

SEXTA SESIÓN ORDINARIA REALIZADA EL 13 DE OCTUBRE DE 2023.

Acuerdo UACM/CPSLT-6/ORD-6/5/23

Por unanimidad, el Pleno del Sexto Consejo de Plantel San Lorenzo Tezonco aprueba los Lineamientos para el uso de las aulas audiovisuales en el Plantel San Lorenzo Tezonco.

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE AULAS AUDIOVISUALES EN EL PLANTEL SAN LORENZO TEZONCO

Exposición de motivos

El Sexto Consejo de Plantel, órgano de gobierno local es el encargado de dar especificidad a las políticas generales de la Universidad en el plantel San Lorenzo Tezonco, de conformidad con la Ley de la Universidad Autónoma de la ciudad de México, el Estatuto General Orgánico y demás normatividad aplicable, para lo cual cuenta con atribuciones legales para definir los criterios y/o lineamientos para la administración, planeación y organización del uso de espacios físicos e instalaciones de este Plantel y así garantizar su buen funcionamiento.

Fundamentación legal

Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México artículos 2, 3, 4 fracciones XII y XIV, 5 fracción III. **Estatuto General Orgánico** artículos 24, 25 fracciones I, V, VII, y X; y, el **Catálogo de Normas de Convivencia de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México**, artículos 21 y 22.

Con base en la legislación universitaria citada se expiden los siguientes **LINEAMIENTOS PARA EL USO DE AULAS AUDIOVISUALES EN EL PLANTEL SAN LORENZO TEZONCO**, normatividad de carácter obligatorio para toda la comunidad universitaria del plantel San Lorenzo Tezonco, para lo cual se deberá atender lo siguiente:

1. El Área de Enlace Administrativo es la responsable de la aplicación de los Lineamientos para el uso de las aulas audiovisuales en el plantel San Lorenzo Tezonco.
2. Las aulas audiovisuales son para el uso preferencial del personal académico y administrativo del plantel San Lorenzo Tezonco de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
3. La asignación y préstamo de las aulas audiovisuales está sujeto a la disponibilidad de las mismas y a su buen uso.

4. El préstamo de aulas audiovisuales a estudiantes de la universidad deberá estar avalado por personal académico y/o administrativo adscrito al Plantel, quien será responsable del espacio y equipos solicitados.
5. El (La) usuario (a) no podrá solicitar el apartado de aulas audiovisuales por todo un semestre; en todo caso podrá apartar el aula para un máximo de 5 (cinco) eventos durante el semestre y por grupo.
6. La solicitud para la asignación y préstamo de aulas audiovisuales, se realizará con cinco días hábiles de anticipación del inicio de cada semestre (conforme al calendario oficial autorizado por el Consejo Universitario), por medio de un formato que tiene el personal del Enlace Administrativo o por medio de oficio que se podrá enviar mediante correo electrónico institucional, especificando claramente, el equipo que solicita, el día o días que requiere le sea asignada el aula audiovisual, la cantidad de personas que la ocuparán y el tiempo de uso que se requiere, con la finalidad de programar las solicitudes de asignación.
7. El (La) usuario (a) tiene 15 minutos de tolerancia para poder llegar a su evento y en caso de no ser así, se cerrará el aula audiovisual hasta que llegue éste (a), por lo cual, se debe respetar el horario asignado, ya que el aula audiovisual tiene una calendarización para su préstamo, previa asignación, por lo tanto se ocupará en función de ésta por el siguiente usuario(a).
8. Se deberá revisar por el (la) usuario (a) la entrega del equipo, ya que éste (a) se obliga a devolverlo en las mismas condiciones en que lo recibió, si se presenta alguna falla, daño o alguna otra anomalía, deberá notificarlo inmediatamente al personal del Enlace Administrativo, de lo contrario se asumirá que la misma fue provocada por el (la) usuario (a) y tendrá que iniciar el trámite correspondiente implementado por la Coordinación de Servicios Administrativos para el caso de siniestros que afecten bienes de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, en su carácter de usuario (a) del bien afectado.
9. Queda prohibido hacer uso de las aulas audiovisuales para fines no institucionales.
10. En periodo vacacional, periodos de descanso y descansos obligatorios no se prestarán las aulas audiovisuales, salvo que el (la) usuario (a) cuente con autorización de la Coordinación de Plantel y se tenga disponibilidad de personal para la entrega en préstamo del aula audiovisual y los equipos que se requieran.
11. El préstamo de aulas audiovisuales en días laborables se realizará únicamente en los horarios institucionales autorizados; en caso contrario se deberá contar con la autorización de la Coordinación de Plantel y verificar la disponibilidad de personal

del Enlace Administrativo, para la entrega en préstamo del aula audiovisual y los equipos que se requieran.

12. Para el préstamo del aula audiovisual, el (la) usuario (a) deberá presentar el formato de solicitud u oficio de respuesta del correo institucional en el que se autoriza el préstamo, mismo que se mostrará al personal del Enlace Administrativo que abre y entrega el aula, así como los equipos solicitados.
13. No se podrán sacar los equipos que se encuentran dentro de las aulas audiovisuales, salvo que exista autorización por escrito de la Coordinación de Plantel.
14. El personal del Enlace Administrativo será responsable del préstamo de las aulas audiovisuales y de su equipo, y tendrá las siguientes responsabilidades:
 - a) Garantizar que los (las) usuarios (as) cumplan con estas políticas de operación.
 - b) Atender las solicitudes de préstamo de aulas audiovisuales.

Transitorios

Único. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la página electrónica institucional de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.