



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ
SECRETARÍA GENERAL
TELEFAX. 774-4050

David, 13 de julio de 2000

Profesor
Omar Valdés
Vicerrector Administrativo
UNACHI

Respetado Vicerrector:

En el Consejo Administrativo No. 16-2000, celebrado el 13 de julio de 2000, se aprobó el Reglamento para el Arrendamiento de Locales dedicados a la Operación de Fotocopiadoras y Kioscos, el cual le remitimos.

Atentamente,

Prof. Belgis Castro Jaén
Secretario General

BCJ/ededg

c.c. Decanos, Director del CRUBA y Coordinadores de Extensiones Universitarias.

REGLAMENTO

PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOCALES DEDICADOS A LA OPERACION DE FOTOCOPIADORAS Y KIOSCOS O CAFETERIAS

CONSIDERANDO:

Que el presente reglamento tiene por finalidad ordenar el funcionamiento de todas aquellas actividades que completan los servicios de fotocopiadoras y kioscos.

Que es política de la Universidad Autónoma de Chiriquí establecer condiciones y evitar la proliferación de estas actividades que pugnen con la prestación de los servicios que ofrece la institución que afecten el orden establecido de las instalaciones o pongan en peligro la salud de los universitarios así como la disciplina interna.

Que estas actividades quedarán sujetas a la Leyes Nacionales sobre el uso de los bienes públicos, sanitarias, comerciales y de seguridad.

ARTICULO PRIMERO: Usos Permitidos

Se permite la operación de fotocopiadoras y kioscos, en los predios o áreas adyacentes del Campus Central y de los Centros Regionales: Universitarios y de las Extensiones.

a. OPERACION DE FOTOCOPIADORAS.

Se permite la operación del servicio de fotocopiadoras, las cuales son administradas por personas individuales, por las asociaciones estudiantiles oficiales y por los gremios docentes y de empleados administrativos, legalmente constituidos.

A partir de la vigencia del presente Reglamento, las personas individuales, los gremios docentes y administrativos solicitarán y tramitarán un contrato de arrendamiento de local con la Universidad, a través de la Vicerrectoría Administrativa.

En el caso de las Asociaciones Estudiantiles los (Centros o Asociaciones) oficiales, estas tramitaciones serán atendidas a través de la Dirección General de Asuntos Estudiantiles, la que mantendrá un registro actualizado del servicio que brindará cada asociación y certificará la existencia de la asociación y su representante.

Se establece que la operación de locales para fotocopiadoras por parte de las Asociaciones de Estudiantes corresponderá a la nómina triunfadora en cada período de elecciones. Se entiende que aquellos grupos cuyas nóminas pierden una elección y se encontraban administrando este servicio deberán dejar de utilizar el local e inmediatamente entregar su administración al grupo de la nómina vencedora.

b. OPERACION DE KIOSCOS O CAFETERIAS

Las personas responsables solicitarán y tramitarán un contrato de arrendamiento con la Universidad, por conducto de la Vicerrectoria Administrativa, la que consultará con los Decanos y Directores de Centro Regional respectivos, la viabilidad de dicha operación.

ARTICULO SEGUNDO: Tramitación de Contratos.

Las personas responsables, actualmente en operación, formalizarán sus actividades compatibles con los usos permitidos presentando una solicitud por escrito dirigida a la Vicerrectoria Administrativa de la Universidad Autónoma de Chiriquí, dentro del plazo de un mes (treinta días) a partir de la vigencia de este Reglamento.

De ser Acogida favorablemente la solicitud, el interesado procederá a la firma del contrato correspondiente.

Sólo se permite un Contrato que tenga por objeto una sola actividad, por persona, salvo que se trate de un mismo local y no se involucre el servicio de alimento.

Se prohíbe subarrendar los derechos otorgados en el Contrato.

ARTICULO TERCERO:

La Universidad Autónoma de Chiriquí no celebrará relación contractual con personas que al mismo tiempo son funcionarios (docentes o administrativos) de la institución, de acuerdo a lo establecido por el artículo 304 de la Constitución Política de Panamá.

ARTICULO CUARTO:

Las unidades administrativas universitarias que tienen la responsabilidad de vigilar el fiel cumplimiento de los contratos son las siguientes:

a. Campus Central:

- Vicerrectoria Administrativa (Dirección de Ingeniería y Arquitectura).
- Decanatos
- Dirección de Protección Universitaria.

b. Centro Regionales Universitarios:

- Dirección de Centros Regionales y Extensiones.

ARTICULO QUINTO:

La autorización de la Vicerectoria Administrativa solo se otorgará previa a la presentación o aceptación de los siguientes documentos:

- Record Polícivo
- Certificado de Salud (Manipulación de Alimentos)
- Pago de carnet de identificación
- Paz y Salvo Universitario

Estos permisos deberán renovarse anualmente y su renovación estará sujeta al debido cumplimiento de estas regulaciones.

ARTICULO SEXTO:

Cada contratista pagará una mensualidad por el derecho de operación de cada actividad, salvo las asociaciones y gremios estudiantiles, docentes y administrativos, en la actividad de fotocopiadoras. La universidad se reserva el derecho de practicar una auditoria interna a solicitud de la parte interesada.

El otorgamiento de los permisos de operación estará limitado por la capacidad y necesidad de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

Estas actividades no podrán ser atendidas por funcionarios universitarios, ni se permitirá la ampliación física de las instalaciones existentes.

ARTICULO SEPTIMO:

Este Reglamento entrará en vigencia a partir del 14 de julio de 2000.

APROBADO EN CONSEJO ADMINISTRATIVO No. 16-2000 DEL 13 DE JULIO DE 2000.

ADENDA

CUENTAS POR COBRAR DE KIOSCOS

Debido a la morosidad que se ha mantenido entre las personas que operan kioscos y fotocopiadoras se sugiere establecer un Arreglo de Pago de la siguiente manera:

a. Aquellas personas que al mantener su relación desde el inicio del Reglamento (1938) y cumplieron con la relación contractual se hará un Arreglo de Pago del 100% de lo adeudado para amortizarse junto con la mensualidad corriente por el derecho a operar:

Monto indicado en el contrato estará compuesto por: Arreglo de Pago de Deuda Morosa más mensualidad corriente.

b. Aquellas personas que se mantienen operando y que no atendieron al llamado de formalizar su actividad dentro del término señalado por el Reglamento del 7 de septiembre de 1988, se le hará un recargo del 5% a la morosidad del período de la vigencia del Reglamento, el cual será amortizado a través de un Arreglo de Pago que se incluirá en el monto mensual a pagar en el contrato.

c. Cada kiosco y fotocopiadora se comprometerá al pago de los servicios públicos (luz y agua).

APROBADA EN CONSEJO ADMINISTRATIVO No. 16-2000 DEL 13 DE JULIO DE 2000.