

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE RECINTOS

OBJETIVO

Los lineamientos tienen por objeto establecer las bases y fijar las condiciones para garantizar el uso razonable, eficaz y eficiente de los diferentes tipos de recintos de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán (FESC), destinados a la realización de actos académicos, administrativos, culturales y gremiales.

**CAPITULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1. La finalidad de estos Lineamientos es brindar a la comunidad universitaria la posibilidad de utilizar los recintos universitarios para apoyar la actividad académica, la extensión y difusión de la cultura, así como las reuniones administrativas y gremiales de la FESC, propiciando el desarrollo intelectual, cultural y el esparcimiento de su comunidad y de los usuarios externos.

ARTICULO 2. Los presentes Lineamientos tiene como objetivo determinar las normas, los requisitos y las condiciones que deberán observar los funcionarios, profesores, alumnos, trabajadores de la FESC, así como la comunidad externa, para utilizar de forma eficiente, eficaz y razonable los recintos destinados para las actividades universitarias.

**CAPITULO II
DE LAS DEFINICIONES**

ARTICULO 3. Para la aplicación de estos Lineamientos, se definen los siguientes conceptos.

- a) **Recinto:** Aquel espacio físico destinado a actividades universitarias tales como; Actos de graduación, congresos, seminarios, debates, conferencias, cursos de docencia especiales, actividades de evaluación, exposiciones, actividades culturales, estudiantiles y otros actos universitarios que por el número de sus participantes o sus características requieran de esta infraestructura.
- b) **Unidad responsable del recinto:** Unidad académica o administrativa que se encarga de velar por la conservación, ambientación, limpieza, asignación de uso, horarios y en general de la administración de un recinto.
- c) **Solicitante:** Es la persona debidamente autorizada para llevar a cabo una determinada actividad en un recinto, y que vigila el cumplimiento de estos Lineamientos.
- d) **Responsable de la actividad:** La persona designada por el organizador de la actividad, quien se hará cargo de todo lo relacionado con ésta.
- e) **Participante:** Persona que asiste a una actividad programada en un recinto universitario.

CAPÍTULO III DE LA UBICACIÓN Y CUPO DE LOS RECINTOS

ARTICULO 4. La localización y capacidad de los recintos, es la siguiente:

Campo Uno:

- a) **Unidad de Seminarios Dr. Jesús Guzmán García.**
 - Auditorio Dr. Jesús Guzmán C-1. Capacidad para 130 personas.
 - Sala de Videoconferencias. Capacidad para 20 personas.
- b) **Aula A – 318.** Espacio para 30 personas.
- c) **Aula Magna.** Capacidad para 160 personas.
- d) **Explanadas:** De la Biblioteca, A un costado del Comedor y el Estacionamiento.

Campo Cuatro:

- a) **Unidad de Seminarios Dr. Jaime Keller Torres.**
 - Auditorio Dr. Jaime Keller C-4. Capacidad con butacas fijas para 120 personas, ampliada con sillas a 170 personas.
 - Aula Comedor. Capacidad para 48 personas.
 - Aula A. Capacidad para 40 personas.
 - Aula E. Capacidad para 36 personas.
 - Aula F. Capacidad para 17 personas.
 - Aula I. Capacidad para 16 personas
 - Aula G. Capacidad para 16 personas.
 - Aula H. Capacidad para 17 personas.
 - Jardín de la Unidad de Seminarios. Espacio para 1000 personas.
- b) **Edificio Extensión Universitaria.**
 - Auditorio Extensión Universitaria. Capacidad para 311 personas.
 - Aula Extensión Universitaria. Capacidad para 40 personas.
- c) **Auditorio MVZ.** Capacidad para 132 personas.
- d) **Explanadas** (IME, MVZ, Ingeniería Agrícola, Servicios Escolares, Biblioteca, Extensión Universitaria, Estacionamiento de Contaduría y Administración, Estacionamiento Principal)

CAPITULO IV DE LOS HORARIOS DE SERVICIO

ARTICULO 5. El horario de servicio de los recintos, es el siguiente:

Unidad de Seminarios Dr. Jaime Keller Torres	lunes a viernes	09:00 a 20:00
Auditorio Extensión Universitaria	lunes a viernes	09:00 a 20:00
Auditorio M. V. Z.	lunes a viernes	09:00 a 18:00
Unidad de Seminarios Dr. Jesús Guzmán García	lunes a viernes	08:30 a 20:00
Aula Magna de Campo 1	lunes a viernes	08:30 a 20:00

Salón Cultural de Campo 1

lunes a viernes

08:30 a 20:00

CAPITULO V DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECINTOS

ARTÍCULO 6. Los auditorios Dr. Jesús Guzmán C-1 y Dr. Jaime Keller C-4 estarán destinados única y exclusivamente para la realización de actividades académicas y culturales.

El resto de los espacios estará destinado para la realización de actividades académicas, culturales, administrativas y gremiales. Ningún espacio se facilitará para actos de carácter político o religioso.

ARTÍCULO 7. En caso de que los estudiantes deseen reservar algún recinto, tendrán que gestionarlo a través de su respectiva Coordinación de Carrera o de la Secretaria de Atención a la Comunidad.

ARTÍCULO 8. La solicitud de cualquier recinto será aprobada únicamente si existe un responsable de la actividad validado y acreditado por la autoridad correspondiente.

CAPÍTULO VI DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LOS RECINTOS

ARTÍCULO 9. La Coordinación autorizará el uso de los espacios únicamente a solicitud de alguna de las siguientes instancias:

- A. Dirección
- B. Consejo Técnico
- C. Secretarías
- D. Divisiones
- E. Coordinaciones
- F. Departamentos
- G. Unidades
- H. Centros de Enseñanza
- I. Representaciones de los Académicos y Trabajadores Administrativos

ARTÍCULO 10. La Unidad Responsable atenderá las solicitudes en estricto orden de llegada, éstas deberán hacerse por escrito en la “Solicitud de Recinto”, por lo menos con 5 días hábiles de anticipación. La confirmación de la solicitud se hará a más tardar un día después de hecha la misma.

ARTÍCULO 11. El número de asistentes previsto no deberá exceder la capacidad que estipule la *nueva normalidad* para cada recinto.

ARTÍCULO 12. Se podrá autorizar el uso de recintos a otras instancias ajenas a la FESC, cuya solicitud se planteará anticipadamente ante la Unidad Responsable, la cual resolverá la petición con el visto bueno de la Secretaría General, en razón del interés y la conveniencia institucional, la disponibilidad del inmueble y según los términos definidos en estos Lineamientos.

ARTÍCULO 13. Cada una de las Unidades Responsables actualizará diariamente el registro electrónico del uso de los recintos.

ARTÍCULO 14. La cancelación o cambios de fecha, se deberán notificar a la Unidad Responsable a la brevedad posible.

CAPÍTULO VII DE LAS REGLAS PARA EL USO DE LOS RECINTOS

ARTÍCULO 15. La solicitud de espacio se deberá realizar mediante la “Solicitud de Recinto” que la Unidad Responsable proporcionará.

ARTÍCULO 16. El responsable de la actividad se comprometerá a respetar el horario de inicio y de término de su actividad, para no generar retrasos en otros actos programados en ese recinto.

ARTÍCULO 17. Será responsabilidad del solicitante dejar en buenas condiciones el equipo audiovisual y los espacios reservados.

ARTÍCULO 18. Queda estrictamente prohibido pegar o clavar carteles, publicidad, anuncios o pendones que dañen paredes, cortinas, puertas o ventanas de los recintos, así como introducir alimentos, bebidas y fumar en las salas. La publicidad y anuncios se deberán colocar donde indique la Unidad Responsable.

ARTÍCULO 19. En caso de que se ofrezcan los servicios de cafetería y bocadillos, se realizará en las áreas reservadas para dichas actividades, de acuerdo con la solicitud correspondiente. La contratación de estos servicios será responsabilidad exclusiva de los organizadores.

ARTÍCULO 20. El préstamo del recinto incluye el préstamo de equipo audiovisual, informático o de cualquier otro tipo, si fue previamente solicitado y si se cuenta con él.

ARTÍCULO 21. El ingreso y permanencia en el recinto se apegarán a lo que indican los “**Lineamientos para la realización de festejos y actos similares dentro de la Universidad Nacional Autónoma de México**” publicados en Gaceta UNAM por la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario el 1° de diciembre de 2005.

CAPÍTULO VIII DEL ALQUILER DE LOS RECINTOS

ARTÍCULO 22. El alquiler de los recintos se sujetará a los lineamientos vigentes en las unidades responsables, y/o los señalados por la Secretaría Administrativa de la Facultad.

CAPÍTULO IX DE LA REALIZACIÓN DE ACTOS MASIVOS

ARTÍCULO 23. La realización de este tipo de actos, requiere de la previsión, planeación e implementación de medidas de protección y seguridad establecidas en los “**Lineamientos para la realización de festejos y actos similares dentro de la Universidad Nacional Autónoma de México**” publicados en Gaceta UNAM por la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario el 1° de diciembre de 2005.

ARTÍCULO 24. La solicitud para la realización de actos masivos en las explanadas de la FESC, se tendrá que tramitar con un mínimo de **30 días** hábiles de anticipación, debiendo ser muy específicos en el tipo de actividad que se vaya a realizar.

CAPÍTULO X DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 25. Éstas se aplicarán de acuerdo con los: **“Lineamientos para la realización de festejos y actos similares dentro de la Universidad Nacional Autónoma de México”** publicados en Gaceta UNAM por la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario el 1º de diciembre de 2005, que establecen:

Artículo 15: “El responsable o cualquiera de los organizadores del “acto” estarán obligados a coordinarse y poner de inmediato en conocimiento del funcionario de enlace cualquier incidente sobreviniente o cualquiera irregularidad que se suscite durante el desarrollo del “acto”.

“Los organizadores del “acto” serán responsables del exacto cumplimiento de las medidas de seguridad previstas y autorizadas para su realización. Las autoridades universitarias, de acuerdo con sus posibilidades institucionales, podrán apoyarlos en la aplicación de dichas medidas, especialmente al terminar el “acto”.

“Por otro lado deberán poner en conocimiento de las autoridades por medio del funcionario de enlace la presencia de personas o circunstancias que pongan en peligro el buen desarrollo del “acto” para que conjuntamente se tomen las medidas necesarias para su solución.”

Artículo 16:” La persona que durante el desarrollo del “acto” provoque o incurra en acciones de violencia u otros ilícitos será sancionada en los términos del Título Sexto del Estatuto General de esta Universidad, independientemente de la responsabilidad civil y/o penal que prevé el derecho positivo vigente”.

Artículo 17:” La Comisión Especial de Seguridad del H. Consejo Universitario será competente para conocer de los hechos de violencia u otros ilícitos que se susciten por la realización de un “acto” en los términos que establece su propio Reglamento”.

ARTICULO 26. El solicitante y la persona responsable de la actividad en el recinto no podrán, bajo ninguna circunstancia, prestar, ceder o arrendar a terceras personas el recinto que se les ha autorizado para su uso.

ARTICULO 27. En caso de que se ocasionen daños al recinto, mobiliario, equipos o instrumentos, no se autorizará nuevamente su utilización a la instancia, institución o persona responsable de la actividad, hasta que dichos daños hayan sido resarcidos.

ARTICULO 28. La FESC está exenta de toda responsabilidad derivada de la cancelación de las actividades que, por causas de fuerza mayor, paro de actividades académicas y/o administrativas ocurran.

TRANSITORIOS

TRANSITORIO 1. Cualquier asunto no previsto en el presente reglamento será resuelto por la dirección de la FESC.

TRANSITORIO 2. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el portal de la Facultad.