



REGLAMENTO INTERNO DE OPERACIONES

2014

CLUB DE YATES VALDIVIA

REVISIÓN 1.1



REGLAMENTO INTERNO DE OPERACIONES

CLUB DE YATES VALDIVIA

FECHA EMISIÓN: 31 DE JULIO DE 2014

REVISIÓN N° 1.1

I. OBJETIVOS DE ESTE REGLAMENTO

El estatuto vigente del año 2013, en su artículo trigésimo cuarto, declara en su inciso D), que: *“Es responsabilidad del Directorio, redactar los reglamentos que estimen necesarios, para el mejor funcionamiento de la institución y los diversos departamentos que se creen para el cumplimiento de sus fines y someter dichos reglamentos a la aprobación de la asamblea general. Tales reglamentos, de carácter funcional, no podrán ir más allá de estos estatutos...”*

En virtud de lo anterior, el presente reglamento tiene como primer propósito, resguardar y privilegiar la sana convivencia y camaradería entre todas las personas relacionadas con la institución, ya sean socios, familiares, amigos, navegantes extranjeros, funcionarios, contratistas u otros, apelando al espíritu de cooperación, buena voluntad y deferencia de cada uno de ellos.

De acuerdo con esto, el presente reglamento es un documento dinámico y perfectible en el tiempo, el cual es administrado por el Directorio vigente, teniendo la obligación de revisarlo completamente año tras año, para actualizar su contenido y someterlo a la voluntad de la Asamblea General, bajo la perspectiva de una mejora continua, que permita lograr una evolución constate y efectiva, en sintonía con el entorno social, cultural, náutico y legal.

Artículo 1. Declaración de objetivos

Los objetivos del presente reglamento son los que se enuncian a continuación:

- a. Regular el uso de las instalaciones del Club, que están a disposición del Socio(a) y su grupo familiar debidamente acreditado.
- b. Precisar los derechos y obligaciones de los socios del Club de Yates Valdivia, en el uso de sus instalaciones.
- c. Precisar los derechos y obligaciones de todas aquellas personas que visiten las instalaciones del Club de Yates Valdivia, y que directa o indirectamente hagan uso de sus servicios.
- d. Dar a conocer la estructura organizacional, los roles y responsabilidades de cada una de las personas involucradas en la Dirección y Administración de la Institución.
- e. Dar a conocer las capacidades y limitaciones de cada uno de los recursos y de las áreas operativas e instalaciones del CYV.
- f. Señalar reglas claras y no interpretativas, para acrecentar la convivencia y camaradería de los socios, grupos familiares y amigos.
- g. Exponer de manera clara y precisa la operatoria interna del Club de Yates Valdivia, para nuevos socios.

II. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Apertura a la comunidad

Dentro de los propósitos del Club de Yates Valdivia, se destaca *“Desarrollar entre sus asociados la práctica y fomento de los deportes náuticos en general, proyectándolos hacia la comunidad”*. Esta apertura a la comunidad estará consecuentemente orientada al fomento deportivo mencionado, mediante diversos mecanismos de cooperación con otras instituciones.

Artículo 3. Convenios con otras instituciones

En conformidad al Artículo N°2 del presente Reglamento, el Directorio del Club tiene la obligación de implementar, mantener en vigencia y desarrollar diferentes tipos de convenios con instituciones gubernamentales, educacionales, deportivas y culturales, empresas privadas y públicas, de la región y del país, con el propósito de fomentar, difundir y desarrollar la práctica de deportes náuticos.

Artículo 4. Corporación sin fines de lucro

Para cumplir el requisito de ser una institución deportiva sin fines de lucro, el Club no repartirá entre sus asociados ningún tipo de excedente que pudiere resultar en sus ejercicios financieros anuales ni asignará sueldo a ningún miembro del Directorio, ni gastos de representación ni asignación pecuniaria alguna por el mero desempeño de sus cargos. Los ingresos que el Club perciba, diversos de las cuotas que contribuyan los socios, sólo podrán tener por objeto el mantenimiento operativo del Club e inversiones acordes con su objeto.

Artículo 5. Daños, accidentes y/o robos en dependencias del Club

El Club de Yates Valdivia no se hace responsable por daños, accidentes y/o robos que puedan sufrir tanto los socios, acompañantes, vehículos, pertenencias, embarcaciones, o cualquier otro activo perteneciente a un socio, familiar, autoridad o amistad presente en los recintos del Club, por lo tanto es fundamental el respeto y el cumplimiento del presente Reglamento y de las medidas de seguridad dispuestas.

III. **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS**

Artículo 6. Solicitud de postulación a socio

Cuando exista cupo para admitir un nuevo socio, el Directorio reunido con el quórum mínimo normal procederá a pronunciarse en votación secreta sobre la solicitud presentada, la que previamente deberá haberse exhibido en la vitrina de entrada al Casino de Marina Valdivia, durante el lapso de 15 días corridos. Para esta exhibición, el Directorio tomará una primera resolución de admisibilidad. Las observaciones que formulen los socios al postulante serán tratadas en la sesión de Directorio en que se vote su incorporación y se permitirá al que ha formulado su objeción que la fundamente verbalmente o por escrito. El Directorio podrá o no aceptar las objeciones dirimiéndolo con el voto de incorporación. Pasado los 15 días, el Directorio efectuará su votación secreta durante la próxima reunión de Directorio, el cual deberá ser aceptado con el 100% de los votos aprobados.

Artículo 7. Documentos que debe recibir el nuevo socio

Cada vez que el Directorio apruebe el ingreso de un nuevo socio, la Administración del Club deberá entregarle en un plazo no mayor a 30 días, los siguientes documentos:

- Notificación por carta o correo electrónico sobre su aceptación como socio
- Reglamento Interno de Socios CYV y Estatutos vigentes, en sus últimas versiones
- Charla “Derecho a Saber” (DAS), respecto a los riesgos presentes en las marinas, la cual se debe devolver firmada por el socio y por su grupo familiar directo.
- Ficha de eximición de responsabilidad hacia el CYV, en caso de accidente, la cual se debe devolver firmada.
- Cuponera de Pago Cuotas Sociales

Artículo 8. Cuotas sociales al día

El mantener las cuotas sociales al día, otorga todos los beneficios de uso de las instalaciones y servicios del Club, aspecto fundamental para que siempre exista la disponibilidad de fondos, para los gastos de operación y funcionamiento de este. Las cuotas deben ser canceladas dentro de los primeros cinco días de cada mes. En caso que un socio mantenga una deuda vigente con el Club por un plazo mayor a 120 días, el Directorio podrá suspender temporalmente su calidad de socio, con simple acuerdo de Directorio, notificándolo por email o carta. Será también considerada falta muy grave el que un socio suspendido ingrese al Club, como no sea para la única causal de ponerse al día en el pago de las cuotas. La reiteración de una conducta como esta habilitará al Directorio para expulsarlo y perder su condición de socio. El Portero dejará constancia escrita de estos ingresos indebidos.

Artículo 9. Formas de pago

Las cuotas sociales y de marina correspondientes a cada año calendario deberán ser pagadas o documentadas por el socio a lo menos por trimestres anticipados. El pago de las cuotas de incorporación deberá ser efectuado al contado. Las tarifas por el uso de carrera, servicio de grúa, guardería techada y/o cualquier otro servicio solicitado por el socio deberán ser pagadas al contado al momento de demandar tales servicios o a más tardar – si se tratare de socios del Club – dentro del mismo mes en que tales elementos fueron utilizados. Su mora o falta de pago dará lugar a las suspensiones o expulsiones en los plazos que establece el Estatuto.

Artículo 10. Uso de instalaciones

Las instalaciones y recursos del Club de Yates Valdivia, están a disposición del Socio y de su grupo familiar acreditado. El cuidado de las instalaciones y recursos del Club será una preocupación permanente de los socios y de su grupo familiar, teniendo la obligación de denunciar por escrito al Directorio, y a la mayor brevedad posible, cada vez que se percaten de daños provocados a los intereses de la institución.

Artículo 11. Cumplimiento del Reglamento Interno de Socios

El estatuto del CYV, así como este reglamento, deben ser acatados y respetados por todos sus socios, en todas sus actuaciones dentro del Club, y en especial, durante la práctica de deportes náuticos dentro y fuera de sus recintos.

Artículo 12. Cooperación con la gestión del Directorio

Todo socio deberá cooperar con la gestión del Directorio, velando por el cumplimiento de los aspectos señalados en el presente reglamento y las disposiciones definidas en los estatutos. El espíritu de cada socio siempre será el de cooperación, cordialidad y amabilidad al compartir cada instalación del Club.

Artículo 13. Responsabilidad por daños causados

El socio es responsable de cualquier daño material o moral que su persona, su grupo familiar, sus amigos cercanos, sus tripulantes, sus contratistas, sus vehículos, sus embarcaciones y/o cualquier otro de sus bienes, pudieran generar hacia otros socios, hacia vehículos y embarcaciones de otros socios, o bien, hacia el personal y/o instalaciones del Club, teniendo que responder de manera oportuna y compensatoria, según sea cada caso. En caso de temas mayores, el Directorio pondrá a disposición de la Comisión de Disciplina, todos los antecedentes del caso, para que sea esta instancia quién decida si aplica o no alguna medida disciplinaria, en conformidad a los estatutos vigentes.

Artículo 14. Navegantes Juveniles

Se define la calidad de “Navegante Juvenil” (antiguamente llamado “Navegante Júnior”) a aquellos niños y jóvenes hijos de socios, o externos, que con edad inferior a los 28 años hayan sido aceptados por la institución en la Selección de Escuela de Vela y/o Vela Ligera, y que posteriormente hayan participado activa y consecutivamente en las actividades que la Sección Juvenil y Regatas que el Club haya desarrollado. La calidad de Navegante Juvenil se pierde a los 28 años, dejando la posibilidad de postular y ser aceptado como Socio Activo, sin la necesidad de pagar la cuota de incorporación, en caso que el “Navegante Juvenil” pueda acreditar activa participación en el Club de Yates, por al menos 2 años.

Artículo 15. Acreditación del grupo familiar

La administración del Club mantendrá una nómina escrita del grupo familiar de cada socio, sobre la cual se autorizará el acceso a las marinas e instalaciones, dentro de las cuales se considera:

- Cónyuge, Marido o Esposa
- Hijos(as) del socio e hijos(as) del cónyuge

Otras personas relacionadas familiarmente con el socio (abuelos, hermanos, primos, sobrinos, etc) podrán tener acceso a las instalaciones del Club, pero en calidad de invitados exclusivos del socio. Es responsabilidad del socio informar debidamente las modificaciones que esta nómina familiar sufra en el tiempo.

Artículo 16. Reconocimiento de la calidad de socio al cónyuge

El reconocimiento de la calidad de socio activo al cónyuge sobreviviente del socio Activo fallecido tiene por objeto mantener el status societario del grupo familiar preexistente, por lo que los hijos de tal matrimonio mantienen sus derechos de optar al reconocimiento de Socios Juveniles como si el socio fallecido estuviere vivo, condición que propondrá el actual Directorio a la Asamblea Ordinaria del Institución, la cual decidirá si acoge dicha prostulación. Consecuentemente, si el cónyuge sobreviviente (ahora socio activo) contrajere nuevo matrimonio con una persona con hijos concebidos en su anterior matrimonio, éstos también podrán optar a ser reconocidos como navegantes juveniles. Los hijos concebidos en este nuevo matrimonio, lo tendrán.

Artículo 17. Hijos de socios activos

Los familiares directos de los socios Activos y Honorarios podrán usar las instalaciones sociales del Club en forma independiente hasta cumplir la edad de 28 años. A contar de esa fecha sólo podrán concurrir en calidad de invitados de un socio Activo y mientras éste se encuentre presente en la sede del Club.

Artículo 18. Invitados y amistades

Sólo los socios pueden invitar otras personas a los recintos del Club. Esta facultad no autoriza a los socios para introducirlos y retirarse enseguida. Toda persona extraña a la Institución sólo podrá permanecer en compañía del socio invitante. Los socios serán responsables del comportamiento de sus invitados. El Directorio, por motivos fundados, podrá prohibir el acceso al Club de alguno de ellos. Los invitados deben ser registrados en Portería indicando el nombre del socio invitante.

Artículo 19. Acreditación documental para la Autoridad Marítima

Es obligación del socio entregar a la Administración del Club, una copia de la documentación náutica vigente, tanto personal como de la(s) embarcación(es) que sean de su propiedad, para que sea archivada como respaldo, en caso que la Autoridad lo requiera, a través del Alcalde de Mar en correcto el ejercicio de sus funciones. Se reitera la importancia que durante toda navegación (de corta o larga duración), dicha documentación en formato original, deberá permanecer a bordo de cada embarcación.

Artículo 20. Registro de Zarpe y recalada en Marinas del Club de Yates Valdivia

Es obligación de cada patrón de embarcación asegurarse que el registro de zarpe pertinente se encuentre debidamente registrado las bitácora de la marina correspondiente, o bien en oficinas de la Autoridad Marítima, según corresponda, así como también de registrar o informar su recalada definitiva.

IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL DIRECTORIO

Artículo 21. Designación del Gerente

El Directorio nombrará a un Gerente y personal administrativo que estime indispensable para que se ejecuten materialmente cada una de sus decisiones. Ello no excluye las responsabilidades de control que específicamente este Reglamento asigna a ciertos Directores en particular. La representación del Club como entidad y del Directorio como ente colegiado, sólo incumbe al Presidente. El Presidente, en caso de impedimento o ausencia, podrá delegar puntualmente esta representación en algún Director, socio o Gerente. Ningún otro empleado del Club podrá asumir roles de representación, en especial ante autoridades públicas o deportivas.

Artículo 22. Balance y Estados de Resultado mensuales

El personal encargado de la contabilidad deberá producir estados económico-financieros mensuales con un desfase no superior a 30 días. Este estado será explicitado al Directorio por el Director Tesorero. En caso de ausencia o impedimento de éste, le corresponderá hacerlo al Gerente. La contabilidad del Club estará completa y permanentemente abierta a la consulta e información de cualquier socio Activo u Honorario, pero si éste requiriera copia de documentos, deberá solicitarlo por escrito y firmar el recibo correspondiente. Será considerada, para los efectos disciplinarios del caso, falta grave cualquier mal uso de cualquier documento, sin perjuicio del derecho a que el Club sea indemnizado de los daños materiales, pecuniarios o morales que pudiera derivarse.

Artículo 23. Directores Adjuntos

En conformidad al Artículo 39° del Estatuto Vigente, el Directorio podrá nombrar comisiones de trabajo para liderar determinadas áreas de desarrollo, las cuales estarán bajo el cargo de un “Director Adjunto”, el cual podrá ser nombrado o removido por mayoría simple, en cualquier Reunión de Directorio. Los objetivos particulares de estos cargos serán definidos también por el Directorio titular. Se considera necesario que cada Directiva incorpore la designación de los siguientes cargos, para una correcta gestión de su infraestructura y áreas de actividad:

- Director Adjunto de Área Formativa
- Director Adjunto de Relaciones Públicas y Difusión
- Director Adjunto de Deportes Náuticos
- Director Adjunto de Flota
- Director Adjunto de Sección Juvenil

Artículo 24. Directores de Turno

El Directorio estará facultado para designar Directores de Turno en las épocas o días del año en que a su juicio lo exija una mejor marcha del Club.

Artículo 25. Relación comercial con la Institución

Ningún Director podrá tener, en la gestión económico-financiera del Club, interés pecuniario alguno, en forma personal ni a través de alguna empresa en la que sea accionista, director o empleado superior. Durante su ejercicio, ningún consanguíneo en línea directa o colateral hasta segundo grado ni perteneciente al parentesco político en línea directa o colateral hasta segundo grado podrá, en forma directa o a través de sus empresas de las que sea accionista, director o empleado superior, celebrar con el Club contratos de prestación de servicios, de ejecución de obras materiales o de suministro de insumos que importe retribuciones pecuniarias. Sólo por excepción y Acuerdo unánime del Directorio – excluido el Director afectado – y con detallado registro en Actas de las razones de conveniencia para el Club de contratar con algunas de las personas genéricamente inhibidas, podrá el Club celebrar válidamente un contrato con ellas. La infracción a esta norma constituirá falta grave, sobre la cual deberá pronunciarse la Asamblea en su más pronta Sesión, recayendo sobre el Presidente la obligación de dar cuenta.

Artículo 26. Organigrama

A continuación se detalla el organigrama de la institución, el cual considera la estructura administrativa base, para un correcto funcionamiento de las diferentes áreas. La estructura asociada al Recurso Humano, podrá ser modificada a criterio del Directorio, según las necesidades existentes:

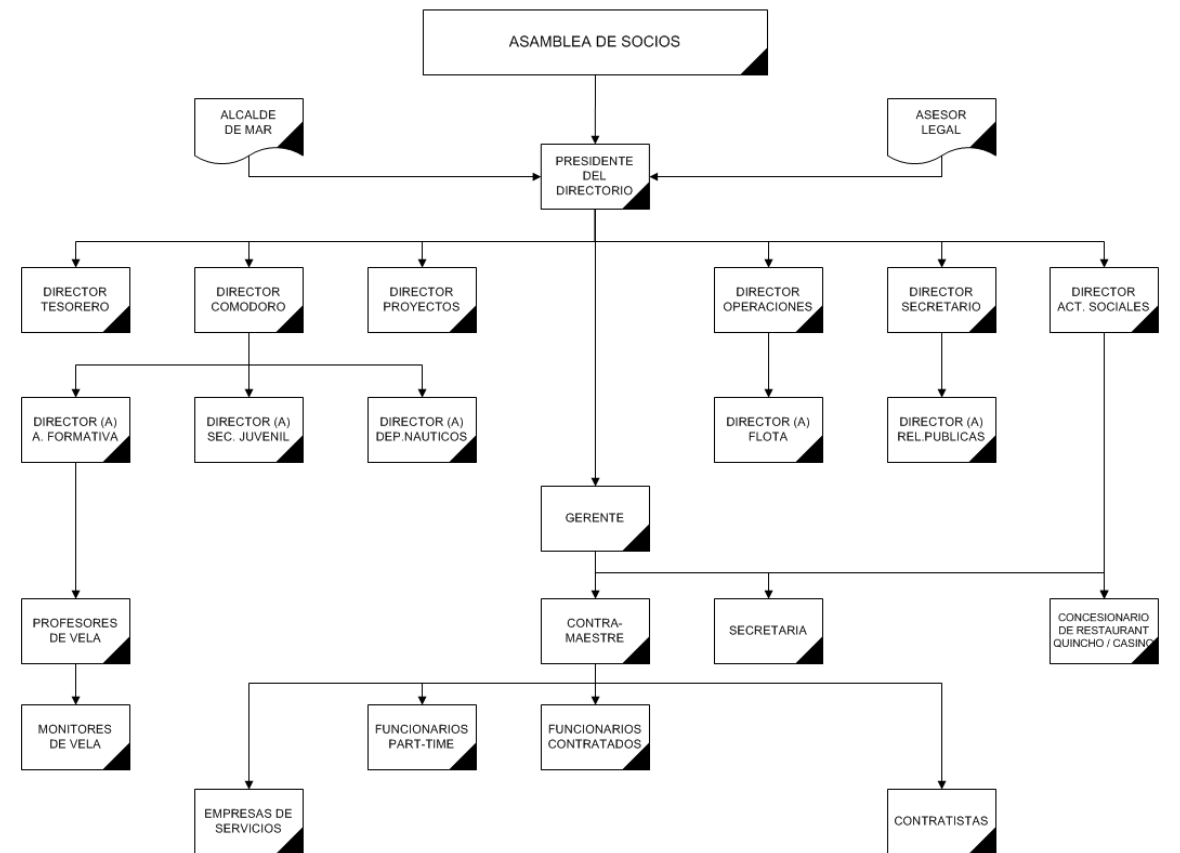


Figura N°1. Organigrama del Club de Yates Valdivia

Artículo 27. Complemento a las disposiciones estatutarias

Los derechos y obligaciones del Directorio del Club, están individualizados en el **Título V**, del Estatuto Vigente. Sin perjuicio de lo anterior, se destacan las siguientes obligaciones y responsabilidades para cada uno de los cargos Directivos:

➤ **Del Presidente:**

- i. El Presidente, en caso de que algún Director, en su respectivo cargo, no haya podido llevar a cabo el cometido asignado, podrá nombrar en forma inmediata su reemplazante puntual (para esa tarea específica) o asumir personalmente el encargo comprometido, dando cuenta de ello en la próxima reunión de Directorio.
- ii. El Presidente se esmerará en mantener y fortalecer la unión de la familia náutica a través de un permanente contacto y acercamiento con los demás Presidentes de los Clubes Náuticos y Federación Chilena de Navegación a Vela.
- iii. Será también obligación del Presidente mantener vinculado estrechamente al Club a las más altas autoridades de la Marina, Fuerzas Armadas, Carabineros, Municipalidades de la Región, autoridades políticas y deportivas del país, teniendo también en su ámbito el permanente control de la vigencia de las Concesiones Marítimas del Club.
- iv. El Presidente, junto al Vicepresidente, propenderán a que el Club sea conocido internacionalmente como tal entablando relaciones de intercambio y hermandad con clubes náuticos de otros países.
- v. El Presidente conforme a las políticas que haya impartido la Asamblea o en su defecto conforme a los objetivos descritos en los Estatutos, fijará anualmente las metas a cumplir en el año calendario en ejercicio, teniendo siempre en perspectiva el futuro a mediano y largo plazo del Club. Para ello elaborará un plan general de actividades; sus principios; las tareas que cada uno de los Directores asumirá como responsabilidad de control. Las prioridades; los plazos y todo ello en concordancia con la disponibilidad de recursos conforme a un presupuesto que el Director Tesorero debe presentar como punto de partida. Salvo autorización expresa de la Asamblea, el Club no solicitará créditos de ninguna índole que no se encuentren respaldados con documentos comerciales de pago aceptados por sus socios por cada una de sus obligaciones pecuniarias para con el Club.

➤ **Del Vicepresidente (Director Comodoro):**

- i. El Vicepresidente, o Director Comodoro, será el jefe superior de la Comisión Náutica que integra también el Director de Operaciones y Director de Proyectos, siendo responsable de que toda la implementación náutica de que dispone el Club se encuentre operativa, diestramente manejada y al servicio del mayor agrado y confort de los socios navegantes.
- ii. Debe promover y ser el responsable del correcto y oportuno funcionamiento de Escuelas de Vela para niños y adultos, también para los cursos abiertos hacia la Comunidad. Propondrá y supervisará el cumplimiento de los convenios de navegación con los establecimientos educacionales involucrados. Sin embargo, la administración de todas las actividades formativas del Club, se canalizarán a través del Director Adjunto de Area Formativa.
- iii. El Director Comodoro debe ser un experimentado navegante, idealmente competitivo, que posea las condiciones organizativas, entusiasmo y de reconocimiento en el mundo náutico como para situar al Club a la cabeza de las decisiones de regatas a nivel nacional e internacional. Será el encargado de aprovechar las estadías de yates extranjeros para promover conocimientos e intercambios.
- iv. El Director Comodoro, en sus funciones directivas de la navegación, tendrá de pleno derecho la representación del Club en su área, pero no podrá delegar su representación sino en otro Director, socio o Gerente. En el caso de concurrir el Presidente a tales eventos oficiales, la representación le corresponderá a éste y el Director Comodoro actuará como Director Asesor.
- v. El Director Comodoro debe velar porque el Club esté debidamente integrado y representado en la Federación Chilena de Navegación a Vela y activamente vinculado en los demás Clubes del país, cuyas embarcaciones constituyan la flota competitiva nacional, sin embargo la representatividad oficial de la institución ante Fedevela, recae en el Presidente del Club.
- vi. Corresponderá también al Director Comodoro participar y liderar la elaboración de los programas de Regatas, y actividades deportivas. Consecuente con lo establecido, deberá ser también activo partícipe en los días de desarrollo de tales Regatas, vigilando que el orden administrativo haya sido debidamente desplegado.

➤ **Del Director Secretario:**

- i. El Secretario, en caso de que algún Director, en su respectivo cargo, no haya podido llevar a cabo el cometido asignado, podrá nombrar en forma inmediata su reemplazante puntual o asumir personalmente el encargo comprometido
- ii. Atenderá personalmente, o a través del Gerente, los reclamos de los socios navegantes procurando darles solución inmediata; dirimir las contiendas entre marineros y/o personal administrativo, en todo lo concerniente a la actividad náutica.
- iii. Administrará la relación directa con la Autoridad Marítima, con apoyo del Alcalde de Mar designado, procurando que todos los registros de zarpe se encuentren debidamente realizados.
- iv. Administrará el registro de contratistas, manteniendo actualizada toda la información requerida para cada una de las personas externas que desempeñen labores al interior de nuestros recintos, en conformidad a la ley laboral vigente.
- v. Administrará los convenios vigentes con instituciones como Colegios y Liceos Municipales, Universidades, otros Clubes Náuticos e instituciones varias, procurando velar por la oportuna renovación de ellos.
- vi. El Director Secretario, con apoyo del Director Adjunto de Relaciones Públicas, será el encargado de que el Club tenga presencia, contacto y debido reconocimiento ante todos los medios de prensa escrita, radio y televisión, autoridades civiles y de las Fuerzas Armadas vinculadas a esta rama deportiva.
- vii. Procurará, a través del sistema administrativo del Club, la mantención e incremento de su archivo histórico así como de la formación de una biblioteca náutica. Para este efecto deberá disponer la organización y mantención un archivo fotográfico; de recortes de prensa; de registros de video y de cualquier otro elemento que permita recordar la historia del Club.
- viii. Es de su responsabilidad la actualización de contenidos en la página web del Club, velando por mantener su atractivo náutico, y complementar con material fotográfico y audiovisual obtenido de cada temporada o actividad que se desarrolle.

➤ **Del Director Tesorero:**

- i. Sin perjuicio de lo que dispone el Título VII de los Estatutos vigentes, el Director Tesorero es el contralor superior de la contabilidad del Club que en su ejecución está encomendada al empleado Contador y a la empresa Auditora que se contrate. Las cuentas corrientes bancarias de la Institución sólo podrán ser operadas bajo la supervisión del Director Tesorero. Los cheques, como regla general, serán firmados por el Director Tesorero y el Presidente. Sólo en caso de ausencia o impedimento por parte de uno de ellos, su firma podrá ser suplida por la de otro Director que hubiese sido designado para tal efecto y cuya firma se encuentre registrada en el Banco. Lo dispuesto es sin perjuicio de las obligaciones de control contable, inherentes al cargo de Gerente, que a éste le son mandatorias por su naturaleza y que consisten en revisar y otorgar un visto bueno previo en toda la documentación contable, antes de que sea presentada al Director Tesorero para su primera firma oficial y luego, con ésta, al Presidente.
- ii. Propondrá al Directorio el monto de las cuotas sociales anuales y sus procedimientos de cobro; la inversión de los fondos disponibles; preverá las reservas para renovar equipos de algo costo tales como embarcaciones, plumas, equipos del varadero, entre otros.
- iii. Será responsable de garantizar mensualmente la publicación oportuna del Balance y Estado de Resultados que el personal del área contable desarrolle.
- iv. Será responsable de actualizar año tras año, durante el mes de julio, el listado único de tarifas de servicios del Club, el cual, al menos, se reajustará por IPC en forma automática.

➤ **Del Director de Operaciones:**

- i. El Director de Operaciones es la autoridad disciplinaria de todo el personal del Club encargado de la operación y control de la Marina, estacionamientos para yates y embarcaciones de propiedad del Club, pudiendo aplicar sanciones hasta el grado de amonestación por escrito a quien infrinja las normas pertinentes y de ello dejar constancia en la hoja de vida de cada marinero o empleado.
- ii. Velará por el cumplimiento de las normas de seguridad al interior de los recintos del Club, así como también por el correcto y permanente uso de los Elementos de Protección Personal que los funcionarios deben utilizar en las diferentes maniobras que desempeñen.
- iii. Contará con el apoyo directo del Director de Proyectos, del Director Adjunto de Flota, del Gerente, y del Contramaestre para la ejecución y control en todas las actividades náuticas.
- iv. A través del Director de Operaciones se supervigilará la debida comunicación y coordinación entre Portería, ingreso de contratistas externos, cuidadores particulares de embarcaciones y marineros de planta del Club.
- v. El Director de Operaciones será también el responsable de que el sistema de monitoreo visual y grabación de nuestras Marinas y embarcaciones, a través de Internet, esté siempre operativo.
- vi. Definirá que tipos de trabajos de mantenimiento se permiten realizar en las embarcaciones de los socios, tanto en el agua como en tierra o al interior de bodegas techadas.
- vii. Le corresponderá actuar, dirimir y establecer las responsabilidades de los socios por daños ocasionados por sus embarcaciones
- viii. Todas las instalaciones náuticas, tales como molos, pasarelas, muelles, boyas, varadero, plumas, rampas, talleres, bodegas/contenedores, lockers, estacionamientos para yates tanto en tierra como en el agua, estarán también bajo su supervisión superior, para cuyo efecto impartirá las respectivas instrucciones de coordinación para su correcto uso a través de la cadena de mando ya mencionada.

- ix. Deberá disponer y controlar la permanente existencia de un Libro de Ordenes de carácter náutico para el cumplimiento de las funciones ya señaladas, así como para que en él se estampen sus órdenes o, por los socios navegantes, las sugerencias o reclamos que estimen pertinentes.
- x. Todas las embarcaciones, con sus respectivos motores, de propiedad del Club y que se encuentran al servicio y soporte de la navegación a vela, estarán bajo la autoridad superior del Director de Operaciones, incluyendo aquella o aquellas que pudieran delegarse, en cuanto a su operación, a la Escuela de Vela y/o Academia Náutica. Será el encargado de programar sus respectivas mantenciones; reparaciones y sustituciones de equipo de conformidad con un plan que presente al Director Comodoro y éste al Directorio con precisas indicaciones de sus costos y oportunidades.
- xi. El Director de Operaciones deberá informarse diariamente del Libro de Bitácora en forma personal o como mínimo mediante su lectura por el Director de Flota, el Gerente y el Contramaestre. El Director de Operaciones debe saber en todo momento lo que está ocurriendo en el Club, en su área y atendida la gravedad e importancia de las novedades, las transmitirá al Director Comodoro.
- ix. Velará por el correcto cumplimiento de las Leyes Laborales y de Seguridad del Trabajo, asegurándose de mantener vigente los registros de charlas de “Derecho a Saber”, entrega de reglamento interno, capacitaciones técnicas y de seguridad, entre otras, hacia nuestro personal.

➤ **Del Director de Proyectos:**

- i. Asesorar al Presidente y al Directorio en la elaboración de planes y proyectos de obras materiales, colaborando en la supervisión de su ejecución. Actuará en coordinación con Tesorería para el previo estudio financiero así como para la factibilidad de ejecutarlo.
- ii. Elaborará y mantendrá actualizado un listado de proyectos futuros, con sus respectivas estimaciones de costos y rentabilidad, a modo de poder proyectar el desarrollo de la infraestructura de la institución.
- iii. Llevará una relación de todos los proyectos pendientes con en orden de prelación que fije el Presidente con la anuencia del Directorio.
- iv. Constituirá el enlace entre el Directorio y los contratistas, velando por el estricto cumplimiento de los contratos. Si las obras se ejecutaren con personal a contrata del Club o por administración, actuará como el supervisor del Jefe encargado de la obra.
- v. Supervigilará el proceso de adquisición de materiales para las obras y su pago.
- vi. Velará porque todas las obras del Club se encuentren debidamente amparadas con los permisos de edificación o aprobaciones gubernamentales correspondientes.

➤ **Del Director de Actividades Sociales**

- i. Será la autoridad superior del Quincho y del Casino, para los efectos de su debido funcionamiento, dependiendo directamente de él, el Concesionario de acuerdo a sus cláusulas contractuales cuyo cumplimiento debe fiscalizar y sin perjuicio de las funciones que para tal propósito este Director le asigne al Gerente del Club.
- ii. Será el encargado de establecer un control y vigilar su cumplimiento para que el uso del Quincho y Casino, patios y jardines, sólo se haga por parte de los socios, sus familiares e invitados conforme a las normas de este Reglamento.
- iii. Dictará las normas, en caso de ceremonias y eventos, para el debido estacionamiento de automóviles, otorgando las necesarias preferencias para autoridades y socios.
- iv. Será el encargado de establecer y controlar un menú fijo; uno a la carta y sus precios así como el de las bebidas y alcoholes.
- v. Estará facultado para permitir la realización de eventos para terceros, con la anuencia del Directorio, sobre la base de una contribución para compensar los gastos que ocasione el evento así como para contribuir al ejercicio operativo del Club y velando porque éstos no interfieran con el derecho prioritario de los socios de hacer uso del Casino y porque el ruido de conjuntos musicales, micrófonos u otros derivados del acto, no causen malestar ni reclamos al vecindario.
- vi. Organizará veladas; exposiciones culturales y artísticas, etc., todo para contribuir a un mayor conocimiento y relación entre los socios, los hijos de éstos y sus amistades. Propenderá a que el Club se transforme en el lugar social / gastronómico atractivo para sus socios.

Artículo 28. De los Directores Adjuntos

La designación de responsabilidades, objetivos y plazos de cumplimiento de las respectivas tareas y actividades asignadas a cada Director Adjunto, serán definidas y/o modificadas por el Directorio vigente, acorde a cada cargo. Los Directores Adjuntos, al igual que cualquier socio, pueden asistir a las reuniones de Directorio, para exponer sus puntos de vista, sin embargo no cuentan calidad de Director Ordinario, para efecto de la toma de decisiones.

Para un adecuado desarrollo de las actividades propias del Club, se considera que la Directiva vigente deberá contar al menos los siguientes Directores Adjuntos:

i. Director Adjunto de Relaciones Públicas

Encargado de planificar y coordinar las actividades que vinculen al Club con otras instituciones, además de gestionar adecuadamente la difusión de las actividades en la prensa, o a través de diferentes medios publicitarios. Su labor es dependiente del Director Secretario.

ii. Director Adjunto de Area Formativa

Encargado de la planificación y correcto desarrollo de la Escuela de Vela y Academia Náutica del Club, reportando su gestión al Director Comodoro (Vicepresidente).

iii. Director Adjunto de Sección Juvenil

Encargado de planificar y coordinar todas las actividades sociales y deportivas con los jóvenes integrantes de la Sección Juvenil del Club, dependiendo directamente del Director Comodoro.

iv. Director Adjunto de Deportes Náuticos

Encargado de planificar y coordinar el calendario de actividades deportivas (entrenamientos) y competitivas (regatas), de las diferentes clases relacionadas con el Club. Su cargo queda subordinado al Director Comodoro.

v. Director Adjunto de Flota

Encargado de administrar la flota de embarcaciones del Club, quién deberá reportar su gestión al Director de Operaciones.

V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS “NAVEGANTES JUVENILES”

Artículo 29. Postulación a la Escuela de Vela

Los niños (hijos de socios como también de no socios), menores a 18 años que presenten interés en postular a la Escuela de Vela del Club de Yates Valdivia, lo podrán hacer presentando la “FICHA DE POSTULACION PARA ESCUELA DE VELA” en la Administración del Club. Dicha postulación, será analizada por el Director a cargo, analizará el cumplimiento de requisitos vigentes, e informará en consecuencia al interesado.

Artículo 30. Postulación a la Selección de Vela Juvenil

Los jóvenes (hijos de socios como también de no socios), mayores de 18 años que presenten interés en postular a la Selección de Vela Juvenil del Club de Yates Valdivia, lo podrán hacer presentando la “FICHA DE POSTULACION PARA SELECCIÓN DE VELA JUVENIL” en la Administración del Club. Dicha postulación, será analizada por el Director a cargo, analizará el cumplimiento de requisitos vigentes, e informará en consecuencia al interesado.

Artículo 31. Organización Jerárquica

La agrupación de navegantes juveniles, o bien llamada “Sección Juvenil”, que agrupará tanto a niños de escuela de escuela de vela, como de la selección de vela del Club, designará anualmente y en fecha coincidente con el aniversario de la institución, un representante oficial denominado “Capitán de la Sección Juvenil”, quién tendrá por obligación reunirse al menos 1 vez al mes con su Director a cargo, para exponer el desarrollo, necesidades y novedades de su área a cargo.

Artículo 32. Representación en el Directorio

La Sección Juvenil se encuentra bajo el cargo del Director Comodoro (Vicepresidente), quién en conjunto con el Director Adjunto de Sección Juvenil, liderarán y organizarán anualmente todas las actividades deportivas, sociales y culturales para los niños y jóvenes, las cuales se publicarán en el calendario oficial de actividades del Club.

Artículo 33. Cuotas Sociales Selección Juvenil

Los miembros de la Selección Juvenil no tienen obligación de pagar cuotas sociales al Club, sin embargo, deberán asumir los costos asociados a la participación en cursos, regatas, actividades sociales, y de cualquier otro tipo a la cual deseen participar, en caso que esta actividad considere algún tipo de costo.

Artículo 34. Uso de las embarcaciones a vela

Los miembros de la Selección Juvenil podrán hacer uso de embarcaciones a vela destinadas para la instrucción y competición, tanto en etapas de formación, entrenamiento, esparcimiento y competencia. El uso de estas embarcaciones se encuentra regulado y administrado por el Director Adjunto de Sección Juvenil, quién es el responsable del correcto uso y mantenimiento de la flota.

Artículo 35. Uso de las embarcaciones a motor

Los miembros de la Selección Juvenil no podrán hacer uso de las embarcaciones a motor que sean propiedad del Club de Yates Valdivia, las cuales están destinadas al uso exclusivo de monitores, instructores, entrenadores, personal de regatas y marineros de la institución.

Artículo 36. Uso de las instalaciones

Los miembros de la Selección Juvenil podrán hacer uso de las instalaciones básicas del Club, como baños, camarines, hangares y patios de maniobra. Se considera como beneficio especial, la posibilidad de arrendar Quincho o Casino del Club, asumiendo los costos correspondientes, y dejando siempre prioridad de fecha para un socio oficial.

Artículo 37. Acceso de los padres y familiares

El acceso de padres y familiares está autorizado solamente durante actividades oficiales, como por ejemplo, inicio de cursos, ceremonias de conmemoración, eventos sociales a los cuales hayan sido invitados, u otras actividades en consecuencia. El simple hecho que un joven sea parte de la Selección Juvenil, no da derecho a sus padres o familiares a poder tener acceso libre a las dependencias y servicios de las marinas del Club. Sin perjuicio de lo anterior, los padres podrán hacer uso del servicio de cafetería del Club, cada vez que acudan a alguna marina, a buscar a sus hijos.

Artículo 38. Varado y desvarado de embarcaciones

Los miembros de la Selección Juvenil no podrán manipular grúas, huinches ni aparejos de izaje, para varar o desvarar embarcaciones, tareas que solo podrán hacer funcionarios del Club. Solo podrán varar y desvarar embarcaciones menores, cuando dichas embarcaciones puedan ser manipuladas con carro de tipo dolly, a través de rampas.

Artículo 39. Cumplimiento del Reglamento Interno de Socios

Los miembros de la Sección Juvenil están obligados a cumplir y a hacer cumplir el presente reglamento, en lo que a su alcance corresponde. Para tales efectos, la Administración del Club entregará un extracto a cada interesado, con los artículos que dicen relación con la Selección Juvenil.

Artículo 40. Seguro de accidentes

Como requisito indispensable para que un niño se integre a las actividades de Escuela de Vela o Sección Juvenil, los padres deberán firmar “FICHA DE POSTULACION PARA ESCUELA DE VELA” la cual, dentro de otros puntos, declara la completa comprensión de los riesgos inherentes a esta actividad, autorizando expresamente la participación del niño y responsabilidad exenta hacia el Club de Yates Valdivia, en caso que ocurra algún accidente. El Club de Yates Valdivia no cuenta con pólizas de seguro que cubran accidentes de niños en sus instalaciones, por lo cual, es responsabilidad de los padres, asumir los costos asociados a eventuales accidentes que pudieran ocurrir. El Club de Yates Valdivia brindará apoyo y asistencia, para minimizar los tiempos de traslado a servicios de atención de salud.

Artículo 41. Caducidad de calidad de “Navegante Juvenil”

En caso que un miembro de la Sección Juvenil desee retirarse de la institución, podrá hacerlo, notificando por escrito al Director Comodoro su fecha de salida. Adicionalmente, el Directorio del Club de Yates se reserva el derecho de expulsar a un miembro de la Sección Juvenil, en caso que éste no cumpla con las disposiciones administrativas y reglamentarias de la institución, o bien no se apegue a las normas de buenas costumbres o disposiciones directas impuestas por los Directivos a cargo, las cuales se implementan y controlan a través de los funcionarios del Club.

Artículo 42. Reglamento Interno de Escuelas de Vela y Sección Juvenil

Toda la operatoria del área de Escuelas de Vela y Sección Juvenil, se enmarca dentro del documento llamado “Reglamento Interno de Escuelas de Vela y Sección Juvenil”, el cual es administrado por el Director Comodoro, y será facultad del Directorio vigente dar visto bueno y vigencia a sus modificaciones.

VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE NAVEGANTES INVITADOS (NO SOCIOS)

Artículo 43. Definición

El “Navegante Invitado” es toda persona que ha sido convidada por un socio titular a algún tipo de actividad social, recreativa, cultural, formativa o deportiva, por un período temporal de tiempo.

Artículo 44. Acceso a Marinas

El navegante invitado podrá acceder a las Marinas del Club, siempre y cuando lo haga acompañado del socio titular que lo haya invitado. Su permanencia en las instalaciones del Club, queda condicionada a la permanencia del socio titular. Niños menores a 12 años o que no sepan nadar, deberán hacer ingreso con chaleco salvavidas puesto, y siempre en presencia de un adulto.

Artículo 45. Uso de Servicios

El navegante invitado podrá hacer uso de los servicios sanitarios y de cafetería existentes en las marinas.

Artículo 46. Medidas Disciplinarias

Los artículos anteriores pierden vigencia, en caso que el Directorio del Club mantenga vigente alguna medida disciplinaria en contra de una persona externa.

Artículo 47. Cumplimiento del reglamento y disposiciones internas

El navegante invitado deberá cumplir todas las disposiciones internas de seguridad, orden y buenas costumbres, así como también lo dispuesto en el presente reglamento. Será el socio titular, el responsable de informar debidamente de todos los aspectos relevantes en esta materia.

VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE ALUMNOS DE COLEGIOS CON CONVENIO

Artículo 48. Convenios con Colegios y Universidades

En caso que exista un convenio vigente con un Colegio o Universidad, los alumnos de dicha institución, y que se encuentren debidamente acreditados en los cursos correspondientes que se realicen en alguna Marina del Club, podrán tener acceso controlado a las instalaciones. Dicho convenio no podrá transgredir los derechos de los socios del Club.

Artículo 49. Publicación de Convenios Vigentes con Colegios y Universidades

Es de responsabilidad de la Administración del Club, mantener publicado un resumen de los convenios vigentes con Colegios y Universidades, donde se detalle el alcance y vigencia de dichos convenios, así como también las zonas, horarios, condiciones, restricciones y servicios a los cuales los interesados podrán acceder.

VIII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE SOCIOS DE OTROS CLUBES EN CONVENIO

Artículo 50. Convenios otros Clubes e Instituciones

En caso que exista un convenio vigente con otro Club Deportivo o Social, los socios de dicha institución, podrán hacer uso regulado de las instalaciones del Club de Yates Valdivia, de acuerdo a lo que dicho convenio defina. Dicho convenio no podrá transgredir los derechos de los socios del Club.

Artículo 51. Publicación de Convenios Vigentes con otros Clubes

Es de responsabilidad de la Administración del Club, mantener publicado un resumen de los convenios vigentes con Colegios y Universidades, donde se detalle el alcance y vigencia de dichos convenios, así como también las zonas, horarios, condiciones, restricciones y servicios a los cuales los interesados podrán acceder.

IX. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE NAVEGANTES EXTRANJEROS Y NACIONALES

Artículo 52. Protocolo de Recepción de embarcaciones

Al momento de recalcar una embarcación extranjera o nacional en las marinas del Club, el personal del Club de Yates realizará un protocolo de recepción, según corresponda, en conformidad a las disposiciones de Armada de Chile, Aduanas de Chile, SAG, Policía de Investigaciones y cualquier otra entidad pública que sea necesaria. El Club de Yates a través de la Gerencia será el responsable de llamar a cada una de las Instituciones que deben a dar recalada. Del mismo modo será el responsable de que el Capitán y eventuales tripulantes no bajen de la embarcación hasta tener autorización de las autoridades nacionales respectivas.

Artículo 53. Cartilla informativa

Al capitán de cada embarcación foránea, se le entregará una cartilla informativa (en inglés) en donde se detalla la siguiente información, para una adecuada convivencia con los socios y con el personal del Club. Una copia vigente de esta cartilla se encontrará publicada de manera permanente en el Diario Mural oficial de cada Marina. Es responsabilidad del Gerente entregar esta información a más tardar el primer día hábil posterior a la recalada:

- Servicios disponibles y horarios de uso (baños, duchas, áreas comunes)
- Zonas exclusivas para socios
- Zonas exclusivas para trabajos de mantenimiento
- Restricciones especiales de ingreso para sus invitados, los cuales deberán estar previamente acreditados en la Administración del Club
- Información Complementaria que la Administración y/o el Directorio considere

Artículo 54. Encuesta de calidad de servicio

Previo al zarpe de la embarcación, será también el Gerente del Club quién solicitará al capitán de la embarcación extranjera que complete una breve encuesta de calidad de servicio, la cual será almacenada en archivador independiente, en las oficinas de la Administración, y una vez por trimestre, será el Director Secretario quién revise los resultados de dichas encuestas.

Artículo 55. Cartilla informativa

Todo navegante extranjero deberá respetar íntegramente las disposiciones de este Reglamento, y seguir las recomendaciones de convivencia entregadas por el Gerente del Club.

X. RESPECTO A LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 56. Gerencia General del Club de Yates Valdivia

El Gerente General (en adelante llamado “Gerente”) es el empleado superior de la Institución y por ende todo el personal que trabaja para el Club, cualquiera sea su contratación, como asimismo aquel que trabaja para los socios en forma temporal o permanente en sus recintos, se encuentra bajo su mando y control para satisfacer las necesidades del Club como tal, sus socios y las de su personal. Será el encargado de hacer cumplir los Estatutos y Reglamentos y asumir la administración general y completa del Club. Es el responsable en especial de la administración del Club en lo pecuniario; material y humano, debiendo ceñirse para ello a sus obligaciones estatutarias, reglamentarias y a aquellas órdenes que le imparta el Directorio como tal y cada uno de los Directores en el área particular que a cada uno de ellos incumbe. El Director Secretario será su superior directo y el Presidente será el superior máximo, especialmente para los efectos de dirimir convergencias de atribuciones y órdenes de los Directores.

Artículo 57. Libro de “Instrucciones al Gerente”

Como método de registro y seguimiento a la gestión de temas de mayor importancia, se utiliza un Libro de “Instrucciones al Gerente y su Cumplimiento” en el que se anotarán aquellas de mayor significación y permanencia, que imparta el Presidente y Directores.

Artículo 58. Responsabilidades del Gerente

A continuación se detallan las principales responsabilidades implícitas en el cargo de Gerente del Club:

- i. El Gerente es el responsable directo de ejecutar y monitorear el manejo económico del Club, debiendo al efecto supervisar diariamente los movimientos contables de la Institución; supervisar la elaboración de los documentos de pago antes de su envío al Director Tesorero y Presidente; llevar diario control de las cuotas impagas y pagadas por parte de los socios y de la disponibilidad de recursos para acometer el mantenimiento de los bienes del Club; su reparación o para emprender obras nuevas.
- ii. El Contador (externo o interno) será su asesor técnico de ejecución directa del presupuesto del Club y de él debe recibir informe diario y permanente sobre su actuación profesional, informando al Director Tesorero en forma constante.
- iii. El Gerente es el encargado de asignarle tareas al Contraamaestre, a la Secretaria, al Concesionario, a los contratistas de servicios, al personal de vigilancia nocturna, al

personal de patio, etc., todo ello conforme a las instrucciones recibidas de los Directores de cada una de las áreas y sin perjuicio de aquellas que su iniciativa le aconseje para el mejor funcionamiento del Club.

- iv. El Gerente será el responsable final de la custodia de los valores administrativos y contables propios de la institución, sean éstos documentos comerciales, contratos, cheques, letras, pagarés, cupones de Bonos de Reconocimiento, títulos de dominio sobre sitios y lockers, libros de registro de estos últimos; libros de Actas de Sesiones de Directorio y Asamblea, así como del inventario de los bienes del Club, especialmente del aparejos, implementos náuticos, embarcaciones y motores.
- v. El Gerente será también el responsable de vigilar el vencimiento de contratos tales como: de trabajo, de contratistas, de mantención, de seguro, patentes, permisos, concesiones, convenios con otras instituciones, auspicios, etc. debiendo advertir al Directorio con a lo menos dos meses de anticipación la caducidad de cualquiera de ellos. Cualquier siniestro debe ser informado de inmediato al Directorio y a las Compañías aseguradoras del caso.
- vi. Realizar al menos 2 visitas semanales a Marina Estancilla, con el propósito de garantizar una administración y control igualitarios entre ambas marinas, teniendo como propósito ofrecer un nivel de servicio equivalente en nuestras marinas.
- vii. El Gerente es el responsable último de la presencia en el Club de personas no socias o no autorizadas para estarlo, debiendo arbitrar las medidas de control pertinentes.
- viii. Es el responsable de monitorear el debido registro de zarpes y arribos de embarcaciones así como del pago de los derechos por parte de las embarcaciones visitantes, y traspasar la información al Alcalde Mar para su posterior revisión en detalle.
- ix. Es el responsable de recibir y despachar toda la correspondencia desde y hacia los socios; sus notificaciones, etc., apoyando al Director Secretario en su gestión.
- x. Será el encargado permanente de realizar la actualización de las informaciones que se registren en la página web del Club. La operatividad del servicio CCTV (Circuito Cerrado de TV) en ambas marinas será monitoreada personalmente por él todos los días, al inicio de su jornada, a objeto de asegurar su correcta operatividad.

Artículo 59. Información disponible para socios

Estarán a disposición del socio, la siguiente información administrativa:

- Actas de reuniones de Directorio
- Actas de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias
- Balances y Estados Resultados mensuales de Tesorería

Artículo 60. Libro de reclamos

En la oficina de Administración del Club, estará siempre a disposición del socio y/o de su grupo familiar, un libro de reclamos, el cual registrará cualquier observación negativa o positiva que el interesado desee formalizar. Todos los reclamos y sugerencias, deberán ser atendidas formalmente por la administración y el directorio del Club, para lo cual se estipula un plazo máximo de 45 días, para enviar una respuesta escrita al socio.

XI. RESPECTO AL PERSONAL CONTRATADO A RÉGIMEN PERMANENTE

Artículo 61. Cumplimiento de funciones

El personal contratado deberá desempeñar sus obligaciones, según cada contrato de trabajo. Durante el horario de trabajo, los funcionarios organizarán y dispondrán sus labores en función a las disposiciones e instrucciones de su superior directo, en este caso el Administrador del Club. Conforme con esto, si un socio requiere colaboración especial de algún funcionario, se debe coordinar previamente con la administración del Club, y será esta unidad, quién designe a un funcionario para tales efectos.

Artículo 62. Cumplimiento de funciones

El cumplimiento de funciones de cada trabajador será acorde a lo estipulado en su contrato de trabajo, y será el Gerente General del Club, quién realice una evaluación anual del desempeño de cada funcionario, informando esto al Directorio.

Artículo 63. Mantenimiento embarcaciones

Los funcionarios del CYV podrán desempeñar labores particulares a bordo de embarcaciones de socios, siempre y cuando estas se realicen exclusivamente fuera de su horario de trabajo. Durante la ejecución de labores fuera de horario de trabajo, utilizarán un chaleco u overol distintivo, para diferenciarse del uniforme de trabajo.

Artículo 64. Uso de Elementos de Protección Personal (E.P.P.)

En conformidad a la legislación vigente, los funcionarios del Club, al igual que los contratistas y subcontratistas, deberán utilizar en todo momento sus respectivos Elementos de Protección Personal (Overol, Zapatos de Seguridad, Bloqueador Solar, Antiparras, Guantes, Casco, Arnés, Salvavidas, Faja Lumbar, etc), según sea el tipo de labores que desempeñen. Se solicita a los socios notificar a la Administración, en caso que algún funcionario sea sorprendido realizando su trabajo sin los elementos de seguridad correspondientes.

Artículo 65. Trabajos en altura

Los trabajos en altura (sobre 1.8mts del suelo) deberán tener una planificación especial, y contar con visto bueno previo, emitido formalmente y por escrito por parte de la Administración. Para tales efectos, el interesado deberá solicitar al Administrador del Club un “Permiso de Trabajo Especial”, el cual corresponde a un documento foliado que detalla todos los riesgos inherentes a la actividad que se desarrollará, así como también las medidas de seguridad que se adoptarán para mitigar dichos riesgos.

Las actividades que obligatoriamente requieren un permiso de trabajo especial son:

- Trabajos sobre andamios para pintura, lijado de embarcaciones u otros
- Subidas al mástil con Sillín certificado
- Uso de escalera para trabajo en altura, sobre 1.8mts del nivel del suelo
- Cualquier otro trabajo en altura

XII. RESPECTO A LOS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

Artículo 66. Definición

Contratista o Subcontratista es toda persona ajena a la institución, que por ocasión de realizar algún tipo de trabajo puntual en una embarcación, muelle o instalación del Club, debe acceder a las dependencias del Club.

Artículo 67. Registro de Contratistas y Subcontratistas Acreditados

La administración del Club mantendrá un archivo denominado “Registro de Contratistas y Subcontratistas Acreditados”, el cual incluirá toda la documentación técnica, legal y administrativa que acredite que el contratista o subcontratista, está cumpliendo con las disposiciones legales. Dicho registro será revisado y auditado cada 3 meses, por parte del Director Secretario del Club, informando al Presidente al respecto.

Artículo 68. Control de acceso

Las fechas y horarios del Contratista o Subcontratista están regulados por la Administración, la cual deberá velar por el fiel cumplimiento de todas las disposiciones legales, acorde al trabajo a realizar. El Contratista o Subcontratista deberá acreditar ante la Administración del Club toda la documentación legal necesaria, antes de iniciar un trabajo.

Artículo 69. Uso de Elementos de Protección Personal (E.P.P.)

En conformidad a la ley vigente Contratista o Subcontratista está obligado a utilizar todos los Elementos de Protección Personal que el trabajo requiera (Casco, Guantes, Antiparras, Zapatos de Seguridad, Overol, Arnes, etc). En caso que la persona sea sorprendida no utilizando sus E.P.P., por un funcionario o socio del Club, se deberá notificar al Gerente para paralizar de inmediato de la actividad, hasta regularizar la situación. En caso que el comportamiento indebido sea repetitivo, la Gerencia se reserva el derecho de prohibir el acceso a dicho contratista o subcontratista.

Artículo 70. Trabajos en altura

Los trabajos en altura deberán ser planificados previamente y deberán contar con una autorización especial de la Administración del Club, en concordancia al Título XI, Artículo correspondiente a trabajos en altura.

Artículo 71. Contrato de Servicios

El contratista o subcontratista deberá contar con un contrato de trabajo o contrato de servicio debidamente firmado con el socio que haya solicitado sus labores. La Administración está facultada por el Directorio para exigir este documento, antes de iniciar los trabajos.

Artículo 72. Responsabilidad del Socio

Será responsabilidad del Socio, informar anticipadamente a la Administración respecto al los trabajos que ha encomendado a un determinado Contratista o Subcontratista, y por ende, será su responsabilidad cumplir previamente con la debida acreditación del personal involucrado, en el “Registro de Contratistas y Subcontratistas Acreditados”. Así mismo, será el socio quién es el primer responsable del cumplimiento legal y reglamentario del personal contratado o subcontratado, al interior de las marinas del Club.

Artículo 73. Derecho a Saber, Procedimiento de Trabajo y Toma de Conocimiento

Al momento de realizar la acreditación, la administración del Club entregará al personal contratado y/o subcontratado, una cartilla con todos los riesgos inherentes a las actividades comunes que se desarrollan en el Club, junto con las medidas de mitigación correspondientes. El Contratista deberá entregar una planificación escrita en donde indiquen los riesgos particulares y medidas de control de la actividad propia a realizar. La administración dejará registro de “toma de conocimiento” de cada trabajador involucrado, lo cual es condición ineludible para el inicio de los trabajos.

XIII. RESPECTO A LOS CUIDADORES DE EMBARCACIONES (MARINEROS PARTICULARES)

Artículo 74. Definición

Son llamados “Cuidadores” o “Marineros Particulares”, a aquellas personas contratadas por un socio para la vigilancia y mantenimiento permanente de su embarcación y que reciben un sueldo u otra forma de estipendio de parte del socio, a cambio de sus labores. Los cuidadores deben ser personas honradas e idóneas, y quedan sujetas a las disposiciones de este reglamento y deberán respetar a los funcionarios del Club y en especial al Administrador.

Artículo 75. Expediente personal

La Administración del Club mantendrá un expediente personal completo de la persona que desempeñe sus labores como cuidador de una embarcación. Todos los datos personales, así como la firma del socio responsable, deberán estar en poder de la Administración, en forma previa al desempeño de las labores del cuidador.

Artículo 76. Uso de instalaciones del Club

El cuidador no podrá hacer uso de ninguna de las instalaciones destinadas exclusivamente a los socios, en especial los Quinchos, Cafeterías, Salones de Casino y Baños de Socios, pero si podrá utilizar los baños de servicio de los funcionarios del Club. Se comprometerá a mantener perfectamente aseados los sectores de muelle o de patio donde se encuentren estacionadas las embarcaciones que cuidan. Deben cooperar con el Contra maestre y Marineros de planta del Club en cualquiera operación que requiera de más personal, especialmente en temporales y situaciones de emergencia. Estos servicios son prestados en compensación de las facilidades que el Club les brinda para el desempeño de sus contratos particulares.

Artículo 77. Obligaciones laborales y responsabilidad del socio

Los cuidadores deberán tener contrato de trabajo vigente con el socio dueño de la embarcación (con sistema previsional y de salud en plena actualidad), quién será responsable legalmente, además de responder frente a la conducta de sus cuidadores mientras ellos se encuentren al interior de las dependencias del Club. Una copia de dicho contrato se mantendrá en el Archivo de Subcontratistas, en la Administración del Club. Su relación laboral es consecuente y exclusivamente con los socios empleadores y no con el Club, excluyendo éste toda responsabilidad por accidentes del trabajo, sueldos o cotizaciones legales.

Artículo 78. Postulación como Marinero Particular

Para que una persona pueda desempeñarse como Marinero Particular es preciso que el propietario de la embarcación, interesado en ello, presente una solicitud al Directorio con su currículum y certificado de antecedentes completos, proporcionados tanto por el Registro Civil como por DICOM. Ninguna persona puede cumplir estas funciones sin autorización del Directorio, quien además deberá conocer el contrato de trabajo correspondiente. Es también obligación ineludible ser un diestro nadador.

Artículo 79. Utilización de Elementos de Protección Personal

En conformidad a la legislación vigente, toda persona que realice trabajos en las dependencias del Club, deberá utilizar en todo momento sus respectivos Elementos de Protección Personal (Overol, Zapatos Seguridad, Guantes, Casco, Arnes, Salvavidas, Bloqueador Solar, Antiparras, Faja Lumbar, etc.), según sea el tipo de labores que desempeñen. Se solicita a los socios informar oportunamente a sus cuidadores, respecto a la importancia de esta disposición. En caso que algún funcionario del Club sorprenda a un cuidador trabajando sin los elementos de protección apropiados, el Administrador está facultado para suspender inmediatamente las labores y notificar al socio respectivo, para que se tomen las medidas adecuadas y se pueda reanudar el trabajo.

Artículo 80. Restricciones de ingreso temporales o permanentes

Los Marineros Particulares serán impedidos de ingresar al Club, sin cometieren actos de indisciplina, daños al Club, mala convivencia o falta de colaboración para con la institución deportiva, notificando de ello al empleador. Estas resoluciones las tomará la Comisión Náutica, previo informe al Directorio, quien oír al o los afectados antes de su determinación final.

XIV. RESPECTO A LOS HORARIOS DE ACCESO A MARINAS Y REALIZACIÓN DE EVENTOS

Artículo 81. Ingreso a las Marinas

El horario de ingreso diario a las Marinas es de **08.00 hrs hasta las 22:00 hrs**, el cual se podrá extender en caso que se realicen eventos especiales, oficiales o privados. En caso que un socio y sus acompañantes se encuentren dentro del Club, podrán permanecer en su interior con la recomendación de mantener medida y buenas costumbres.

Artículo 82. Ingreso extraordinario fuera de horario

En caso que no existan eventos oficiales ni privados al interior de nuestras marinas, solamente se permitirá el ingreso entre las 00:01 hrs y las 07:59 hrs, bajo las siguientes condiciones:

- Emergencia de cualquier tipo a bordo de alguna de las embarcaciones y/o en alguna de las instalaciones del Club.
- Regreso de tripulantes extranjeros o nacionales a sus embarcaciones, con horario máximo 04:00 AM. No se permite el ingreso de personal ajeno que haya sido invitado a extender actos de convivencia a bordo de embarcaciones.
- Ingreso de socios y acompañantes manteniendo exclusivo respeto por las buenas costumbres y sin generar ruidos molestos y/o cualquier tipo de actividad o comportamiento que pudiera perturbar el descanso de otras personas.

Toda persona que ingrese a nuestras marinas en horario extraordinario (entre las 00:01 hrs y las 07:59 hrs), deberá empadronarse, entregando su Cédula de Identidad u otra identificación en la portería respectiva, para ser registrado en el libro de novedades, de lo contrario no podrá ingresar a las dependencias del Club.

Artículo 83. Horario de término de eventos privados

Los eventos privados organizados por socios, que se realicen en las dependencias del Club, deberán como máximo a las 04.00 AM, y será responsabilidad del socio hacer entrega del recinto al personal de turno del CYV.

XV. RESPECTO A LOS SITIOS DE AMARRE Y USO DE MUELLES

Artículo 84. Propósito principal

Los muelles y sitios de amarre en las marinas del Club, corresponden al principal activo de nuestra corporación, y son categorizados como “recursos escasos”, por lo cual, es responsabilidad de la Administración y del Directorio, optimizar el uso de estos espacios. Los sitios de amarre son de exclusiva propiedad del Club, lo cual faculta al Directorio vigente a asignarlos o re-asignarlos según criterios de optimización de recursos, o bien acorde a definiciones operativas.

Artículo 85. Embarcaciones propietarias

El uso de muelles está destinado exclusivamente a embarcaciones cuyos propietarios sean socios del Club, de lo contrario, se deberán aplicar las tarifas de servicios generales publicadas por el Directorio para el período correspondiente.

Artículo 86. Embarcaciones de terceros

Los muelles podrán ser utilizados por terceros, siempre y cuando exista disponibilidad de espacio, y el interesado asuma los costos correspondientes, según aplicar las tarifas de servicios generales publicadas por el Directorio para el período correspondiente.

Artículo 87. Prioridad o criterios de asignación de puestos de amarre

Será responsabilidad y función del Director de Operaciones del Club de Yates Valdivia, administrar el uso eficiente de los puestos de amarre disponibles en las marinas, de manera que se maximice la utilización de puestos y de metros lineales de eslora en nuestros muelles. En caso que se deba realizar un cambio de puesto, el o los socios involucrados deberán ser notificados por email con al menos 15 días de anticipación.

Artículo 88. Uso muelle para extranjeros

Los sitios de amare ubicados en el lado exterior de los muelles, tienen prioridad para ser asignados a embarcaciones extranjeras, por lo cual será la Administración y en su defecto la Comisión Náutica, la cual decidirá en función a la capacidad y disponibilidad de puestos, la asignación de embarcaciones.

Artículo 89. Otros usos

Los muelles, con sus respectivas barandas o pasamanos, podrán ser utilizados temporalmente para la instalación de pendones y banderas publicitarias, de Empresas Privadas, Colegios, Universidades o entidades gubernamentales, en caso que el Club haya celebrado algún tipo de convenio o contrato de auspicio para una fecha puntual o para toda una temporada.

Artículo 90. Residencia permanente a bordo de embarcaciones

Los socios del Club no podrán utilizar su embarcación como residencia permanente. Solamente el Directorio podrá evaluar y autorizar excepciones, debidamente justificadas, en caso que algún socio lo solicite. Este artículo no se aplica a tripulaciones extranjeras o de otros clubes fuera de la ciudad, que bajo una estadía transitoria, requieran pernoctar a bordo de sus embarcaciones.

Artículo 91. Desplazamiento de embarcaciones al interior de la poza

El desplazamiento de embarcaciones al interior de la poza deberá realizarse a mínima velocidad, teniendo en cuenta que podrían haber embarcaciones menores o mayores en maniobras similares, por lo cual se podría producir una colisión. También la baja velocidad reduce la formación de olas, lo cual favorece el amarre de las embarcaciones.

Artículo 92. Sistema de amarre a pilotes

El Club provee un amarre básico en los pilotes y muelles de cada marina. En caso que cada socio desee modificar los aparejos de amarre, deberá solicitarlo por email al Director de Operaciones, quién evaluará en consecuencia y autorizará o desestimaré dicha solicitud.

Artículo 93. Acceso peatonal a muelles

El acceso peatonal a los muelles se permite solamente a socios, grupo familiar, invitados especiales y tripulantes, según las disposiciones de este reglamento. Los menores de 12 años deberán hacerlo acompañados de un mayor, y con chaleco salvavidas.

Artículo 94. Depósitos de Basura

Para mantener el orden y limpieza en nuestras marinas, no se permite el acopio de bolsas de basura en los muelles. Para tales efectos, se han habilitado basureros señalizados en diferentes puntos de cada marina, e incluso basureros clasificados para reciclaje.

Artículo 95. Descarga de aguas servidas en las dársenas

No se permite descargar estanques de aguas servidas en las dársenas. Para estos motivos, el interesado deberá contactarse con la Administración, para solicitar el servicio de limpieza y asumir el costo correspondiente.

XVI. RESPECTO AL ABASTECIMIENTO DE ENERGÍA Y AGUA EN MUELLES

Artículo 96. Uso de tableros remarcadores de energía eléctrica

Es obligatorio el uso de tableros remarcadores de energía eléctrica (medidor adicional para cada embarcación), al momento de conectar una embarcación al suministro de energía de los muelles. No se permite realizar conexiones directas desde una embarcación al muelle, sin pasar por un tablero remarcador. Los funcionarios del Club están instruidos para monitorear permanentemente el estado de las conexiones, desconectar e informar a la Administración en caso de alguna irregularidad.

Artículo 97. Sanciones en caso de no utilizar adecuadamente los remarcadores eléctricos

La embarcación que sea sorprendida utilizando deliberadamente una conexión eléctrica no autorizada por la Administración, o bien instalando o utilizando cualquier tipo de “bypass” eléctrico que evite que los remarcadores cumplan su función, será considerado como una falta grave a la ética, por parte del socio propietario de dicha embarcación, lo cual obligará al Directorio a presentar los antecedentes y evidencias a la Comisión de Disciplina, la cual evaluará y dictará sanciones en consecuencia.

Artículo 98. Carga de agua potable y lavado en muelles

El suministro de agua de muelles debe realizarse de manera racional, ya que se trata de un recurso escaso y que genera un costo directo para el Club.

Artículo 99. Uso de carros de abastecimiento

Se dispone el uso de carros de abastecimiento (color rojo, con ruedas y manillas) para facilitar la carga de combustible en las embarcaciones. Estos carros podrán ser utilizados solamente con Combustible de tipo gasolina, y deberán ser devueltos vacíos y limpios. Al momento de preparar la faena de descarga, se debe conectar el cable a tierra que poseen los carros, como parte del procedimiento de seguridad, y como medida preventiva para evitar la generación de chispas y solicitar a funcionarios del Club la disposición de extintores, los cuales deberán estar preparados para su uso en caso de cualquier contingencia.

Artículo 100. Responsabilidad de uso

Será el personal del Club de Yates Valdivia quién manipule los carros al interior de las marinas, pero será responsabilidad del socio solicitante, responsabilizarse en caso de cualquier tipo de accidente, incidente o derrame que ocurra durante el proceso, teniendo que asumir los costos de reposición de daños y/o limpieza que correspondan, según sea el criterio del Directorio del Club.

Artículo 101. Zona de carga de combustible

En ambas marinas existe una zona específica y única para realizar las faenas de carga de gasolina en lanchas, la cual cuenta con demarcación perimetral, baldes de arena, extintor y se encuentra alejada de sectores transitados. No se permite el abastecimiento en muelles, ya que en caso de un incendio, podrían ocurrir daños mayores en otras embarcaciones.

Artículo 102. Permanencia de tambores con combustible

Por motivos de seguridad, no se permite el almacenamiento de tambores, bidones ni cualquier otro tipo de depósito de combustible en muelles, bodegas, lockers, pasillos ni a bordo de embarcaciones.

XVII. RESPECTO A LOS GALPONES Y BODEGAS TECHADAS

Artículo 103. Propósito principal

Los galpones y bodegas en Marina Valdivia están destinadas principalmente para el almacenamiento techado de embarcaciones de socios y propias del Club.

Artículo 104. Embarcaciones propietarias

El uso de galpones y bodegas techadas está destinado exclusivamente a embarcaciones cuyos propietarios sean socios del Club con cuotas al día, de lo contrario, se deberán aplicar las tarifas de servicios generales publicadas por el Directorio para el período correspondiente.

Artículo 105. Tarifa de bodegaje techado

El valor metro cuadrado dentro del galpón estará determinado por el tarifario oficial que la Tesorería del Club defina. Para el cálculo del valor total, se considerarán espacios rectangulares. Para meses incompletos, se calculará el proporcional por días utilizados, en base a un total de 31 días mensuales.

Artículo 106. Embarcaciones de terceros en galpones y bodegas

Los galpones y bodegas techadas podrán ser utilizados por terceros, siempre y cuando exista disponibilidad de espacio (dando prioridad a embarcaciones de socios y propias del Club), y el interesado asuma los costos correspondientes, según aplicar las tarifas de servicios generales publicadas por el Directorio para el período correspondiente.

Artículo 107. Prioridad o criterios de ingreso a bodegas

La utilización de los espacios disponibles al interior de galpones y bodegas, se realizará conforme al orden de solicitud que los socios presenten en la Administración del Club, trámite que se recepcionará por correo electrónico. Una vez completa la capacidad del recinto, los socios interesados quedarán registrados en una lista de espera

Artículo 108. Traslado por cuotas impagas

El no pago de la cuota correspondiente, por dos o más meses, facultará al Club para trasladar la embarcación del socio hacia el exterior, pudiendo asignar el espacio de galpón al primer socio en lista de espera

Artículo 109. Bodegaje de combustibles y/o productos peligrosos

Embarcaciones en bodegaje de invierno, deben quedar sin combustible en los estanques.

Artículo 110. Tipos de trabajos permitidos

No se permite realizar trabajos de mantenimiento mayor a embarcaciones, así como trabajos peligrosos que generen combustión, cortes por fricción, soldaduras y/o llamas, al interior de galpones y/o bodegas. En la Administración del Club, y en cada bodega, se publica una tabla con los trabajos que se encuentran permitidos para realizar al interior de las dependencias.

XVIII. RESPECTO A LOS CARROS Y CALZOS DE EMBARCACIONES

Artículo 111. Propiedad y responsabilidad

Los carros de arrastre y/o calzos de embarcaciones que sean propiedad de un socio, deberán ser mantenidos adecuadamente por este último, de manera que no sufran desperfectos o fallas durante su desplazamiento o soporte de embarcación. Dado que el personal del Club puede involucrarse en su manipulación, se reitera la importancia que el socio realice responsablemente todas las mantenciones pertinentes, para evitar cualquier tipo de accidentes.

Artículo 112. Traslado de carros de arrastre vacíos a Marina Estancilla

Los carros vacíos que queden en patio de maniobras de Marina Valdivia por más de 1 semana, luego de poner a flote una embarcación, deberán ser trasladados a Marina Estancilla, a cargo y responsabilidad del socio, como medida para descongestionar el escaso espacio disponible en Marina Valdivia. Será el Director de Operaciones quién, en casos justificados y a través de la Administración, podría autorizar medidas excepcionales, y/o pedir al Socio que en un plazo menor al indicado retire su carro o incluso su calzo.

XIX. RESPECTO A LOS LOCKERS Y ARMARIOS

Artículo 113. Propósito principal

El socio podrá solicitar a la Administración la asignación de un espacio disponible al interior de un hangar o galpón, para la instalación de un locker o armario. Dicho espacio quedará tarifado según lo defina la Tesorería del Club.

Artículo 114. Propiedad de Lockers y Armarios

Los lockers y armarios son propiedad de cada socio, sin embargo la Administración del Club, monitoreará su correcto mantenimiento y orden, pudiendo dar término a la “concesión de uso” del espacio determinado, en

Artículo 115. Almacenamiento de combustibles y/o productos peligrosos

Por motivos de seguridad, no se permite el almacenamiento de combustibles (gasolina, parafina, petróleo, gas, pinturas u otros) al interior de lockers y/o armarios. El socio deberá retirar de las instalaciones del Club, todo producto de esta naturaleza que no sea utilizado en forma inmediata durante su permanencia en nuestras instalaciones.

XX. RESPECTO A LOS PATIOS DE MANIOBRA

Artículo 116. Propósito principal

Los patios de maniobras están destinados para el desplazamiento de embarcaciones sobre carros, para el armado y desarmado de embarcaciones, y para el lavado de las mismas. Por estos motivos, los patios de maniobra deberán permanecer despejados, y solo se permite estacionar temporalmente vehículos de socios, para labores de carga/descarga y/o movimiento de carros.

Artículo 117. Embarcaciones propietarias

El uso de patios de maniobra está destinado exclusivamente a embarcaciones cuyos propietarios sean socios del Club, de lo contrario, se deberán aplicar las tarifas de servicios generales publicadas por el Directorio para el período correspondiente.

Artículo 118. Embarcaciones de terceros

Los patios de maniobra podrán ser utilizados por terceros, siempre y cuando exista disponibilidad de espacio, y el interesado asuma los costos correspondientes, según aplicar las tarifas de servicios generales publicadas por el Directorio para el período correspondiente.

Artículo 119. Tipos de trabajos permitidos

El Director de Operaciones mantendrá, actualizará y publicará el Mapa de Zonas de Trabajo que define detallada el tipo de actividad que se permite realizar en cada una de las zonas definidas dentro de cada Marina. Dicho diagrama, se mantendrá publicado en el Diario Mural de cada Marina.

Artículo 120. Estacionamiento de carros vacíos

Debido a la poca disponibilidad de espacio en marina Valdivia, los carros vacíos que permanezcan por un plazo mayor a 24 horas en los patios de maniobra y/o galpones, quedarán sujetos a cobro por guardería, según las tarifas de servicios generales publicadas por el Directorio para el período correspondiente. Dicha disposición no aplica para Marina Estancilla.

Artículo 121. Lavado de vehículos particulares

No se permite utilizar los estacionamientos ni patios de maniobra, para el lavado de vehículos particulares. Solo se permite realizar lavado de embarcaciones y/o carros.

XXI. RESPECTO AL USO DEL VARADERO

Artículo 122. Condiciones generales del uso

El varadero instalado en Marina Valdivia (comúnmente llamado “La Carrera”), es un sistema para varar y desvarar embarcaciones que es administrado por el Club. Sus costos y días libres de uso, tanto para socios como para terceros, están definidos en el “Tarifario Único de Servicios”, el cual se encuentra a disposición en la Administración.

Artículo 123. Capacidad máxima de varado

La capacidad máxima del varadero instalado en Marina Valdivia, es de **25 toneladas** métricas, por lo cual no se permite el varado de embarcaciones con un peso mayor. De todas formas, es responsabilidad del Director de Operaciones, validar en forma previa la maniobra que se realizará, en función a la geometría del casco, a los puntos de apoyo sobre el carro y a la cantidad de puntos de trinca entre la embarcación y el carro.

Artículo 124. Responsabilidad de maniobra

El socio, o algún representante que él haya designado por escrito (vía correo electrónico notificando al Gerente del Club), deberá estar presente durante la maniobra de varado o desvarado, la cual estará a cargo del Contramaestre o quién haya designado directamente el Gerente del Club. Será él el encargado de dirigir la maniobra, y de evaluar su factibilidad, en caso que las condiciones climáticas sean dudosas. Se deja constancia expresa que el club no cuenta con pólizas de seguro para cubrir algún tipo de daño que sufra la embarcación producto del proceso de varado o desvarado, la cual en caso de ser requerida, será de cargo del cliente.

Artículo 125. Medidas de seguridad

El proceso de varado y desvarado es una actividad de alto riesgo, en donde una mala operación puede dar como resultado una lesión personal leve o grave, e incluso causar hasta la muerte de una persona. Conforme con lo anterior, se deben tomar las siguientes medidas preventivas, para controlar los riesgos inherentes a la actividad:

- Todo el personal de maniobras debe contar con sus Elementos de Protección Personal en buen estado. Personal a bordo de botes auxiliares deben utilizar salvavidas.
- El personal involucrado no atenderá teléfonos celulares, ya que se concentrará exclusivamente en la ejecución del trabajo.
- Se verificará constantemente que los cables del huinche se encuentren en buen estado y sin torceduras que pudieran trabar el tabor.

- Se utilizarán eslingas de tipo “ratchet” para trincar la embarcación a los pilares del carro, de forma de estabilizarlo lateralmente. Se deberán utilizar al menos 8 eslingas, las cuales deberán estar trincadas a máxima tensión.
- Se aceptará una inclinación lateral de 5% como máximo, al momento de varar una embarcación, lo cual se verificará con nivel de burbuja, en caso contrario, la embarcación deberá irse al agua nuevamente, para repetir el proceso de varado.
- Los equipos del varadero serán operados exclusivamente por personal del Club de Yates, y supervisados por el Contraamaestre o la persona designada por el Gerente.
- Los implementos de amarre (eslingas y cabos) deberán estar libres de daños y cortes, que bajo un régimen de carga, pudieran traducirse en una falla completa de la línea.

Artículo 126. Tipos de trabajos permitidos

Los trabajos y sus horarios de ejecución se encuentran estipulados en la “Matriz de Trabajos Autorizados”, documento que se encuentra disponible en la Administración y su actualización es responsabilidad del Director de Operaciones. Dado que el varadero se ubica en la proximidad de nuestro Quincho, no se permite realizar trabajos de ningún tipo durante horarios de almuerzo (12.30 hrs a 15.30 hrs), y entre las 19.30 hrs en adelante. Tampoco se permite realizar trabajos durante los días sábado y domingo, en caso que exista algún tipo de actividad oficial en el patio de maniobras, como regatas y/o eventos sociales.

Artículo 127. Varados de emergencia

Solamente en caso de emergencia, se podrá disponer de manera inmediata de algún sistema de varado de embarcaciones, lo cual definirá la administración del Club.

Artículo 128. Operación de huinches y equipos de varado

La operación de huinches, carros y sistemas de varado, será realizada exclusivamente por personal del Club. No se permite que socios ni terceros operen directamente estos equipos.

XXII. RESPECTO A LAS GRÚAS PARA IZAJE DE EMBARCACIONES

Artículo 129. Condiciones generales del uso

Las grúas son dispositivos de izaje que permiten un rápido varado de embarcaciones pequeñas y de mediano tamaño. Sin embargo, cualquier maniobra de izaje conlleva de por sí riesgos inherentes que deben ser controlados responsablemente, por lo cual su operación está restringida exclusivamente a funcionarios del Club, y a una autorización expresa y previa, por parte de la Administración. Se recomienda que el socio solicite con anticipación el uso de este recurso, para evitar congestiones o retrasos producto de utilización en faenas de otros socios.

Artículo 130. Zona libre para maniobras de izaje

La zona de maniobras de cada grúa, delimitada por su radio de giro y margen adicional de seguridad, deberá permanecer siempre despejada. Esto incluye la zona de muelle, donde las embarcaciones se posicionan para ser izadas mediante la grúa.

Artículo 131. Capacidad máxima de levante

La capacidad máxima bajo gancho de la grúa pluma de Marina Valdivia, es de **4.0 toneladas** métricas, por lo cual no se permite el varado de embarcaciones con un peso mayor. En caso que exista alguna duda, el peso de la embarcación será medido mediante dinamómetro, a costo del interesado.

Artículo 132. Maniobras de izaje con máximo de 10 nudos

Las maniobras de izaje se podrán realizar solamente cuando exista una intensidad de viento menor o igual a 10 nudos, debido al arrastre que generan las superficies de los cascos que están expuestas al viento.

Artículo 133. Presencia del Socio o dueño de embarcación

Durante la maniobra de izaje el socio, dueño de la embarcación, o bien algún representante, deberá estar presente, y será él quien indique expresamente a los funcionarios del Club los puntos de izaje por donde se fijarán o instalarán las eslingas. El Club no se responsabiliza por daños que sufran los cascos o mástiles durante maniobras de izaje.

Artículo 134. Personal mínimo para realizar una maniobra de izaje

Para una maniobra segura, con perfecto control de izaje y rotación de pluma, se deberá contar con al menos 2 funcionarios del Club que participen en la operación.

Artículo 135. Permanencia de embarcaciones en zona de grúa pluma

La permanencia de embarcaciones bajo gancho de grúa, para labores de mantenimiento, es una condición que no permite a otros socios utilizar el recurso, y genera congestión en la zona de maniobras, por lo cual el plazo de permanencia máximo será evaluado y definido por el Director de Operaciones y el Administrador, e informado previo a la maniobra al socio interesado.

Artículo 136. Trabajos permitidos en zona de grúa

En esta zona se autorizan los trabajos de mantenimiento de todo tipo, siempre y cuando no se perjudiquen embarcaciones cercanas, por ejemplo, producto de suciedad durante lavado de cascos. Las medidas de control y limpieza serán siempre de cargo y costo del interesado, y autorizadas previamente por la Administración.

Artículo 137. Varados de emergencia

Solamente en caso de emergencia, se podrá disponer de manera inmediata de algún sistema de varado de embarcaciones, lo cual definirá la Administración del Club.

Artículo 138. Operación de huinches y equipos de izaje

La operación de huinches, eslingas y sistemas de izaje, será realizada exclusivamente por personal del Club. No se permite que socios ni terceros operen directamente estos equipos.

Artículo 139. Tipos de trabajos permitidos

Todos los criterios, requisitos y restricciones indicados en los puntos anteriores, se aplican tanto al izaje de embarcaciones, como también mástiles y/o cualquier otro componente.

Artículo 140. Costos asociados al servicio de grúa

Los costos asociados serán cotizados debidamente por la administración, en función a la cantidad de recursos que cada izaje involucre. Las tarifas base son fijadas por Tesorería cada año e informadas debidamente a los socios.

XXIII. RESPECTO AL USO DE LAS RAMPAS PARA LANCHAS Y EMBARCACIONES MENORES

Artículo 141. Condiciones generales del uso

La rampa o “botadero” con que cuenta cada Marina, constituye la única zona de acceso directo al río y como tal deberá estar permanentemente despejado. Será en este caso el socio, dueño de embarcación o quién lo represente, el encargado de conducir el vehículo para el varado o desvarado de la embarcación, con la debida precaución al realizar maniobras con baja marea. La administración podrá autorizar el uso de la rampa a personas ajenas al Club, con el respectivo cobro correspondiente, o bien en caso de regatas deportivas, exentas de costo a los competidores.

Artículo 142. Zona libre para maniobras de varado y desvarado

El uso de la rampa deberá considerar un tiempo prudente, al cabo del cual, **deberá despejarse tanto la zona de acceso por tierra como por agua**, para que pueda ser utilizada por otros socios. Los carros vacíos deberán ser estacionados por el interesado en la ubicación que el personal del Club disponga.

Artículo 143. Personal de maniobras

En caso que el socio lo solicite, podrá disponer de la colaboración de funcionarios del Club para realizar una maniobra más segura y controlada.

XXIV. RESPECTO A LOS QUINCHOS Y TERRAZAS

Artículo 144. Concesionario(a) de Cafeterías

El Club de Yates Valdivia externaliza a través de un(a) concesionario(a), todas las actividades relativas con la administración de servicios de cafetería, lo cual se regula a través de un contrato de servicios con el interesado(a). El Director de Eventos Sociales es la primera autoridad a cargo de supervigilar el correcto desempeño de este servicio, de la calidad de los productos y de su atención, y de los cumplimientos normativos y legales.

Artículo 145. Uso de Cafetería en Marina Valdivia

El servicio de Cafetería tendrá un horario de atención que se publicará en el diario mural de cada Marina. La cafetería podrá operar en el Quincho o en los Salones del Casino en Marina Valdivia y estará a disposición exclusiva del socio, de su grupo familiar y/o acompañantes. Eventos especiales organizados por el Club o por el Concesionario, se podrán realizar en coordinación con la Administración.

Artículo 146. Arriendo de Quinchos para eventos privados

Los Quinchos son dependencias del Club de Yates destinadas al sano esparcimiento, a la convivencia familiar y a la camaradería entre socios, navegantes, autoridades, invitados y amigos. El socio podrá arrendar estas dependencias, asumiendo las condiciones y costos detallados en este reglamento, y en base a las recomendaciones y requisitos particulares que la Administración defina. El socio deberá estar presente durante el evento y mantener sus cuotas sociales al día.

Artículo 147. Fechas de arriendo de Quincho Marina Valdivia

Durante el período comprendido entre el 20 de Diciembre al 28 de Febrero, solo se podrán arrendar los quinchos para eventos privados los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes.

Artículo 148. Responsabilidad del socio titular del arriendo

Toda actividad privada deberá ser presidida por el socio que solicitó las dependencias, en especial en aquellas que participen menores, y será de su responsabilidad, cualquier daño, y avería que algún mobiliario sufra, así como asumir los costos asociados a labores extra de limpieza.

Artículo 149. Valores de arriendo

Será responsabilidad del Director Tesorero fijar y difundir anualmente los siguientes valores de arriendo para socios, bajo las siguientes modalidades:

- 1er Arriendo anual
- 2° arriendo en adelante
- Servicio Aseo Post-Evento
- Servicio Calefacción
- Arriendo a terceros

Artículo 150. Arriendo Quincho, Terrazas y Casino con cuotas al día

Las tarifas de arriendo de Quinchos, Terrazas y Casino rigen solo para socios con cuotas al día. En caso que un socio desee arrendar estas dependencias y no tenga todas sus cuotas al día, la administración del Club aplicará tarifa normal por concepto de arriendo a terceros.

Artículo 151. Arriendo a terceros

El arriendo del Quincho a terceros y sin presencia de socios, se permite solamente con autorización del Director de Eventos Sociales, y en casos especiales, como por ejemplo, eventos particulares de Armada de Chile, Gobierno Regional, Clubes Deportivos y otras instituciones a fin. El socio podrá arrendar los Quinchos del Club de Yates, siempre y cuando se encuentre presente durante el evento y se haga responsable.

Artículo 152. Inventario de Implementos

Antes de cada arriendo, la administración del Club entregará al arrendatario un listado completo con todo el inventario de implementos, utensilios y/o artículos que el lugar posee, el cual deberá ser verificado por el socio. Una vez aceptado el inventario, el socio firmará el formulario de recepción, y desde ese momento, será responsable de todos los activos detallados, hasta la recepción que se debe realizar al término del evento.

Artículo 153. Personal de atención para eventos

En caso que el socio requiera de personal externo para labores de atención y cocina, estos servicios deberán ser contratados al “Concesionario(a)” del Club de Yates. En caso que el socio desee contar con un tercero, esto se podrá realizar solo cuando se utilizan los salones del Casino en Marina Valdivia.

Artículo 154. Horarios y fechas disponibles

Los horarios disponibles para los eventos estarán determinados por la siguiente tabla:

| | Horario Inicio | Horario Término | Aseo |
|-------------------------|-----------------------|------------------------|-------------------|
| Mañana | 09:00 hrs | 11:00 hrs | 11:00 a 12:00 hrs |
| Almuerzo y Tarde | 12:00 hrs | 18:00 hrs | 18:00 a 19:00 hrs |
| Noche | 20:00 hrs | 04:00 hrs | 08:00 a 09:00 hrs |

Para reservar una fecha y horario determinado, el socio deberá contactarse con la Administración del Club, en donde se verificará la disponibilidad del salón.

Artículo 155. Recepción de las dependencias al término del evento

El socio deberá Los recintos utilizados para eventos deberán ser entregados ordenados y limpios en los horarios indicados en el punto anterior.

Artículo 156. Restricciones de ingreso

Se solicita a los contertulios el uso de lenguaje culto y cortés, así como también tenidas acorde al nivel socio-cultural de los socios. No se permitirá el ingreso con torso desnudo y/o descalzo. No se permite ingresar al interior del Quincho con Bicicletas, Patines, o elementos similares. Queda restringido por norma sanitaria del Servicio de Salud, el ingreso de todo tipo de mascotas.

Artículo 157. Acceso a otras dependencias

En eventos nocturnos, queda restringido el acceso de socios e invitados hacia los muelles y galpones de las marinas.

Artículo 158. Participación de funcionarios del Club de Yates Valdivia

No se permite que funcionarios del Club de Yates Valdivia participen de los eventos privados que se realicen en estas dependencias.

XXV. RESPECTO A SALONES DEL CASINO

Artículo 159. Uso de Cafetería “La Sentina” en Marina Valdivia

El servicio de Cafetería tendrá un horario de atención que se publicará en el diario mural de cada Marina. La cafetería podrá operar en el Quincho o en los Salones del Casino en Marina Valdivia y estará a disposición exclusiva del socio, de su grupo familiar y/o acompañantes.

Artículo 160. Arriendo de Salones para eventos privados

Los Salones del Casino en Marina Valdivia son dependencias del Club de Yates destinadas al sano esparcimiento, a la convivencia familiar y a la camaradería entre socios, navegantes, autoridades, invitados y amigos. El socio podrá arrendar estas dependencias, asumiendo las condiciones y costos detallados en este reglamento, y en base a las recomendaciones y requisitos particulares que la Administración defina. El socio deberá estar presente durante el evento.

Artículo 161. Responsabilidad del socio titular del arriendo

Toda actividad privada deberá ser presidida por el socio que solicitó las dependencias, en especial en aquellas que participen menores, y será de su responsabilidad, cualquier daño, y avería que algún mobiliario sufra, así como asumir los costos asociados a labores extra de limpieza.

Artículo 162. Valores de arriendo

Será responsabilidad del Directorio fijar y difundir anualmente los siguientes valores de arriendo para socios, bajo las siguientes modalidades:

- 1er Arriendo anual:
- 2° arriendo en adelante
- Servicio Aseo Post-Evento
- Servicio Calefacción
- Arriendo a terceros

Artículo 163. Arriendo de Salones con cuotas al día

Las tarifas especiales (indicadas en el punto anterior) rigen solo para socios con cuotas al día. En caso que un socio desee arrendar estas dependencias y no tenga todas sus cuotas al día, la administración del Club aplicará tarifa normal por concepto de arriendo a terceros.

Artículo 164. Arriendo a terceros

El arriendo a terceros y sin presencia de socios, se permite solamente con autorización escrita del Directorio, y en casos especiales, como por ejemplo, eventos particulares de Armada de Chile, Gobierno Regional, Clubes Deportivos y otras instituciones a fin. El socio podrá arrendar los Quinchos del Club de Yates, siempre y cuando se encuentre presente durante el evento y se haga responsable.

Artículo 165. Inventario de Implementos

Antes de cada arriendo, la administración del Club entregará al arrendatario un listado completo con todo el inventario de implementos, utensilios y/o artículos que el lugar posee, el cual deberá ser verificado por el socio. Una vez aceptado el inventario, el socio firmará el formulario de recepción, y desde ese momento, será responsable de todos los activos detallados, hasta la recepción que se debe realizar al término del evento.

Artículo 166. Personal de atención para eventos

En caso que el socio requiera de personal externo para labores de atención y cocina, estos servicios deberán ser contratados al “Concesionario” del Club de Yates. En caso que el socio desee contar con un tercero, esto se podrá realizar solo cuando se utilizan los salones del Casino en Marina Valdivia.

Artículo 167. Horarios y fechas disponibles

Los horarios disponibles para los eventos estarán determinados por la siguiente tabla:

| | Horario Inicio | Horario Término | Aseo |
|-------------------------|-----------------------|------------------------|-------------------|
| Mañana | 09:00 hrs | 11:00 hrs | 11:00 a 12:00 hrs |
| Almuerzo y Tarde | 12:00 hrs | 18:00 hrs | 18:00 a 19:00 hrs |
| Noche | 20:00 hrs | 04:00 hrs | 08:00 a 09:00 hrs |

Para reservar una fecha y horario determinado, el socio deberá contactarse con la Administración del Club, en donde se verificará la disponibilidad del salón.

Artículo 168. Recepción de las dependencias al término del evento

El socio deberá entregar los recintos utilizados de manera limpia y ordenada, en los horarios indicados en el punto anterior. En caso que esto no ocurra, la Administración estará facultada para traspasar los costos adicionales correspondientes al socio que solicitó el arriendo.

Artículo 169. Restricciones de ingreso

Se solicita a los contertulios el uso de lenguaje culto y cortés, así como también tenidas acorde al nivel socio-cultural de los socios. No se permitirá el ingreso con torso desnudo y/o descalzo. No se permite ingresar al interior de los Salones con Bicicletas, Patines, o elementos similares. Queda restringido por norma sanitaria del Servicio de Salud, el ingreso de todo tipo de mascotas.

Artículo 170. Acceso a otras dependencias

En eventos nocturnos, queda restringido el acceso de socios e invitados hacia los muelles y galpones de las marinas.

Artículo 171. Participación de funcionarios del Club de Yates Valdivia

No se permite que funcionarios del Club de Yates Valdivia participen de los eventos privados que se realicen en estas dependencias.

XXVI. RESPECTO A LOS ESTACIONAMIENTOS

Artículo 172. Estacionar vehículos en posición de salida

El Club cuenta con una capacidad limitada para estacionar vehículos al interior de sus marinas, por lo cual se recomienda hacer un uso racional de los espacios, estacionando en forma ordenada y con margen razonable entre vehículos, para no producir molestia a otros socios. Como medida preventiva para evitar atropello de niños o adultos, se solicita que los vehículos queden estacionados en posición de salida.

Artículo 173. Lugares de estacionamiento

Cada marina cuenta con zonas de estacionamiento de vehículos debidamente señalizadas, así como también, zonas para estacionamiento de bicicletas.

Artículo 174. Preferencia para vehículos de socios

El socio tendrá preferencia para estacionar su vehículo personal en plazos extendidos, siempre y cuando haya salido a navegar.

Artículo 175. Lugares no permitidos para estacionamiento

Se solicita a los socios no estacionar en forma permanente en los siguientes sectores de cada marina, pudiendo hacerlo en forma excepcional y por un plazo muy breve, siempre y cuando se trate de faenas de carga o descarga de insumos para las embarcaciones, o bien para facilitar el desplazamiento de personas lisiadas:

- 1) Acceso de galpones y/o hangares de botes
- 2) Acceso a quinchos y/o salones
- 3) Frente a los accesos de los muelles
- 4) Frente a los accesos principales de cada marina
- 5) Prados y/o pasarelas peatonales
- 6) Patio de maniobras al lado de rampa y/o varadero

Artículo 176. Plazo de estacionamiento

No se permitirá hacer uso de los estacionamientos de las marinas por plazos que no tengan relación a navegaciones. No se permitirá estacionar vehículos que permanezcan por períodos de tiempo que superen las 72 horas. Cuando un socio requiera hacerlo por un tiempo mayor, deberá solicitar por escrito (email o carta) a la Administración, indicando los respectivos motivos.

XXVII. RESPECTO A LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS AL INTERIOR DE LAS INSTALACIONES

Artículo 177. Seguridad Primero

La seguridad de las personas es un valor fundamental que no se debe dejar de lado. El primer responsable de la seguridad al interior de las instalaciones del Club, así también, como a bordo de las embarcaciones, es el socio. Se debe difundir constantemente el principio del "AUTOCUIDADO" tanto a hijos(as) como a familiares, amigos y acompañantes.

Artículo 178. Trabajos en altura (sobre 1.80 mts respecto del suelo)

Queda absolutamente prohibido realizar cualquier tipo de trabajo en altura, en donde la persona se ubique a una altura mayor a 1.80 mts del suelo, en una zona sin barandas o pasamanos adecuados, sin contar con la debida autorización escrita (permiso de trabajo foliado y emitido por la Administración) y sin el uso correcto de todos los Elementos de Protección Personal que sean necesarios para cada faena. El personal del Club está facultado para paralizar cualquier maniobra que no cumpla con los requisitos anteriormente señalados.

XXVIII. RESPECTO AL CONSUMO DE ALCOHOL, CIGARRILLO Y DROGAS

Artículo 179. No fumar en espacios interiores

De acuerdo a la legislación vigente, no se permite fumar al interior de ninguno de los espacios cerrados, como por ejemplo:

- 7) Galpones, bodegas y hangares de bote
- 8) Quinchos y salones
- 9) Baños y camarines
- 10) Oficinas y/o garitas de vigilancia
- 11) Cualquier otro espacio cerrado

Artículo 180. No se permite el consumo de alcohol por parte de menores de edad

Al interior de las dependencias del Club, no se permite que menores de edad ingieran bebidas alcohólicas de ningún tipo.

Artículo 181. No se permite el consumo de drogas

Al interior de las dependencias del Club, no se permite el consumo de drogas de ningún tipo.

XXIX. RESPECTO AL SISTEMA DE VIGILANCIA CCTV INSTALADO EN LAS MARINAS

Artículo 182. Acceso a material grabado por parte de los socios

El socio podrá solicitar al Directorio que se entregue copia de las grabaciones del sistema CCTV, siempre y cuando sea para algún propósito justificado, principalmente relacionado con la seguridad de alguna embarcación.

Artículo 183. Entrega de material grabado a las autoridades

El Directorio se reserva el derecho de entregar a las autoridades competentes (Armada de Chile, PDI, Carabineros) copia de las grabaciones del sistema CCTV, siempre y cuando las circunstancias así lo ameriten, sin que esto vulnere o transgreda los derechos del socio.

XXX. RESPECTO A PUBLICIDAD DE AUSPICIADORES

Artículo 184. Publicidad en Marinas

El Directorio del Club se reserva el derecho de administrar las áreas comunes de las Marinas, para efectos de instalar temporal o permanentemente publicidad de empresas auspiciadores, que a cambio, generen algún tipo de contribución económica a la institución, sin que esto genere menoscabo a los derechos del socio.

Artículo 185. Publicidad en Embarcaciones

También se podrá considerar la instalación de logotipos de auspiciadores en las embarcaciones que son propiedad del Club, siempre y cuando, esta publicidad se encuentre asociada a un convenio de auspicio vigente.

XXXI. RESPECTO A LA POSTULACIÓN A FONDOS DE DEPORTE Y CULTURA

Artículo 186. Postulación a Fondos del Gobierno Regional

Será responsabilidad del Presidente, Tesorero y Gerente, monitorear todos los concursos de fomento al deporte y cultura que el Gobierno Regional promueva año tras año, con el propósito de postular sistemáticamente a las diferentes categorías que estén al alcance de los objetivos del Club de Yates, principalmente con el propósito de lograr continuidad en las actividades formativas (escuela de vela) y deportivas (organización de regatas y campeonatos nacionales/internacionales).

Artículo 187. Postulación a Fondos del Ministerio del Deporte

Será responsabilidad del Presidente, Tesorero y Gerente, monitorear todos los concursos de fomento al deporte que el Ministerio del Deporte promueva año tras año, con el propósito de postular sistemáticamente a las diferentes categorías que estén al alcance de los objetivos del Club de Yates, principalmente con el propósito de lograr continuidad en las actividades formativas (escuela de vela) y deportivas (organización de regatas y campeonatos nacionales/internacionales).

Artículo 188. Informar debidamente a la Asamblea General de Socios

Será obligación del Presidente del Club informar debidamente a la Asamblea del estado de avance de estos concursos, de los resultados obtenidos y de las próximas postulaciones.

XXXII. RESPECTO A AUSPICIADORES Y COLABORADORES ESTRATÉGICOS

Artículo 189. Auspiciadores Estratégicos

Se define como auspiciador o colaborador estratégico aquella empresa o institución que por más de 2 años consecutivos, ha apoyado sistemáticamente las actividades deportivas del Club de Yates Valdivia, a través de diversos tipos de programas o aportes.

Artículo 190. Relación con Auspiciadores Estratégicos

Las relaciones de largo plazo con los auspiciadores estratégicos se han construido de muchas horas de trabajo conjunto y semanas de planificación de actividades, para lograr objetivos comunes. Es por este motivo, que el Directorio vigente debe resguardar y garantizar la permanencia de estas relaciones, haciendo cumplir los acuerdos de largo plazo adquiridos. A la fecha de este reglamento, el Club de Yates Valdivia mantiene los siguientes convenios estratégicos de cooperación con:

a) Cervecería Kunstmann

Participación activa del Club de Yates Valdivia en el Evento Bierfest: Concurso Reina, Desfile con carros condecorados, Organización Regata Bierfest

b) Universidad Austral de Chile

El Club de Yates Valdivia mantiene un convenio de cooperación para desarrollar conjuntamente actividades deportivas, las que benefician principalmente a los jóvenes interesados en las actividades náuticas.

c) Universidad San Sebastian

El Club de Yates Valdivia mantiene un convenio de cooperación para desarrollar conjuntamente actividades deportivas, las que benefician principalmente a los jóvenes interesados en las actividades náuticas.

d) Colegio San Luis de Alba

Colaboración en la organización de la regata Colegio San Luis de Alba

XXXIII. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 191. Publicación y difusión

La administración del Club tiene la obligación de difundir el presente reglamento a todos los socios, a través de correo electrónico, cada vez que este sufra alguna modificación, y adicionalmente, entregar una copia digital a todo socio nuevo que se integre a la institución.

Artículo 192. Numero de versión y entrada en vigencia

Se deja constancia que la presente versión corresponde a la **N° 1.1**, y su puesta en vigencia fue el día 31 de Julio de 2014.

Pablo Schuler Feliu
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Carlos Schultz Oettinger
VICEPRESIDENTE

Alfredo Walper Momberg
DIRECTOR SECRETARIO

Luis Esteyes Melo
DIRECTOR TESORERO

Andrés Gottschalk Pabts
DIRECTOR

Alejandro Barozzi Retamal
DIRECTOR

Jaime Viteri Gratzel
DIRECTOR
