

# **REGLAS GENERALES PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES, MATERIALES Y EQUIPO DEL DEPARTAMENTO FORESTAL DE LA UAAAN.**

## **Capítulo I**

### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** Las presentes reglas tienen como propósito establecer los criterios generales que deberán ser observados, invariablemente y sin excepción, por quienes accedan y hagan uso de las instalaciones del Departamento Forestal; por tanto, su acatamiento será obligatorio.

En lo conducente, será aplicada supletoriamente la normatividad que rige las actividades académico-administrativas de la Universidad.

**Artículo 2.-** El Departamento Forestal de la UAAAN, con el fin de cumplir fielmente con el objetivo que tiene conferido por ley, de acuerdo con su capacidad instalada además de brindar diversos servicios de educación superior, ofrece asistencia en el área de la forestería a la comunidad que así lo demanda, pero también programa actividades de extensión a las que podrá acceder la comunidad externa.

**Artículo 3.-** Las disposiciones contenidas en las presentes reglas, tienen los siguientes objetivos:

a) Lograr el máximo aprovechamiento de la capacidad instalada con que cuenta el Departamento en forma racional de sus instalaciones académicas, administrativas y áreas comunes, con lo cual la comunidad obtendrá mejores resultados, tanto de manera individual como en conjunto.

b) Fomentar entre la comunidad interna, en primera instancia, el hábito del uso racional de todas las instalaciones, materiales y equipo con que cuenta el Departamento, lo que traerá como consecuencia que dicha práctica sea difundida entre la comunidad interna y externa.

c) Propiciar la autodisciplina y el sentido de cooperación entre la comunidad usuaria, para el resguardo y cuidado del patrimonio departamental.

**Artículo 4.-** Será el Jefe de Departamento, por conducto del Técnico Académico, el encargado de demandar y vigilar que se apliquen puntualmente las presentes reglas.

## **Capítulo II**

### **De las actividades académicas**

**Artículo 5.-** Los profesores que programen cualquier tipo de evento técnico académico, deberán comunicar oportunamente a la jefatura del departamento el espacio en donde se quisiera llevar a cabo, el personal técnico y administrativo que se apoyará; asimismo el mobiliario y equipo del que habrán de disponer para lograr la adecuada organización y utilización de las instalaciones durante el evento académico, cultural, deportivo o institucional.

**Artículo 6.-** Todo tipo de actividad que se pretenda realizar en el interior de las instalaciones del Departamento, ya sea por las unidades administrativas y académicas de la Universidad o por usuarios externos, deberán contar con la autorización del Jefe de Departamento o en aquel quien delegue facultades; en caso contrario, éstos no podrán llevarse a cabo, quedando bajo la responsabilidad del omiso la posible reparación del daño que su cancelación o suspensión pudiera ocasionar, ello sin considerar que le sean fincadas las responsabilidades que conforme a derecho procedan.

**Artículo 7.-** Para toda actividad académica, sobre todo las que se desarrollen en espacios cerrados, el profesor deberá respetar el aforo autorizado, sin rebasar los máximos establecidos para cada Aula. En este caso, el aula abrirá las puertas 15 minutos antes de la hora programada para el inicio y deberán quedar desalojadas dentro de los 15 minutos siguientes a la finalización de la actividad, clase o acto presentado.

**Artículo 8.-** El Departamento otorgará, cuando así proceda y dentro de lo posible, toda clase de facilidades para la instalación de mamparas, letreros semifijos, materiales gráficos o informativos, instalación de equipos para la transmisión, filmación o grabación de algún evento, siempre que no se dañe, modifique o altere la estructura de sus instalaciones. Dichos sitios, invariablemente, serán determinados por el organismo.

**Artículo 9.-** Queda estrictamente prohibido colocar en el interior del Departamento Forestal y por consecuencia en el interior de los recintos académicos leyendas, anuncios, impresos, mantas o propaganda de carácter religioso, político o comercial, y solo se podrán colocar aquellos que cuenten con la autorización concedida para el efecto y en las áreas predeterminadas para ello, lo que se acreditará con el sello que aplique la Jefatura del Departamento.

En su caso, los solicitantes serán responsables de los daños y perjuicios que se pudiesen ocasionar a las instalaciones, mobiliario, equipo o acabados.

### **Capítulo III**

#### **De la programación**

**Artículo 10.-** Las actividades docentes, de extensión y vinculación o de naturaleza administrativa que se lleven a cabo en las instalaciones del departamento y que sean programadas por las áreas interesadas, estarán a cargo y bajo la responsabilidad del profesor que las promueva, quien contará con el apoyo de otros profesores y administrativos para efectos de disponer el acceso y uso pertinente del mobiliario, equipo e infraestructura necesarios para su realización.

**Artículo 11.-** La Universidad, por conducto del Departamento Forestal, podrá facilitar el uso de sus instalaciones a entidades externas y a particulares, siempre y cuando no se interfieran las programaciones del propio departamento y que los eventos a presentar sean congruentes con la política académica, cultural y de extensión de la propia institución.

En su caso, los solicitantes deberán cubrir los costos o alquileres que para dicho evento fije la Universidad o el Departamento a través de la Dirección Administrativa.

**Artículo 12.-** El Departamento, podrá cancelar o suspender cualquier evento a celebrarse en sus instalaciones, de presentarse causas de fuerza mayor que así lo ameriten.

## **Capítulo IV**

### **Del acceso a las instalaciones**

**Artículo 13.-** El acceso o uso de las instalaciones del Departamento solo se permitirá dentro de los días y horarios hábiles laborables para la institución, en este caso deberá obrar la autorización por escrito o de manera verbal del servidor público al que se pretende visitar; quedan exceptuados de la disposición anterior, aquellos eventos de carácter extraordinario que sean programados por el Departamento en días y horas inhábiles, aquellos que por su trascendencia o naturaleza no se puedan diferir o no se puedan llevar a cabo en otra fecha.

**Artículo 14.-** Toda persona que acceda y permanezca en las instalaciones del Departamento deberá cumplir con los requisitos establecidos por éste a través de las consignas de vigilancia; en todo caso, el personal académico, administrativo y alumnos deberán portar, sin excepción y en un lugar visible, la credencial o gafete que los acredite como integrantes de la comunidad. Para el caso de visitantes externos o pacientes, estos deberán registrar a su ingreso y portar el gafete que los identifique como "Visitantes".

**Artículo 15.-** Para el caso de "invitados especiales" el área responsable del evento proporcionará, por lo menos con 24 horas de anticipación, al Departamento de

Recursos Materiales y Servicios Generales una lista que contendrá el nombre, lugar de procedencia y hora de llegada del asistente, a fin de facilitar y agilizar su acceso.

**Artículo 16.-** Toda persona que asista o permanezca en las instalaciones del Departamento deberá acatar, sin excepción, las medidas de orden y disciplina que dicte la Universidad y el Departamento por medio de las autoridades facultadas para ello.

**Artículo 17.-** Las autoridades de la Universidad, a través del personal de vigilancia, estarán facultadas para impedir el acceso a las instalaciones a personas ajenas a la misma, que se presenten en estado de ebriedad, bajo el influjo de alguna droga o psicotrópico, que porten armas (excepto los cuerpos de seguridad pública que estén facultados o autorizados para ello), personas que se dediquen a la venta sin estar autorizadas o quienes pretendan introducirse para llevar a cabo actos de propaganda política o religiosa.

## **Capítulo V**

### **Del uso de las instalaciones**

**Artículo 18.-** Todos los espacios o instalaciones del Departamento, abiertas o cerradas, deberán ser usados únicamente para los fines a que han sido destinadas o bien para aquellos que su diseño o arquitectura lo permitan y sean previamente autorizados por el Jefe de Departamento.

**Artículo 19.-** Los usuarios, internos o externos, que hagan uso de los espacios o instalaciones, deberán apegarse estrictamente a los lineamientos internos que la Universidad y el departamento Forestal han emitido para su uso o funcionamiento. Como espacios o instalaciones a que se hace referencia, están considerados los laboratorios, cafetería, aulas, salones de usos múltiples, áreas comunes, cubículos, bodegas área de oficinas, áreas sanitarias y jardines.

**Artículo 20.-** Sin perjuicio de lo que establezcan los lineamientos particulares para el uso o funcionamiento de los espacios o instalaciones señaladas en el numeral que antecede, de manera general y dependiendo del lugar de que se trate, estará prohibido fumar, introducir alimentos, bebidas alcohólicas, drogas o enervantes, radiorreceptores o reproductores que causen molestia a otros usuarios, así como objetos voluminosos que pudieran poner en riesgo la salud o integridad física de otras personas.

## **Capítulo VI**

### **Del personal responsable de las instalaciones y del equipo**

**Artículo 23.-** Dentro de sus respectivas competencias, el personal que esté a cargo de alguna instalación y uso de equipo será el responsable de:

- I. Cuidar que no se altere el orden durante el uso de las mismas solicitando, en su caso, al área correspondiente su apoyo a efecto de que, por medio del personal de vigilancia, se restablezca la disciplina o se desaloje el lugar;
- II. Vigilar que sean cumplidas por los usuarios las medidas previstas por el artículo 20 de las presentes reglas, así como las establecidas por los reglamentos o disposiciones internas que rijan su funcionamiento, de ser el caso;
- III. Cuidar que la instalación y el equipo prestado y que este bajo su responsabilidad se conserve en buenas condiciones y los usuarios le den el uso debido;
- IV. De darse alguna eventualidad que afecte el patrimonio de la institución, rendir un informe por escrito al Jefe del Departamento, a fin de que con base en él se tomen las medidas necesarias, que permitan su resarcimiento.

**Artículo 24.-** cuando el personal académico requiera de equipo audio visual o de computo para poder desarrollar la clase o evento a realizar deberá solicitarlo por escrito por medio del *“cuaderno de solicitud del equipo de computación y audiovisual”* el cual tiene como fin administrar el equipo con que cuenta el departamento y programar el uso del mismo de acuerdo a las solicitudes realizadas por los académicos; el cuaderno estará a disposición de los académicos en el área secretarial, el cual será controlado por la persona que designe la jefatura del departamento; y será responsable de la administración y control de dicho equipo. Queda estrictamente prohibido hacer uso del equipo para actividades que no sean de docencia, capacitación y/o vinculación del Departamento Forestal.

Considérese como equipo de computo y audiovisual las Lap top, cañones, proyector de acetatos, proyector de filminas y accesorios para dicho equipo.

**Artículo 25.-** el académico que solicite el equipo mencionado en el artículo anterior, deberá firmar un vale al encargado, revisar que los cables y extensiones estén completos y en buen estado; una vez usado el equipo deberá de entregarlo inmediatamente y recoger su vale; esto para ceder el equipo para el uso de los demás académicos que lo han solicitado.

**Artículo 26.-** una vez terminadas las labores académicas, el equipo deberá concentrarse en el área de resguardo, para que esté disponible al otro día. Los permisos especiales de salida de equipo deberán ser autorizados por el jefe del departamento por escrito y entregados el día y hora señalados por el usuario para su pronta reincorporación y disposición para los demás académicos.

**Artículo 24.-** La institución no tendrá ninguna responsabilidad civil o relación laboral con el personal externo que haga uso de las instalaciones, cualquiera que sea la forma en que ello se dé, hecho que le será comunicado de manera fehaciente por conducto de la unidad responsable del evento. En este sentido, el buen o mal uso que pudiera darles lo hará bajo su libre albedrío.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.-** Se expiden las presentes Reglas Generales para el uso de las instalaciones del Departamento Forestal de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, a los xxxxxx días del mes de xxxxx del año dos ocho, derogando cualquier disposición que pudiera oponerseles o bien se haya venido aplicando hasta la fecha con base en el uso o costumbre.

**Segundo.-** Publíquense para conocimiento y estricta observancia de la comunidad forestal y en general, a través de los medios oficiales de difusión de que dispone el organismo.

Las presentes Reglas Generales para el uso de las instalaciones del Departamento Forestal de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro fueron conocidas, discutidas y consensuadas durante las reuniones de Academia convocada por el jefe de departamento, de fecha xxxxx del año dos mil ocho, publicado en el Periódico Mural el xxxxxx de xxxxxx de 2008.