



Reglamento y Normas de Seguridad de la Casa Pastoral de la Misericordia

Con mucho gusto te recibimos en nuestra Casa, que está al servicio de la Iglesia que peregrina. Para que tu estancia en este lugar sea agradable y provechosa, te pedimos tomar en cuenta lo siguiente:

PARA USO DE AULAS:

1. El uso de aulas está destinado principalmente para los grupos parroquiales, pero previa autorización podrán ser utilizados por otras agrupaciones ajenas a la parroquia.
2. Se recomienda que los coordinadores de los grupos parroquiales presenten en notaría parroquial el calendario fijo de fechas de reunión de sus grupos, para tratar de tener las aulas desocupadas y en condiciones adecuadas y puedan utilizarlas sin problemas en las fechas previstas.
3. La parroquia proporciona el aula con todo lo necesario: sillas, butacas, pizarrón y algunos con proyector. Es importante comunicar que el aula debe ser entregada tal como se recibió y queda estrictamente prohibido sacar del espacio los muebles.

PARA USO DE LA CASA DE RETIRO:

1. La Casa de retiros es una Casa de pastoral, es decir, un centro de estudio, intercambio pastoral, meditación, espiritualidad y activo reposo en la fatiga apostólica.
2. Se solicita la casa para eventos pastorales o espirituales, respaldados por un sacerdote que se hace responsable del grupo que solicita, el cual señala a la persona indicada que estará en comunicación con el administrador. No se reciben grupos que sólo vengán a dormir, pues no es un hotel, sino una Casa Pastoral.
3. Al solicitar la Casa, se deberá llenar un pequeño formulario “Carta Compromiso” y al entregarla deberá ser acompañada por un programa de actividades.

4. La Casa proporciona la habitación con todo lo necesario: 2 camas, 2 colchones, buró, mueble de closet, escritorio. Es preciso comunicar cualquier deficiencia al administrador del espacio, y dejar en el cuarto todo lo que es de la Casa al entregar la llave.

5. Al inicio del evento o en el momento más oportuno en común acuerdo con los responsables, el administrador de la Casa da las indicaciones relacionadas con el uso de las distintas áreas, del agua y algunas otras que considere pertinentes. En la notaría parroquial pueden acudir para cualquier asunto, ahí les orientarán, o los pondrán en contacto con el administrador de la casa.

6. Los encargados del retiro se entienden de la cocina, de la limpieza de sus cuartos, baños y áreas comunes.

7. Se pide depositar su basura en los cestos con su respectiva bolsa de plástico, no arrojar papeles, toallas femeninas u otros enseres a la taza del baño, y procurar mantener limpio y digno el espacio.

8. Favor de no meter alimentos ni bebidas a las aulas. Se prohíbe introducir o consumir sustancias tóxicas. Tampoco se permite utilizar equipos sonoros que perturben la tranquilidad del espacio.

9. La Casa necesita contar con agua suficiente para los servicios previstos, así que se les pide utilizar bien este vital líquido y evitar el uso excesivo del agua. Aunque el agua de las llaves es potable, es necesario prever garrafones de agua, fuera de la cocina.

10. El acceso a la cocina es únicamente para la administración, coordinadores del evento y los proveedores, no para los asistentes a la Casa. Cualquier servicio especial solicítelo a través de su encargado, o con el personal de Casa.

11. Deberá haber una persona encargada del encendido de luces, que deberá procurar mantener las luces de los pasillos de la casa de ejercicios siempre encendida por las noches, mientras que deberá procurar que las luces de las aulas, cocina y cuartos estén apagadas.

12. El portón principal de acceso a la casa de ejercicios, una vez iniciado el evento, se mantendrá cerrado. Para cualquier salida extra deberá avisarse a su encargado. El equipo organizador del retiro deberá tener previsto que el acceso al curato o casa pastoral deberá ser de las 7:00am a las 9:30pm, a partir de ese momento la comunicación con el administrador de la casa o sacristanes se suspenderá, solo se recibirán llamadas de emergencia.

13. Es muy importante considerar que está prohibido hacer cualquier cosa que moleste o incomode al grupo, por ejemplo hacer ruido excesivo por las noches o mientras ya haya personas que están descansando.

14. Cada instalación tiene su propio mobiliario, de acuerdo a su finalidad. Por tanto, deben asegurarse de que se respete el mobiliario y todo el inmueble, de modo que no sean rayadas ni deterioradas paredes, puertas y muebles de la Casa. Y queda prohibido trasladar muebles o equipos a otros lugares, o usarlos para actividades diferentes.

15. Únicamente se permite pegar con cinta adhesiva cartelones o murales en espacios ya previstos, por lo tanto, en ninguna otra área de la Casa se permitirá pegar objetos en las paredes, puertas o ventanas.
16. Se prohíbe fumar en todas las instalaciones. También está prohibido encender fuego dentro de la casa y en patios o jardines. Ponerse de acuerdo con el encargado si tiene alguna dinámica que usa fuego.
17. Siempre que se dejen solos los cuartos y las aulas éstos deberán permanecer cerrados y con las luces apagadas. En caso de amenaza de lluvia se deberán cerrar las ventanas. La Casa no se hace responsable por el cuidado de las cosas de valor como joyas, dinero, teléfonos o elementos personales.
18. Únicamente la persona que designó el sacerdote como responsable del grupo que solicitó la Casa tendrá comunicación directa con la Administración de la Casa, por lo tanto, no se recibirán indicaciones de ninguna otra persona.
19. No se permite improvisar canchas de juego en jardines, corredores, patios y demás zonas internas.
20. En la Capilla se reservaría el Santísimo Sacramento, a petición de los organizadores.
21. Para emergencias de salud avisar al administrador de la casa, al sacerdote responsable o a la notaria parroquial. La casa pastoral no se hace responsable por accidentes.
22. Cuando sea necesario porque haya previamente un grupo agendado, el segundo deberá ponerse de acuerdo con el primero para el uso de las instalaciones.
23. A la administración se reportan por escrito los daños o mal funcionamiento de muebles, aparatos o partes de la Casa que se haya detectado.
24. En caso de daños o faltantes estos serán reportados por la Administración de la Casa al encargado del grupo correspondiente, para los costos de su reparación o reposición.
25. Para cualquier aclaración sobre este Reglamento deberán comunicarse con el administrador de la Casa o la notaria parroquial.

Horario de la notaria parroquial:

De lunes a viernes de 10:00am a 2:00pm y de 5:00pm a 8:00pm
Sábados de 10:00am a 1:00pm
Domingos no se labora.

Teléfonos

392 922 0003 y 392 925 6209