones.

ART. 78.1.- Durante tormentas eléctricas, por motivo de seguridad, los usuarios que estén dentro de la alberca deberán salir del agua. Si la tormenta pasa y ya no hay presencia de rayos, podrán reingresar, sin embargo, eso lo decidirán las autoridades en turno (coordinación administrativa e instructores en turno). Estas afectaciones en las clases o nado libre, no cuentan con reposición posterior.

ART. 79.- Solo tendrán acceso al área de la alberca los usuarios inscritos; las personas que vengan como acompañantes podrán ingresar, previa autorización de la Coordinación Administrativa del CEDEFI para actividades o eventos especiales, al área de gradería.

ART. 80.- Para ingresar a la alberca deberán tener como mínimo, un periodo de ayuno de una y media horas.

ART. 81.- No se permite el ingreso de cualquier tipo de alimentos y envases de vidrio; en el caso de bebidas hidratantes, deberán estar en envases de plástico.

ART. 82.- El periodo de inscripciones será determinado por la Coordinación Administrativa del CEDEFI.

ART. 83.- Hacer uso de los bancos de salida únicamente cuando el instructor lo indique.

ART. 84.- Respetar la función de los carriles anti turbulencia, no recargándose o haciendo mal uso de ellos.

ART. 85.- No obstruir las salidas de agua, ni los filtros y succionador.

ART. 86.- Colocarse la gorra de forma adecuada para ingresar a la alberca y no retirarla dentro de ella.

ART. 87.- Los accesorios utilizados en las actividades propias de la alberca deberán ser regresados al lugar donde estaban.

ART. 88.- Las sandalias y toallas deberán ser colocadas únicamente en los lugares destinados para ello.

ART. 88.1 De las incidencias de alberca que pudieran ser: código rojo (sangre), código verde (vómito), código café (heces) o código amarillo (orines). En el caso de que alguno de estos sucesos ocurra, se establece que la alberca será cerrada por el resto de horas posteriores al accidente, para su correcta sanitización. Solo en estos casos procederá la reposición de clases.

## **CAPÍTULO VI. DEL USO DE LA CANCHA DE SQUASH**

ART. 89.- El presente ordenamiento es de carácter administrativo e interés educativo, y establece las normas, políticas y acciones, para promover el ejercicio físico como un hábito, por medio de la práctica del squash de una forma recreativa, ofreciendo las instalaciones adecuadas, buscando mejorar la flexibilidad, la rapidez y el desarrollo de una mejor actividad física, incrementando así la capacidad de resistencia del usuario.

### **a) DE LOS USUARIOS:**

ART. 90.- Los usuarios de la cancha de squash se subdividen en:

- 1.- Alumnos activos
- 2.- Alumnos de Diplomados activos
- 3.- Administrativos
- 4.- Docentes
- 5.- Directivos
- 6.- Personal de Servicio
- 7.- Personal CELE
- 8.- Alumnos CELE
- 9.- Egresados
- 10.- Selecciones y grupos representativos
- 11.- Público en general

ART. 91.- Para utilizar la cancha de squash, los usuarios deberán presentar su credencial vigente en cualquier momento en que se les solicite, en el caso de alumnos y colaboradores; en el caso de externos presentar identificación con fotografía junto con la carta responsiva firmada y el pago correspondiente si aplica.

ART. 92.- Los usuarios deberán solicitar el servicio, a través de la reservación correspondiente vía telefónica al 31340800 ext. 1164 o por correo electrónico [cedefi@univa.mx](mailto:cedefi@univa.mx)

ART. 93.- Los usuarios deberán ser puntuales en los horarios de inicio y término de las actividades, para una mayor calidad en el servicio de uso de la cancha de squash, respetando el derecho de los demás usuarios.

ART. 94.- Todo usuario deberá acatar estos reglamentos y obedecer las indicaciones y órdenes de entrenadores, instructores, vigilantes y personal que laboran en el CEDEFI, así como autoridades de la Institución.

**b) DE LOS HORARIOS:**

ART. 95.- La cancha de squash estará al servicio de los usuarios de 6:00 a 21:00 horas, de lunes a viernes, y los sábados, de 7:00 a 14:00 horas.

ART. 96.- La cancha estará disponible para su uso, bajo reserva con un día como mínimo de anticipación en cualquier horario, o en el momento que la requieran sin reserva, siempre y cuando no esté reservada.

ART. 97.- El tiempo de juego será por el tiempo previamente reservado, tanto para parejas como en forma individual. El máximo de personas permitido dentro de la cancha es de 4.

**c) DE LOS COSTOS:**

ART. 98.- El costo lo determinará las autoridades correspondientes del área de Finanzas

ART. 99.- El préstamo de aditamentos (raqueta y pelotas) tendrá un costo extra, independiente al costo de la renta de la cancha; se deberá dejar alguna identificación con fotografía.

ART. 100.- El pago deberá realizarse de acuerdo con las indicaciones que la Coordinación Administrativa del CEDEFI determine, expidiéndose un comprobante, el cual se deberá entregar en el módulo de atención del CEDEFI para el registro previo, préstamo de la cancha y/o aditamentos.

**d) DE USO, HIGIENE Y SEGURIDAD:**

ART. 101.- Todo usuario deberá utilizar únicamente ropa deportiva (no mezclilla o similar) y calzado deportivo (no zapato, botas, huaraches o similar).

El personal del CEDEFI invitará a salir de la cancha a quienes no sigan este código de vestimenta.

ART. 102.- Es obligatorio el uso de los aditamentos indicados y autorizados para el desarrollo del juego (raqueta y pelotas suaves para squash).

ART. 103.- Se prohíbe el uso de cámaras de video y fotográficas dentro de la cancha, con la finalidad de cuidar la integridad de las personas, salvo autorización de la Coordinación Administrativa del CEDEFI.

ART. 104.- No se permite el ingreso de cualquier tipo de alimentos y envases de vidrio; en el caso de bebidas hidratantes, deberán estar en envases de plástico.

ART. 105.- El usuario debe ser en todo momento respetuoso, sin incurrir en faltas a la moral e insultos, y molestias a los demás.

ART. 106.- El usuario es responsable del uso y cuidado, tanto de la cancha como de los aditamentos que solicite; en caso de algún daño o alteración, deberá cubrir el costo correspondiente.

## **CAPÍTULO VII. DEL USO DE LOS SALONES DE USOS MÚLTIPLES**

ART. 107.- El presente ordenamiento es de carácter administrativo e interés educativo y establece las normas, políticas y acciones que promuevan el ejercicio físico como un hábito, por medio del uso correcto de las instalaciones que permita desarrollar clases de diferentes disciplinas deportivas, manteniendo el objetivo primordial de mejorar la actividad física, fomentando la sana convivencia entre los usuarios.

### **a) DE LOS USUARIOS:**

ART. 108.- Podrá hacer uso de los salones de usos múltiples cualquier miembro de la comunidad o usuario que la Universidad autorice, previa reservación y entrega de identificación con fotografía.

ART. 109.- Los usuarios deberán solicitar el servicio por medio de correo electrónico: [cedefi@univa.mx](mailto:cedefi@univa.mx), a con una anticipación de 3 días mínimo.

ART. 110.- Los usuarios deberán ser puntuales en los horarios de inicio y término de las actividades, para una mayor calidad en el servicio de uso de los salones de usos múltiples, respetando el derecho de los demás usuarios.

ART. 111.- Todo usuario deberá acatar estos reglamentos y obedecer las indicaciones, tanto del personal que labora en el CEDEFI como de las autoridades de la Institución.

### **b) DE LOS COSTOS**

ART. 112.- En caso de existir algún costo lo determinará el área de Finanzas.

ART. 113.- El pago deberá realizarse de acuerdo con las indicaciones que la Coordinación Administrativa del CEDEFI determine, expidiéndose un comprobante, el cual se deberá entregar en las oficinas administrativas del CEDEFI o enviar por correo electrónico a: [cedefi@univa.mx](mailto:cedefi@univa.mx)

**c) DE LOS HORARIOS:**

ART. 114.- Los salones de usos múltiples estarán al servicio de los usuarios en los horarios que la Coordinación Administrativa del CEDEFI determine.

ART. 115.- Los salones de usos múltiples estarán disponibles para eventos, clases y talleres, previa solicitud a la Coordinación Administrativa del CEDEFI, la que podrán autorizar o negar el uso del mismo, dependiendo de la naturaleza de la solicitud y la disponibilidad de los mismos.

**d) DE USO, HIGIENE Y SEGURIDAD:**

ART. 116.- Todo usuario deberá traer la ropa adecuada, dependiendo de la actividad o evento del que se trate, acatando las indicaciones de los maestros, instructores y autoridades de la Institución.

ART. 117.- En caso de utilizar accesorios (mangueras, discos, steps, pelotas, etc.), deberán colocarlos en su lugar al desocuparlos.

ART. 118.- El usuario es responsable del uso y cuidado, tanto de los salones de usos múltiples como de los aditamentos que utilice; en caso de algún daño o alteración, deberá cubrir el costo correspondiente.

ART. 119.- Todo usuario deberá respetar la zona de trabajo del compañero.

ART. 120.- No se permite el uso de cámaras de video y cámaras fotográficas, con la finalidad de cuidar la integridad de las personas, salvo autorización de la Coordinación Administrativa del CEDEFI.

ART. 121.- No se permite introducir alimentos dentro de los salones de usos múltiples, a menos que se trate de un evento que lo amerite, previa autorización de la Coordinación Administrativa del CEDEFI (las bebidas hidratantes deberán estar únicamente en botellas de plástico). No se permite la manipulación de mamparas o divisiones previamente instaladas, evitar rayar los cristales y utilizar cinta diurex, de papel, tipo canela, entre otros, tanto en pared, pisos y espejos.

ART. 122.- El ingreso a los salones de usos múltiples queda restringido fuera de los horarios establecidos para desarrollo de las diversas clases, talleres o eventos.

**CAPÍTULO VIII. DE LOS VESTIDORES, REGADERAS Y LOCKERS**



ART. 123.- Los espacios de vestidores, regaderas y sanitarios son de uso continuo, por lo que se recomienda permanecer en ellos únicamente el tiempo necesario, respetando el derecho de los demás usuarios.

ART 123.1.-El uso de los baños y regaderas deberá utilizarse según el área en la cual el usuario esté ejercitándose, es decir los baños y regaderas de planta baja deberán ser utilizados por los usuarios de alberca, los baños y regaderas de planta alta deberán ser usados por los usuarios que utilicen el gimnasio. Únicamente en eventos especiales (indicados por la Coordinación Administrativa) se podrá modificar el uso de los baños y regaderas.

ART. 124.- No se permite apartar regaderas.

ART. 124.1.- En el caso de los usuarios varones de talleres infantiles menores de 7 años, podrán hacer uso de las regaderas en el baño de mujeres, solamente en compañía de su mamá. Para niños mayores de 8 años, deberán hacer uso de regaderas en el baño de hombres.

ART. 125.- El usuario es responsable del uso y cuidado de las instalaciones; en caso de algún daño o alteración, deberá cubrir el costo correspondiente.

ART. 126.- No se permite hacer uso de aparatos de sonido personales sin audífonos.

ART. 127.- Se invita a no desperdiciar el agua de regaderas y lavabos, así como a no hacer mal uso de las mismas. Se recomienda que la ducha no sea mayor a 10 minutos, respetando el derecho de los demás usuarios.

ART. 128.- El uso de estas instalaciones es exclusivo para las funciones que prestan y para los usuarios que se encuentren inscritos en CEDEFI, únicamente dentro de los días de su paquete contratado .

ART. 129.- Los espacios para personas con discapacidad deberán ser respetados.

ART. 130.- El uso de los lockers puede ser de manera temporal o de renta.

ART. 130.1- En el caso de los lockers temporales la institución presta un candado al usuario al momento de ingresar al CEDEFI, mismo que debe ser entregado al terminar su actividad física.

ART. 130.2- En el caso de los lockers de renta mensual, estos se deberán solicitar en las oficinas administrativas de CEDEFI, para revisar disponibilidad y registrar datos del usuario solicitante.

ART. 130.3- El pago deberá realizarse de acuerdo con los siguientes puntos:

- a. Solicitar ficha de depósito, concepto o referencia en las oficinas del CEDEFI y presentarlo o indicarlo en los lugares de pago (Cajas UNIVA, BANAMEX). O solicitar los datos para realizar transferencia.

- b. El vencimiento de pago es el primer día hábil de cada mes, teniendo 5 días hábiles para realizarlo. De omitir el pago de la mensualidad en el margen de tiempo indicado, se procede a abrir el locker y retirar las cosas del interior. Dejando las pertenencias en oficinas administrativas durante un periodo máximo de dos meses para su reclamo, posterior a esa fecha la administración no se hace responsable del resguardo y entrega de las mismas.
- c. El comprobante original en el caso de pago en cajas UNIVA o Banamex debe entregarse en oficinas del CEDEFI, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 20:00 y sábados de 09:00 a 14:00; en caso de no poder entregarlo dentro de este horario, podrá hacerlo en el módulo de atención del CEDEFI o enviarlo escaneado vía correo electrónico a [cedefi@univa.mx](mailto:cedefi@univa.mx), y posteriormente entregarlo en las oficinas o confirmar su recepción vía correo, ya que de lo contrario, el pago no se registra. En caso de realizar pago a través de medios electrónicos, favor de enviar al correo [cedefi@univa.mx](mailto:cedefi@univa.mx) el comprobante donde venga número de autorización y diga transferencia o pago exitoso.

ART. 130.4- En caso de omitir el pago se liberará el locker previamente asignado.

ART. 130.5- En caso de no asistir un mes a las instalaciones, se solicita informar en oficinas y retirar sus pertenencias del locker. Si desea continuar con el servicio deberá pagar su mes de renta.

## CAPÍTULO XI. DE LAS SANCIONES

ART. 131.- Se entiende por “falta” toda aquella acción que vaya en contra de las normas estipuladas en el presente documento, cometida por cualquier usuario, así como cualquier acto que afecte el buen ambiente y orden de las instalaciones, y los procedimientos de seguridad de la institución; dicho acto será sancionado de la siguiente manera:

- **Primera vez (de realizada la falta):** será solo una amonestación verbal directa al usuario, se tomarán sus datos y anotaciones del acto cometido para su registro en expediente.
- **Segunda ocasión:** se dialogará con el usuario nuevamente y se le suspenderán 3 días sin el uso de las instalaciones, sin derecho a reembolso de los días suspendidos.
- **Tercera ocasión:** si por tercera ocasión el usuario comete alguna falta (siendo la misma o alguna otra de las registradas en su expediente), se le suspenderá de manera definitiva, sin acceso a las instalaciones y sin derecho a reembolsar el dinero previamente pagado (aplicando para todo tipo de usuarios).

ART. 132.- El costo que se genere por mal uso o daño intencionado deberá ser cubierto por los usuarios.

ART. 133.- Todo comportamiento inadecuado, como faltas a la moral, lenguaje altisonante, violencia, etcétera, será sancionado.

ART. 134.- Toda sanción que implique una suspensión será notificada por escrito anexándose a su expediente.

ART. 135.- Las sanciones serán notificadas por la Coordinación Administrativa de CEDEFI.

ART. 136.- Cualquier situación no prevista en el presente reglamento que ocasione desorden o mal uso de las instalaciones será valorada y sancionada por las autoridades competentes.

## **CAPÍTULO XII. TRANSITORIOS**

ART. 137.- El presente reglamento podrá ser modificado o cambiado cuando así sea requerido.

ART. 138.- Los cambios realizados al presente reglamento se publicarán por los medios designados por la Jefatura de Servicios Estudiantiles en conjunto con la Coordinación Administrativa del CEDEFI.

ART. 139.- El desconocimiento de este reglamento no les exime de la responsabilidad, nunca podrá ser invocado como excusa para evitar la aplicación de las sanciones correspondientes.