

**Lineamientos para el uso de espacios construidos, al aire libre,  
instalaciones, equipo y mobiliario para proyectos y actividades académicas,  
administrativas y culturales.  
Plantel Cuauhtepc**

Disposiciones Generales

1. Las disposiciones normativas de estos Lineamientos son de orden público y de observancia obligatoria.
2. Los presentes Lineamientos regulan lo establecido en la fracción V del artículo 25 del Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
3. Tanto las edificaciones como las áreas libres de construcción, así como las instalaciones (en adelante espacios), el equipo y el mobiliario de la Universidad son patrimonio de la comunidad universitaria.
4. El uso de los espacios debe estar enmarcado en el desarrollo de las actividades sustantivas y del fortalecimiento de las actividades académicas, de docencia e investigación, divulgación de la cultura, extensión y cooperación universitaria.
5. El objeto de estos Lineamientos consiste en:
  - I. Regular la utilización de los espacios, el equipo y el mobiliario del plantel para las actividades y proyectos académicos y estudiantiles.
  - II. Asegurar que el uso de los espacios se sujete al correcto funcionamiento del patrimonio mobiliario e inmobiliario de la universidad.
6. La utilización de cualquier instalación del plantel, ya sea edificada o al aire libre, así como el uso de equipo y mobiliario debe atender sin excepción el Catálogo de Normas de Convivencia y del Protocolo para prevenir y erradicar la discriminación, la violencia contra las mujeres, el acoso y el hostigamiento sexual de la UACM.
7. De los espacios
  - 7A. Para fines de estos lineamientos se describen a continuación de manera indicativa, pero no limitativa con la finalidad de ilustrar la actividad sustantiva de cada uno de los espacios en las edificaciones y son los siguientes:
    - I. Aulas. - Espacio con capacidad para treinta estudiantes aproximadamente, donde se imparten clases, se lleva a cabo trabajo grupal y está habilitado con mesas, sillas y pizarrones como elementos indispensables de su mobiliario; además de las instalaciones eléctricas para el funcionamiento de equipo de cómputo y de proyectores.

- II. Cubículos de profesores. - Espacio donde la comunidad docente realiza labores de asesoría, tutoría, investigación y diversas actividades académicas. Están habilitados con escritorio, archivero, librero, sillón, dos sillas, pizarrón, equipo de cómputo y teléfono; además de las instalaciones eléctricas para el funcionamiento de equipo de cómputo.
- III. Cubículos de estudio. - Espacios con capacidad para cuatro estudiantes aproximadamente, donde se llevan a cabo diversas actividades de estudio y están habilitados con mesas, sillas y pizarrón. Cuenta con instalación eléctrica para el funcionamiento de equipos de cómputo.
- IV. Salas de juntas. - Espacio compartido para docentes y equipos de investigación donde se desarrollan actividades colegiadas, juntas, seminarios, presentaciones, etc. y están habilitadas con una mesa grande, sillas y pizarrón. De igual forma están habilitadas con instalaciones eléctricas para el funcionamiento de equipos de cómputo y pantallas.
- V. Salas de Autoacceso. - Espacios habilitados con mobiliario y equipo especializado para elaborar trabajos escolares, consultar la web y utilizar diversas tecnologías de la información
- VI. Laboratorios. – En dos modalidades:
  - a) Laboratorios de docencia: Espacios habilitados con mobiliario y equipo especializado para las prácticas de las y los estudiantes requeridas por los procesos de enseñanza-aprendizaje de las licenciaturas que así lo demanden. Asimismo, serán usadas para el desarrollo de proyectos académicos.
  - b) Laboratorios de investigación: Espacios habilitados con mobiliario y equipo especializado requerido y necesario para fines de investigación o servicio social.
- VII. Auditorio y Aulas Magnas. - Espacios habilitados con mobiliario y equipo especializado para la presentación de eventos académicos, culturales, de difusión de la cultura y de las tareas colegiadas cuando así se requieran.
- VIII. Biblioteca. - Espacio habilitado con mobiliario y equipo especializado para resguardar los acervos bibliográfico y hemerográfico del plantel, así como otros acervos de valor e interés para la vida académica universitaria como mapas, documentos y registros electrónicos. Su función es la accesibilidad para la consulta de su acervo a estudiantes, docentes y usuarios externos.
- IX. Comedor. - Espacio habilitados con equipo indispensable para la preparación y el consumo de los alimentos de la comunidad universitaria.
- X. Lactario. - Espacio habilitado con pizarrón, material de lactancia, despachador de agua, bote de basura, termómetro, frigobar, mesas individuales, mesa plegable y sillones ergonómicos. Su función es que la comunidad universitaria

tenga un espacio adecuado para alimentar a sus bebés y también con fines docentes.

XI. Áreas de lectura. - Espacios disponibles para lectura, trabajo académico, y también para actividades académico-culturales.

7B. Para fines de estos lineamientos los espacios en las áreas libres de construcción serán:

- I. Explanadas. - Espacios con diversos tipos de pavimentación o recubrimiento del suelo con materiales que permiten la reunión y el tránsito de personas
- II. Jardines y áreas ajardinadas. - Áreas con cubierta de césped, plantas y/o árboles.
- III. Canchas y áreas deportivas. -Espacios habilitados con mobiliario y equipo para la práctica de deportes y la ejercitación física.
- IV. Aparcamiento para vehículos automotores. - Espacio pavimentado y balizado de acceso controlado para el estacionamiento de vehículos automotores - automóviles y motocicletas- de estudiantes y docentes, así como para el aparcamiento de los autobuses de servicio para el abordaje y descenso de la comunidad universitaria.

7C. Para fines de estos lineamientos los espacios o instalaciones con carácter provisional o permanente serán:

- I. Toldos, carpas, velarias e instalaciones con o sin cubierta que cumplan una función de apoyo a las actividades y proyectos académicos y estudiantiles, que podrán ubicarse en las explanadas previa solicitud y autorización con la condición de no dañar las edificaciones del plantel ni los pavimentos donde se localicen.

8. De las atribuciones

- I. Es atribución de la Coordinación del Plantel asignar el uso de aulas y laboratorios para docencia durante el proceso de elaboración de horarios.
- II. Es atribución de la Coordinación del Plantel administrar las salas de autoacceso.
- III. Es atribución de la Coordinación del Plantel asignar cubículos al personal docente de conformidad con los siguientes criterios:
  - a) Cubículo para profesores de tiempo completo y cualquier modalidad mayor al medio tiempo para profesores adscritos al plantel. Serán espacios asignados de manera prioritaria.
  - b) Cubículo compartido, para profesores de tiempo completo y cualquier modalidad mayor al medio tiempo de otros planteles de la universidad que esté en el ejercicio del derecho a la movilidad interplanteles, así como para personal docente invitado externo. Los espacios serán asignados de acuerdo con la disponibilidad que se tenga y en orden de prelación.

- c) Cubículo compartido a profesores de medio tiempo y cuarto de tiempo adscritos al plantel. El espacio podrá ocuparse por dos profesores como máximo y serán asignados de manera prioritaria.
- d) Cubículos comunes para profesores por tiempo determinado. Por cada diez profesores se habilitará un cubículo, siempre y cuando haya disponibilidad de espacios.
- IV. Es atribución de quien se encargue del área de Recursos Materiales asignar a la comunidad universitaria el uso de las salas de juntas, aulas magnas, auditorio, aulas desocupadas, áreas de lectura, así como las áreas al aire libre mediante una solicitud y de acuerdo con la disponibilidad de los espacios.
- V. Es atribución de quien sea enlace de la Coordinación de Certificación y Registro asignar a la comunidad universitaria los espacios en los cuatro periodos anuales de certificación, mediante una solicitud y de acuerdo con la disponibilidad de los espacios.
- VI. Es atribución del Consejo de Plantel asignar el uso de cubículos destinados a servicios sociales, proyectos estudiantiles, proyectos académicos, proyectos de investigación, a través de una convocatoria semestral emitida al concluir el periodo de certificación para que la comunidad universitaria realice la solicitud de espacio de acuerdo con el procedimiento que a continuación se indica y que estará disponible en las convocatorias que se emitan.
- VII. Es atribución de quien sea responsable de la biblioteca aprobar las solicitudes de actividades académicas y culturales en el interior de la misma.
- VIII. Es atribución de quien sea responsable del comedor aprobar las solicitudes de actividades académicas y culturales en el interior del mismo.
- IX. La Coordinación de Plantel coadyuvará en la operación del lactario.
- X. Es atribución del Consejo de Plantel emitir lineamientos para el uso del estacionamiento. Dichos lineamientos deben estar orientados a cumplir con las funciones sustantivas de la universidad, fortaleciendo los valores de equidad, transparencia, respeto, cooperación y apoyo mutuo.
- XI. Es atribución del Consejo de Plantel emitir lineamientos para la intervención de espacios construidos y al aire libre. Dichos lineamientos deben estar orientados a cumplir con las funciones sustantivas de la universidad, fortaleciendo los valores de equidad, transparencia, respeto, cooperación y apoyo mutuo.
- XI. Es atribución del Consejo de Plantel asignar al personal docente los laboratorios de investigación de conformidad con una convocatoria ex-profeso y lineamientos orientados a cumplir con las funciones sustantivas de la universidad, fortaleciendo los valores de equidad, transparencia, respeto, cooperación y apoyo mutuo.

XII. Cuando alguna actividad implique modificar físicamente el lugar, deberán presentarse los estudios y dictámenes de pertinencia y será competencia del Pleno del Consejo del Plantel dar la autorización respectiva.

#### 9. Del procedimiento de solicitud

Las solicitudes de espacios, mobiliario y equipo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Deberán promoverse por escrito por la comunidad docente interesada.
- II. En el caso de actividades estudiantiles deberán estar avaladas por personal docente adscrito al plantel.
- III. Contarán con la justificación de la necesidad del espacio, el equipo y el mobiliario, así como con una relación de los resultados esperados.
- IV. Se manifestará el compromiso de entregar dos informes de las actividades realizadas en el espacio, el primero a la mitad del proyecto y el segundo al final del mismo con los avances de cada etapa y con la valoración de resultados esperados y resultados obtenidos.
- V. Los proyectos deberán estar orientados al fortalecimiento de alguno de los siguientes aspectos:
  - a) El desarrollo académico.
  - b) La formación profesional.
  - c) Vinculación universitaria.
  - e) La extensión y promoción cultural.
  - f) La consultoría universitaria.
  - g) La difusión cultural y científica.
  - h) Articulación entre docencia, investigación y extensión.
  - i) El fortalecimiento de la identidad y los valores culturales de la región en sus diversas manifestaciones artísticas, históricas y culturales.
  - j) La titulación.
- VI. Los espacios se asignarán por períodos de seis o doce meses, dependiendo de las especificidades de cada proyecto.
- VII. Al término del tiempo establecido, podrá solicitar una renovación del mismo hasta por doce meses más. La renovación de la asignación del espacio para desarrollar el proyecto se hará considerando los siguientes criterios:
  - a) Presentar la solicitud por escrito.
  - b) Pertinencia con relación a la demanda, tomando en cuenta la disponibilidad de espacios.
  - c) Especificidad de la participación de la Universidad en el mismo.
  - d) Factibilidad.

- e) Constitución preferentemente heterogénea del equipo con participación de docentes y estudiantes.
- f) Para renovar el espacio, el Consejo de Plantel considerará que los informes entregados contengan la descripción de las actividades realizadas en el espacio, así como la presentación de resultados a la comunidad universitaria a la mitad y al finalizar la actividad académica.

#### 10. De las formalidades de la solicitud

El escrito del proyecto deberá incluir:

- a) Título.
- b) Nombre del responsable del proyecto y datos de identificación: academia y colegio de adscripción, número de cubículo, correo institucional, número de extensión; para el caso de estudiantes matrícula, carrera, correo institucional y teléfono de localización.
- c) Nombre de los participantes en el proyecto.
- d) Objetivos.
- e) Justificación.
- f) Resumen de las actividades a desarrollar
- g) Cronograma de actividades.
- h) Especificaciones y justificación del espacio, mobiliario y equipo requeridos.
- i) Copia de la credencial de la UACM de todos los participantes.

#### 11. De la asignación y uso del espacio, mobiliario y equipo

Una vez otorgado el espacio, el responsable del proyecto deberá atender lo siguiente:

- I. Reportar al Consejo de Plantel cualquier anomalía en el uso del espacio, el mobiliario o el equipo asignado, si la hubiera. De no ser así se le responsabilizará de sus implicaciones.
- II. El horario de uso de los espacios no rebasará el establecido para el horario de Plantel.
- III. Utilizar el espacio sólo para los fines del proyecto y hacer un uso responsable de éste.
- IV. Firmar el resguardo del espacio, el mobiliario y el equipo.
- V. Las puertas y ventanas deberán permanecer despejadas, permitiendo la visibilidad hacia el interior.
- VI. Al finalizar el plazo de préstamo del espacio, deberá entregar a la Coordinación del Plantel el informe sobre las condiciones físicas en que son devueltos los bienes prestados.

## 12. De las responsabilidades

El uso del mobiliario, equipo y espacio deberá sujetarse a los siguientes criterios:

- I. El equipo y el mobiliario deberán ser utilizados responsablemente por las personas que forman parte del proyecto y de aquellos que sean invitados
- II. El espacio, el equipo y el mobiliario serán cancelados y requisados en caso de:
  - a) Incumplir con lo dispuesto en el Catálogo de Normas de Convivencia y en el Protocolo para prevenir y erradicar la discriminación, la violencia contra las mujeres, el acoso y el hostigamiento sexual de la UACM.
  - b) Hacer uso del espacio para fines que no son propios del proyecto, tales como:
    - b.1 Ingerir bebidas alcohólicas, fumar, utilizar sustancias ilícitas.
    - b.2 Lucrar u obtener provecho económico con el proyecto o el uso del espacio, equipo o muebles propiedad de la universidad.
    - b.3 Usar el espacio asignado para el almacenamiento o venta de cualquier producto.
  - c) Cambiar la configuración del equipo de cómputo que le fue asignado.
  - d) Dañar el espacio, el equipo o el mobiliario y no reparar el daño en un plazo no mayor a un mes.
  - e) Dañar las instalaciones del plantel y no cumplir con lo establecido en los reglamentos, lineamientos y acuerdos aprobados por el Consejo de Plantel y el Consejo Universitario.
  - f) No haber entregado el informe parcial o anual.
- III. Al finalizar cada semestre, en la semana 16 el Consejo de Plantel organizará un evento para la presentación de avances y resultados de los proyectos, dirigido a la comunidad universitaria en general.

13. Con la documentación de las solicitudes y proyectos presentados, la Coordinación de Plantel creará expedientes, mismos que serán integrados en un archivo debidamente foliado.

14. Cualquier asunto no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por el Consejo de Plantel.

Transitorio primero. - El V Consejo de Plantel Cuauhtepc abroga los LINEAMIENTOS DE USO DE ESPACIOS FÍSICOS, EQUIPO Y MOBILIARIO PARA PROYECTOS ACADÉMICOS, sito en el acuerdo UACM/3CPCUAU/EXT/A-109.

Transitorio segundo. - Los presentes Lineamientos para el uso de espacios en el Plantel Cuauhtepc se encuentran contenidos en el Acuerdo UACM/CUAU/VCP/6-ORD/A-069/22 aprobado por el Pleno del Consejo de Plantel, en la Sexta Sesión

Ordinaria del día 13 de diciembre de 2022 y entrarán en vigor al momento de su publicación en medios institucionales.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'E. Delgado Fabián', enclosed within a faint, light-colored rectangular border.

Eduardo Delgado Fabián  
Secretario Técnico del V Consejo de Plantel Cuautepec