

## **LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO DE ESPACIOS GENERALES.**

La Secretaría Académica en coordinación con las *Direcciones Académicas* fortalece en forma autónoma el uso de sus espacios generales a fin de lograr una buena administración de los mismos y así obtener servicios académicos de calidad.

El presente documento tiene como objetivo, establecer los lineamientos para la administración, operación y uso de las instalaciones de los Espacios Generales, así como los servicios que prestan con el propósito de regular la organización, operación, acceso de usuarios, uso y seguridad de las instalaciones.

Para efectos del presente documento, se entenderá por:

- I. Universidad:** Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo.
- II. Usuario:** a los beneficiarios de los servicios proporcionados por los Espacios Generales, personal académico, estudiantes, trabajadores administrativos y funcionarios universitarios.

### **1. DE LOS ESPACIOS GENERALES.**

1.1 Se denomina “Espacios Generales” al conjunto de inmuebles que están en las instalaciones de la Universidad. Los cuales son: Sala de Juntas de Rectoría, Sala de Juntas Maestros; Auditorio; Espacio Ritual y Centro Cultural.

### **2. DEL ACCESO A LOS ESPACIOS GENERALES**

De las obligaciones de acceso a los espacios generales.

- 2.1 No se permite el ingreso a persona alguna bajo los efectos de bebidas alcohólicas, fármacos o estupefacientes.
- 2.2 Para el uso de los espacios generales debe solicitarse a las áreas correspondientes que son:

- a) Para el uso de la sala de juntas de rectoría, solicitarlo con el personal de apoyo de Rectoría;
- b) Para el uso de la sala de juntas de los maestros, solicitarlo con el personal de apoyo de la Secretaría Académica;
- c) Para el uso del Centro Cultural, solicitarlo con el personal de apoyo de la Dirección de Vinculación Social Universitaria;
- d) Para el uso del Espacio Ritual, solicitarlo con el personal de apoyo del Centro de Lenguas;
- e) Para el uso del Auditorio solicitarlo con el personal de apoyo de la Dirección de Administración y Finanzas.

2.3 Es responsabilidad del organizador del evento procurar no ocupar los tiempos destinados a la hora de comida de los estudiantes. Así como solicitar con la debida anticipación del uso del espacio y la logística en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, se recomienda que sea con siete días hábiles de anticipación a fin de no empalmar actividades.

### **3. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

Para el uso de los espacios generales, son obligaciones de los usuarios:

- 3.1. Responsabilizarse del material que utilicen;
- 3.2 Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y materiales, sujetándose a los mecanismos de control, de seguridad y vigilancia correspondientes;
- 3.3 Guardar respeto y consideración;
- 3.4 No fumar en los espacios generales;
- 3.5 Reintegrar el material o el equipo utilizado al lugar que se designe para ello, sin daño alguno;
- 3.6 Dar aviso inmediato al área encargada de regular el espacio general en caso alguna pérdida o daño material;

3.7 Abstenerse de introducir y/o trabajar con sustancias o elementos que dañen el material, mobiliario y equipo;

#### **4. SANCIONES DE LOS USUARIOS**

Serán motivo de sanción:

4.1 Dañar, modificar o destruir equipos, acervos y materiales proporcionados para el uso de los espacios generales.

4.2 Sustraer equipos, acervos, accesorios y materiales proporcionados para el uso de los espacios generales que se encuentren inventariados.

4.3 Presentar documentos falsos para solicitar el uso de los servicios académicos.

Serán sanciones las siguientes:

Todas las faltas y daños producidos a los bienes de los espacios generales de la Universidad serán evaluados por un Consejo Técnico. El cual será conformado y convocado por el área encargada del inmueble que sufra el daño. Es decir, por la Secretaría Académica junto con las Dirección de Vinculación Social Universitaria, Dirección de Centro de Lenguas; Dirección de Administración y Finanzas y Rectoría.