

# REGLAMENTO DE USO DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO

## CAPITULO I Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** Con base en el inciso k) del artículo 33 de la Ley Orgánica y del artículo 28 del Reglamento Interior General, la administración del Edificio del Colegio Federado, estará a cargo del Director Ejecutivo, el cual podrá delegar esta tarea en uno de los funcionarios que le siga en jerarquía administrativa.

**Artículo 2.-** Se crea la Comisión Asesora para el Uso del Edificio (Comisión Uso del Edificio), con carácter permanente, para asesorar a la Junta Directiva General en todos los aspectos relativos a las instalaciones del Edificio y las actividades a desarrollar en éstas.

**Artículo 3.-** La Comisión Uso del Edificio se integrará paritariamente con cinco miembros nombrados por la Junta Directiva General. El Director Ejecutivo o su delegado, deberá asistir a las sesiones de esta Comisión con voz pero sin voto. Sus miembros serán electos por períodos de dos años y podrán ser reelectos. Serán nombrados dentro de los primeros quince días del mes de enero correspondiente, jurarán sus cargos ante la Junta Directiva General y tomarán posesión de ellos en la segunda quincena del mes indicado.

Las vacantes deberán ser ocupadas por miembros designados por el resto del periodo, dentro de los quince días siguientes de ocurridas.

**Artículo 4.-** De su seno, por simple mayoría, y en la primera sesión que celebre la Comisión Uso del Edificio nombrará un presidente, un secretario y tres vocales.

**Artículo 5.-** La Comisión celebrará una sesión ordinaria quincenalmente y las extraordinarias que considere necesarias. El quórum lo formará tres miembros y se tomarán los acuerdos por simple mayoría de votos presentes. Si en la reunión no estuvo presente el presidente, se nombrará uno temporal.

En caso de empate en una votación, la decisión la tomará el presidente.

**Artículo 6.-** Los acuerdos de la Comisión Uso del Edificio, podrán ejecutarse inmediatamente. Sin embargo, contra tales acuerdos cabrá el recurso de revisión que deberá interponerse en la misma sesión para ser conocidos en la siguiente, salvo que por lo menos las dos terceras partes de los miembros de la Comisión Uso del Edificio presentes, decidan conocer la revisión en la misma sesión. La Junta Directiva General tendrá en todo caso la potestad de vetar cualquier acuerdo de la Comisión Uso del Edificio.

## CAPITULO II Obligaciones y Atribuciones de la Comisión Uso del Edificio

**Artículo 7.-** Son obligaciones y atribuciones de la Comisión Uso del Edificio:

- a) Recomendar, promover, coordinar, supervisar y fiscalizar la realización de actividades y el uso del Edificio para el desarrollo de asuntos gremiales, culturales, científicos, artísticos, tecnológicos y sociales.
- b) Recomendar la fijación de políticas sobre todo lo relacionado con el mantenimiento, limpieza, cuidado y seguridad del Edificio.

- c) Elaborar y recomendar la adjudicación y controlar los contratos de explotación de los servicios de restaurante y bar, de mantenimiento, limpieza, cuidado y seguridad y otros relativos a la administración del Edificio.
- ch) Velar por el orden y moralidad dentro del Edificio e investigar y recomendar las sanciones por las faltas que se cometan.
- d) Velar por la preservación de la identidad arquitectónica del Edificio y por el desarrollo racional de modificaciones o adiciones en él y sus alrededores, así como efectuar las recomendaciones pertinentes.
- e) Recomendar el establecimiento de lineamientos generales para el servicio de plaqueado que soliciten sus miembros o terceros, y velar porque el contenido del material impreso no contravenga los intereses del Colegio Federado.
- f) Llevar un libro de actas para asentar los acuerdos tomados.
- g) Recomendar la fijación de las tarifas previstas por este Reglamento y comunicarlas a la Junta Directiva General para su aprobación.

Todas las recomendaciones deberán ser sometidas a consideración y aprobación de la Junta Directiva General.

### **CAPITULO III**

#### **Funciones de los Miembros de la Comisión Uso del Edificio.**

**Artículo 8.-** Son funciones del Presidente:

- a) Presidir las sesiones.
- b) Firmar las actas en unión del secretario.
- c) Nombrar comisiones de trabajo y vigilar su labor.
- d) Convocar a sesiones extraordinarias.

**Artículo 9.-** Son funciones del secretario:

- a) Supervisar la elaboración de las actas de las sesiones y firmarlas en unión del presidente.
- b) Coordinar el recibo y despacho de la correspondencia.

**Artículo 10.-** Perderá la condición de miembro de la comisión «Uso del Edificio» el que sin causa justificada no asistiere a tres sesiones ordinarias consecutivas o seis en el transcurso del año. Al anterior efecto la Comisión comunicará tal circunstancia a la Junta Directiva General.

Lo dispuesto en este artículo no se aplicará al Director Ejecutivo o su delegado, pero si incurrieren en las ausencias aquí indicadas, ello deberá ser informado a la Junta Directiva General.

### **CAPITULO IV**

#### **Deberes de la Dirección Ejecutiva en Relación con la Administración del Edificio.**

**Artículo 11.-** Son deberes de la Dirección Ejecutiva en relación con la administración del Edificio:

- a) Supervisar el desarrollo de todo tipo de actividades en el Edificio.
- b) Vigilar el estricto cumplimiento del contrato de explotación de los servicios de restaurante y bar, y en general de los demás contratos que con motivo de eventos, actos, reuniones, exposiciones o cualquier otro tipo de actividades que se desarrollen en el Edificio.
- c) Atender las quejas que se presentan, remediándolas en forma inmediata; cuando ello sea posible y cuando no lo sea, poniéndolas en conocimiento la comisión Uso del Edificio.

- ch) Asistir por medio del Director Ejecutivo o su delegado, a las sesiones de la Comisión Uso del Edificio.
- d) Presentar en cada sesión ordinaria de la Comisión una lista actualizada de las solicitudes pendientes para el uso del Edificio. En caso de que la comisión haga observaciones a la lista y no llegue a un acuerdo entre el Director Ejecutivo y la Comisión el asunto será elevado a la Junta Directiva General para su resolución final.
- e) Poner a despacho de la Comisión todos los asuntos contemplados en este Reglamento.

## **CAPITULO V**

### **Uso del Edificio**

**Artículo 12.-** El uso del Edificio para los diferentes actos que se realicen, se otorgará conforme con el siguiente orden:

- a) Actos oficiales del Colegio Federado.
- b) Actos oficiales de los colegios que lo componen.
- c) Actos oficiales Supremos Poderes.
- d) Actos oficiales de las Asociaciones de Profesionales Miembros;
- e) Actos científicos o tecnológicos promovidos por las Asociaciones de Estudiantes de Ingeniería o Arquitectura de Instituciones de Educación Superior.
- f) Otros actos autorizados por la Junta Directiva General
- g) Actos oficiales de la Asociación de Esposas de Ingenieros y de Arquitectos;
- h) Actos familiares de sus miembros y familia inmediata: cónyuge, hijos, padres, nietos, hermanos y sobrinos;
- i) Actos culturales, artísticos, científicos y tecnológicos;
- j) Actos sociales;

En la concesión de autorización para el uso del Edificio se seguirá un orden cronológico y dentro de éste el orden de prioridades arriba establecido. También la Junta Directiva General podrá en casos especiales, conceder dichas autorizaciones, siempre y cuando no interfieran con los permisos ya otorgados por ésta.

El solicitante excepto en el caso de que se trate de los Poderes del Estado, deberá llenar un formulario especial que el Colegio Federado emitirá para tal fin en el que se describirá con amplitud el tipo de actividad y temas a desarrollar; nombre y carácter de organizaciones promotoras que participarán; en igual sentido nombres de personas, su grado de responsabilidad en el acto todo con el fin de poder juzgar sin duda sobre el fondo de la actividad que se autorizó. *(Así reformado mediante acuerdo de la Junta Directiva General, N° 51 de la sesión 02-11/12-G.E., de fecha de 08 de noviembre de 2011. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 13, del 18 de Enero de 2012)*

**Artículo 13.-** Los espacios del Edificio a usar en actividades o actos serán cedidos gratuitamente para los actos indicados en los incisos a), b), c), d), e) y g) del artículo anterior. En los demás casos la Junta Directiva General fijará las tarifas y en su caso los porcentajes a cubrir por él o los interesados, según la clase de actividad de que se trate.

En aquellos casos en que se necesite de personal adicional su costo deberá también ser cubierto por el interesado.

Los niños menores de doce años podrán asistir a actos en el Colegio, acompañados por sus padres o encargados. *(Así reformado mediante acuerdo de la Junta Directiva General, N° 51 de la sesión 02-11/12-G.E., de fecha de 08 de noviembre de 2011. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 13, del 18 de Enero de 2012)*

**Artículo 14.-** Estarán a disposición de quienes promueven los actos indicados en los incisos e), f), h), i), j), del artículo 12, los espacios del Edificio para efectuar:

- a) Sesiones inaugurales de trabajo y de clausura propias de congresos, seminarios, asambleas, simposios y conferencias nacionales e internacionales.
- b) Actividades de carácter artístico, cultural, tecnológico y similar.

En todos estos casos los interesados deberán firmar un contrato en los términos y condiciones que apruebe el Director Ejecutivo o el funcionario en que delegue previamente. Es terminantemente prohibido la celebración de actos de proselitismo político partidista o religioso.

En el mencionado contrato se deberá contemplar que cualquier daño que sufra el Edificio, deberá ser indemnizado por el interesado, y a ese efecto en casos especiales y cuando se juzgue que así amerite, se puede solicitar una garantía o un seguro que cubra los daños. En todo caso, el Director Ejecutivo o el funcionario en que delegue velará porque no se cause daños al Edificio y exigirá a quien lo haga, la respectiva responsabilidad, sin perjuicio de las acciones legales que procedan. *(Así reformado mediante acuerdo de la Junta Directiva General, N° 51 de la sesión 02-11/12-G.E., de fecha de 08 de noviembre de 2011. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 13, del 18 de Enero de 2012)*

**Artículo 15.-** Para dar las respectivas autorizaciones, el Director Ejecutivo o el funcionario en que delegue, deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Para actividades de tipo social solamente se aprobará el uso durante los días sábado y domingo o en horas no laborales, para que no interfieran con el desarrollo normal de labores del Colegio, excepto que se cuente con aprobación de la Junta Directiva General.
- b) Las actividades en cuanto a número de personas, deben estar acordes con la capacidad del área disponible para tal efecto, únicamente se facilitarán para actos sociales el vestíbulo principal, el vestíbulo del auditorio y el salón multiuso; el bar restaurante de acuerdo con el concesionario.
- c) Es terminantemente prohibido el acceso o la permanencia de personas no autorizadas en el tercer y cuarto piso del Edificio fuera de horas hábiles, así como en otras áreas a definir, que se comunicarán al personal encargado del cuidado de las instalaciones.
- ch) El interesado deberá terminar su actividad y retirar los artículos o implementos traídos o suplidos por él, dentro del plazo definido por el Director Ejecutivo o el funcionario en que delegue.

Si no lo hiciere, el Colegio lo hará sin responsabilidad alguna y cobrando el costo en que incurra para el acto.

Estas normas se harán constar en los respectivas contratos, según corresponda.

**Artículo 16.-** Es obligación de los miembros del Colegio Federado y visitantes comportarse dentro del más estricto marco de orden y moralidad dentro de Edificio.

El incumplimiento de esta obligación será sancionado con amonestación o expulsión del transgresor, pudiendo incluso prohibirse su acceso al Edificio en forma permanente.

Cuando la falta fuera cometida por un miembro del Colegio Federado, la Comisión Uso del Edificio procederá a realizar una investigación sumaria de los hechos, dándole la oportunidad de defensa al miembro afectado.

En el caso de que la Comisión Uso del Edificio encuentre que el profesional incurrió en alguna falta, remitirá un informe en ese sentido a la Junta Directiva General, con la recomendación de la sanción correspondiente.

La Junta Directiva General, podrá imponer las siguientes sanciones:

- a) Amonestación.
- b) Prohibición de acceso a determinadas áreas del Edificio por período de hasta dos años.
- c) Prohibición definitiva de acceso a determinadas áreas del Edificio.

Además de las sanciones anteriores se podrá exigir por los medios que se consideren convenientes, el resarcimiento de los gastos, daños y perjuicios ocasionados por la acción del transgresor. Lo anterior no excluye las acciones complementarias que la Junta Directiva General considere oportuno ejecutar de acuerdo con la gravedad de la falta.

Cuando la falta fuere cometida por un empleado del Colegio Federado, el Director Ejecutivo procederá de acuerdo con lo que establece el Código de Trabajo y el Reglamento Interior de Trabajo.

**Artículo 17.-** El Director Ejecutivo tendrá la autoridad suficiente para suspender o hacer un llamado de atención a los responsables de la actividad, cuando esta contravenga en algún sentido la solicitud misma, Contrato de Concesión o el presente Reglamento.

**Artículo 18.-** Cuando se hiciere uso inadecuado de las instalaciones del Colegio Federado o se cambiare el fin para el cual fue solicitado, la Comisión Uso del Edificio procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 16, sin demérito que el Director Ejecutivo pueda aplicar las medidas indicadas en el artículo 17, en consonancia con la gravedad de la falta cometida por el usuario.

Cuando la falta fuere cometida por un grupo en el que el Colegio Federado tenga injerencia directa o indirecta, tales como colegios, comisiones, asociaciones, la Comisión de Uso del Edificio elevará el caso, mediante informe escrito a la Junta Directiva General en donde se contemplarán las siguientes sanciones:

- a) Cuando la falta fuere cometida por primera vez, se amonestará por escrito.
- b) Cuando existiera reincidencia en la falta, amonestación escrita y prohibición de uso del área objeto de la falta, por un término de tiempo de uno a cuatro meses, de acuerdo con la gravedad de la misma.
- c) Cuando la falta fuere cometida por tercera vez, el asunto será elevado a la Asamblea de Representantes.

## **CAPITULO VI**

### **Disposiciones Finales**

**Artículo 19.-** Este reglamento rige a partir de su publicación en «La Gaceta» y deroga el Reglamento aprobado en la sesión No 17-82-GO. de la Junta Directiva General.

**Nota:** El presente Reglamento fue aprobado en sesión de Junta Directiva General No. 21-97/98- GO..