



LINEAMIENTOS INTERNOS PARA ALUMNOS, ACADÉMICOS Y PERSONAL ADMINISTRATIVO, REFERENTES AL USO DE LAS DISTINTAS ÁREAS DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS VALLES

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El Centro Universitario, en cumplimiento de las atribuciones que le confieren los siguientes ordenamientos: Ley Orgánica, artículo 55; Estatuto General Universitario, Título Cuarto, del Gobierno y Administración de los Centros Universitarios, Capítulo IV, de la Secretaría Administrativa, Artículo 127, 128: fracciones VI, VII, artículo 129: fracción IV; Estatuto del Centro Universitario, Apartado Segundo, De la Secretaría Administrativa, artículo 42, 43: Sección IV, De la Coordinación de Servicios Generales, Artículo 48, Fracciones: I, III, VI, VII, VIII y IX. Crea los presentes Lineamientos y los mismos tienen el objetivo de regular la estancia del Estudiante dentro de las instalaciones del Centro Universitario de los Valles.

CAPÍTULO II Del uso de los diferentes espacios

Artículo 2.- El personal académico, administrativo y estudiantes tienen derecho hacer uso de todo el equipo que se encuentra en cada laboratorio, oficina, Centro de Servicios Académicos y en cualquier espacio en el que pueda desarrollar sus actividades. Tomando en cuenta las siguientes indicaciones:

- a) *El equipo de aire acondicionado funciona automáticamente a una temperatura programada, por tal motivo **no se deberá operar, manualmente**, en caso necesario deberá de solicitar y justificar a la Coordinación de Servicios Generales específicamente a la Unidad de Conservación, Mantenimiento y/o Vigilancia la reprogramación de la temperatura requerida, así mismo con la finalidad de tener mayor aprovechamiento del aire y rendimiento óptimo de los equipos se deberán de tener los siguientes cuidados: **mantener cerradas en todo momento la puerta y ventilas.***
- b) *La pantalla eléctrica solo deberá ser utilizada para proyecciones, por lo que en caso de no ser requerida deberá de permanecer resguardada para evitar el deterioro y así mismo el mecanismo de control, solo se utilizará en caso de ser necesario. Además por ningún motivo la pantalla podrá ser utilizada como pizarrón.*
- c) *El suministro de agua para los enfriadores y calentadores de agua es exclusivo de la Coordinación de Servicios Generales, por tal motivo queda estrictamente prohibido el poner otro tipo de agua en el contenedor. Es facultad del usuario el*



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS VALLES

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES

cuidado del equipo y reportar a esta Coordinación la falta del líquido o cualquier falla del equipo.

d) Se deberá de hacer buen uso de los siguientes equipos:

- *Videos proyectores*
- *Filtración y purificación de agua de luz ultravioleta.*
- *Televisiones*
- *Computadoras*
- *Impresoras*
-

e) Por ningún motivo se permitirá la estancia en el Centro Universitario después de las 22:00hrs. salvo solicitud y autorización de la Secretaria Administrativa y/la Coordinación de Servicios Generales

Artículo 3.- Académicos, Administrativos y Estudiantes, tienen derecho hacer buen uso de todo el mobiliario que se encuentra en cada laboratorio, quedando limitadas las siguientes situaciones:

- a) Sentarse sobre las mesas y rayarlas.*
- b) Pegar chicles y propaganda de cualquier tipo sobre mesas y sillas*
- c) Pisar sobre las sillas.*
- d) Sacar las sillas de las aulas para sentarse.*
- e) Escribir sobre el pintarrón con marcadores de aceite.*
- f) Extraer mesas, sillas y cestos de residuos sólidos sin autorización.*
- g) Difundir información en vitrinas sin la autorización de la Secretaría Administrativa.*

Artículo 4.- El personal académico, administrativo y estudiantes se comprometen al cuidado de las instalaciones, al no cometer las siguientes acciones:

- a) Recargar los pies sobre los muros*
- b) Obstruir las puertas con cualquier objeto*
- c) Cometer o promover actos inmorales o ilícitos*
- d) Llevar acabo eventos de carácter partidista o religioso*
- e) Fumar*
- f) Violar los horarios establecidos para cada laboratorio de aprendizaje*
- g) Utilizar clavos, pegamento o adhesivos y cualquier otro tipo de materiales para pegar, colgar o fijar cualquier objeto en los muros*
- h) Dejar objetos de ningún tipo en las instalaciones*



Artículo 5.- El personal académico, administrativo y estudiantes adquieren el compromiso, para un mejor cuidado de las instalaciones y el medio ambiente, contribuyendo en las siguientes acciones:

- a) *Depositar los residuos de manera clasificada, en los contenedores expofeso para ello.*
- b) *Respetar las señales de protección civil*
- c) *Apagar la luz al retirarse del aula*
- d) *Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y mobiliario*
- e) *Operar adecuado de las persianas*
- f) *Hace un uso racional del agua*
- g) *Otros*

Artículo 6.- Con la finalidad de garantizar una estancia agradable y que los espacios académicos cumplan con su función se deberá evitar ingerir alimentos y bebidas al interior de los laboratorios de Cómputo y Aprendizaje, Auditorios y Biblioteca.

Artículo 7.- Por ningún motivo se deberá pegar propaganda de cualquier tipo en muros, cristales y mamparas de sanitarios.

Artículo 8.- Por ningún motivo deberán introducir, ni ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualquier tipo de drogas así como cualquier tipo de arma, que alteren el orden de la Institución educativa.

Artículo 9.-. El personal académico, administrativo y estudiantes tienen el deber de reportar a la Coordinación de Servicios Generales cualquier falla en los equipos, el deterioro del mobiliario así como las anomalías que se detecten en la infraestructura e instalaciones.

CAPÍTULO III

Del control del acceso, vehículos y estacionamientos

Artículo 10.- Al inicio de cada Ciclo escolar todos los Estudiantes tienen el compromiso de registrar en la Coordinación de Servicios Generales específicamente en el área de Vigilancia su(s) vehículo(s) así como el personal Académico y Administrativo deberán hacer su registro correspondiente.



Artículo 11.- No está permitido estacionarse sobre banquetas, ni en lugares que obstruyan las maniobras de vialidad tanto vehicular como peatonal.

Artículo 12.- Cuando exista la indicación por parte del Personal de Vigilancia, que los estacionamientos estén a su máxima capacidad, el usuario deberá estacionar su vehículo, en el área de servidumbre.

Artículo 13.- El Centro Universitario no se hace responsable de daños totales o parciales a los vehículos, en el tiempo que estén estacionados en el interior o el entorno del Centro Universitario, es compromiso de la Institución, el control, el orden y evitar cuando esté a su alcance cualquier acto de vandalismo y coadyuvar en el proceso de investigación, que de ello se derive.

Artículo 14.- No está permitido que los vehículos pernoten en el Centro Universitario. Pero en caso de fuerza mayor se deberá notificar a la Coordinación de Servicios Generales, para su valoración y autorización.

El horario para poder ingresar y salir del Centro Universitario es de las 07:00 a las 22:00 hrs; después de este horario no se permitirá la salida de vehículos.

Artículo 15.- Al arribar al Centro Universitario por cualquier medio se deberá de tener las siguientes precauciones:

I).-De manera peatonal

- a) *Utilizar el puente para cruzar la carretera.*
- b) *Utilizar los andadores y banquetas.*
- c) *Respetar las señales y medidas seguridad.*

II).- De manera vehicular

- a) *Conducir a la velocidad permitida 10 km/hrs.*
- b) *No estacionarse en zonas restringidas.*
- c) *Estacionarse adecuadamente.*
- d) *No tener el radio encendido.*
- e) *Las motocicletas no deberán circular ni estacionarse en explanadas y andadores.*
- f) *El ingreso o salida del Centro deberá realizarse con todas las medidas de seguridad tomado en cuenta los siguientes puntos:*
 - *Utilizando los carriles de desaceleración e incorporación.*
 - *Utilizando los retornos adecuadamente*
 - *Respetando los límites de velocidad y*
 - *Observando los señalamientos de seguridad.*
- g) *Contar con su chip vigente.*



CAPÍTULO IV

Del cuidado de las áreas verdes

Artículo 16.- La Administración del Centro Universitario está facultada para elaborar programas de forestación y reforestación. En los que participe toda la Comunidad Universitaria, a fin de lograr un mejor aprovechamiento ecológico de las áreas verdes.

Artículo 17.-. La Comunidad Universitaria en general tiene el deber de conservar y mantener las áreas verdes, tomando en cuenta las siguientes acciones:

- a) *No tirando residuos u otro objeto en los jardines.*
- b) *Hacer un uso adecuado de las áreas verdes cuando sean utilizadas para fines académicos o en su defecto caminar exclusivamente por los andadores para conservación de las mismas.*

CAPÍTULO V

Del Control de los ciberjardines

Artículo 18. El estudiante tiene derecho hacer buen uso del mobiliario de los ciberjardines y deberá de tener los siguientes cuidados con el mobiliario y su entorno

- a) *Procurar no dejar residuos en las mesas, depositarla en los contenedores, de manera clasificada.*
- b) *Evitar sentarse sobre las mesas o subir los pies en la misma;*
- c) *Hacer buen uso de las bancas.*
- d) *Si existiera algún desperfecto en el mobiliario del ciberjardin o en el sistema eléctrico favor de reportarlo a Servicios generales.*
- e) *No fumar.*



CAPÍTULO VI

Del uso de las áreas deportivas

Artículo 19.- El uso de las áreas deportivas, estarán sujetas a la programación que se realice en la Coordinación de Servicios Académicos y Extensión, con el ánimo de que todos los eventos se lleven a cabo organizadamente. Serán aplicados los acuerdos de estas dos instancias.

CAPITULO VII

De las sanciones

ARTÍCULO 20.- En caso de que el personal académico, administrativo y estudiantes hagan mal uso de las instalaciones o no se respeten los siguientes Lineamientos, el titular de la Coordinación de Servicios Generales, procederá a hacer el reporte de hechos y turnarlo a la Comisión de Responsabilidades del H. Consejo del Centro, quien es la instancia facultada para aplicar alguna sanción en caso de ser necesario, conforme a la Normatividad vigente.

CAPÍTULO VIII

Transitorios

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos dejan sin efecto los que se encontraban publicados en el sitio electrónico del Centro Universitario hasta la fecha.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS VALLES

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA/COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES

Primera edición Noviembre de 2002

Primera revisión Abril de 2009

Segunda Revisión Agosto de 2016

Dr. José Luis Santana Medina.

Rector del Centro Universitario

Dr. Víctor Manuel Castillo Girón.

Secretario Académico

Dra. María Isabel Arreola Caro

Secretario Administrativo

Ing. Wenceslao Núñez López.

Coordinador de Servicios Generales

Ing. Erasmo Misael Renteria Vargas

Jefe de la Unidad de Conservación y Mantenimiento

Lic. Marco Antonio Bernal Quijas.

Responsable de Protección Civil y Seguridad Escolar

Ameca Jalisco, Julio de 2016