Proyecto Península de Cantera
¡Nuestro Orgullo!

REGLAMENTO CENTRO COMUNITARIO PENINSULA DE CANTERA

I. Introducción

Este Reglamento se conocerá bajo el nombre de Reglamento del Centro Comunitario Península de Cantera.

II. Aplicabilidad

A todo el personal, voluntarios, participantes de programas, visitantes de otras agencias y residentes de la Península de Cantera.

III. Horario

El Centro Comunitario ofrecerá servicios en un horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. Después de las 6:00 p.m. el segundo nivel sólo será utilizado por empleados que permanezcan en las oficinas realizando labores relacionadas a su trabajo.

IV. Recepción

La Recepción del Centro Comunitario estará a cargo de recibir al público en general, residentes de la comunidad, funcionarios públicos y representantes de entidades privadas. Canalizará las llamadas teléfonicas de acuerdo al área organizacional que corresponda. Las visitas serán anunciadas por teléfono. El visitante permanecerá en recepción hasta que el empleado pueda recibirlo formalmente.

Por seguridad el área de Recepción no podrá permanecer sin atención. De ocurrir la ausencia del/la Recepcionista, se creará
un listado de empleados que cubrirán el área con horarios de relevos para llevar a cabo tal función.

V. Uso de Equipo

El uso de equipos tecnológicos tales como, computadoras, fotocopiadora, fax y teléfono serán utilizados para fines de trabajos. Las personas autorizadas para utilizar estos recursos son los empleados en funciones requeridas por su trabajo. Los equipos no serán utilizados para propósitos personales.

Se proveerá ayuda a residentes para la utilización de estos servicios. El Director de Area autorizará el uso de los equipos de su área de ser necesario.

Cada empleado será responsable del equipo que esté ubicado en su oficina, y deberá asegurarse que antes de su salida los equipos de su área estén apagados.

VI. Uso del Internet

El Internet será utilizado para fines de trabajo. Las personas autorizadas para utilizar estos recursos son los empleados. Se proveerá ayuda a residentes para la utilización de estos servicios.

El Director de Area autorizará el uso de los equipos de su área de ser necesario.

VII. Uso de Automóviles Oficiales

Para el uso de automóviles solicitados por empleados y personal de otras instituciones de la comunidad notificará la necesidad del servicio con dos (2) días de anticipación a la Oficina de Administración. Completará el formulario Solicitud de Uso de Vehículo notificando el día, la hora y el propósito.

La autorización quedará sujeta a que se entregue evidencia acreditativa de la licencia de conducir de la persona a cargo de conducir el vehículo.

Será responsabilidad del solicitante la compra de combustible y el pago de seguros.

VII. No fumar

En los predios del Centro Comunitario queda terminantemente prohibido fumar. La Ley #40 del 3 de agosto de 1993, establece que no se podrá fumar en áreas cerradas por los riesgos que conlleva el hábito de fumar, que afecta la salud del fumador y el no-fumador.

VIII. Uso de Drogas y Alcohol

El Proyecto Península de Cantera práctica un ambiente libre y seguro de abuso de drogas y alcohol. Queda prohibido el uso de sustancias controladas en el Centro y todas sus facilidades cercanas.

IX. Alarma

El edificio tiene un sistema de alarma para el primer y el segundo nivel. El personal de mantenimiento o el último empleado en salir del edificio estará encargado de activar el sistema de alarma.

El primer empleado en llegar tendrá la responsabilidad de desactivar el sistema.

X. Actividades Privadas

Para la utilización del segundo nivel del edificio deberá completar el Formulario.

Proyecto Península de Cantera
¡Nuestro Orgullo!

Solicitud de Uso del Centro Comunitario/Plaza de la Península de Cantera

La Compañía para el Desarrollo Integral de la Península de Cantera recomienda que se lea el Reglamento que rige el uso del Salón/Plaza del Centro Comunitario de la Península de Cantera y demás facilidades antes de llenar esta solicitud. Debe llenarse en letra de molde.

Fecha de la solicitud_____

Salón de actividades ___ Plaza ___

Nombre _____

Dirección
física_____

Dirección
postal_____

Teléfonos donde se le puede localizar _____

Fecha en que solicita el
Centro Comunitario/Plaza _____ Fechas alternas_____

Tipo de actividad _____ # personas _____

Horario de la actividad_____

_____ _____
Nombre del solicitante (letra de molde) Firma del solicitante

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMPAÑÍA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PENINSULA DE CANTERA
PO Box 7187, San Juan, PR 00916-7187 • Tel. (787) 268-3138/728-7641 • Fax: (787) 727-0278/728-7658