

## LINEAMIENTOS INTERNOS PARA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS DEL CICESE

### 1.0 ANTECEDENTES

El Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California (CICESE) tiene entre sus objetivos el realizar actividades de investigación científica básica y aplicada, innovación tecnológica, desarrollo y formación especializada de capital humano de alto nivel, difundir los resultados de sus investigaciones, así como actividades docentes en diversas áreas de la ciencia.

Para el logro de sus objetivos el CICESE requiere del uso de espacios que cuenten con la infraestructura necesaria o puedan ser habilitados con la misma para llevar a cabo las actividades de investigación.

Por lo anterior, uno de los medios para lograr un mejor aprovechamiento de los espacios es la expedición de Lineamientos Internos para su utilización.

### 2.0 OBJETIVOS

Los presentes lineamientos tienen por objeto regular el uso y administración de los espacios que se encuentran dentro de las instalaciones que conforman el CICESE, incluyendo sus Unidades Académicas.

La asignación de los espacios se realizará de acuerdo con lo previsto en los presentes Lineamientos

### 3.0 FUNDAMENTO LEGAL

- Artículos 63, 105 y 106 Ley General de Bienes Nacionales
- Artículo 15 fracción VI del Estatuto Orgánico del CICESE
- Manual de Organización de las Áreas Académicas y de Apoyo del CICESE.

### 4.0 AMBITO DE APLICACIÓN

Todas las personas servidoras públicas empleadas del CICESE, personas que colaboren en los proyectos de investigación y demás personal que tenga asignado el uso de un espacio.

Todos aquellos espacios físicos que se encuentren dentro de las instalaciones propiedad del CICESE, incluyendo sus Unidades Académicas, tales como laboratorios, plataformas, oficinas, terrenos, etc.

## 5.0 DEFINICIONES

- Espacio o Espacios: Todos aquellos espacios físicos que se encuentren dentro de las instalaciones propiedad del CICESE, incluyendo sus Unidades Académicas.
  - Espacios comunes: Entiéndase, gimnasio, salón de usos múltiples, auditorio institucional, terrenos, kioscos, estacionamientos, banquetas, vialidades, salas de juntas.
  - Unidades Académicas: La Paz, Tepic y Monterrey.

## 6.0 DISPOSICIONES GENERALES

Los gastos que se deriven del mantenimiento y operación de los espacios, incluyendo la reparación a su equipo o instalaciones serán con cargo al proyecto que se beneficie directamente con su uso, y se realizaran previa solicitud de estos.

Las personas servidoras publicas estarán obligados a procurar la conservación de los espacios a su cargo, reportando inmediatamente a la Coordinación del Área de Servicios Generales o a la Coordinación del Área de Obras y Mantenimiento las irregularidades que observen en su funcionamiento.

La autorización del uso de los espacios estará sujeta al análisis realizado por la Dirección Administrativa cuando se traté de espacios comunes y de los Consejos Internos de las Divisiones Académicas y Direcciones de Apoyo cuando los espacios correspondan a estas conforme a su disponibilidad.

El uso de los espacios podrá ser solicitado por las personas servidoras públicas empleadas del CICESE y por los participantes de los proyectos, previa autorización del responsable.

Para hacer uso de algún espacio, el interesado deberá presentar una solicitud a la Dirección Administrativa o al Consejo Interno de la División Académica o Dirección de Apoyo quienes analizarán y en su caso autorizarán su uso, para lo cual se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Las personas servidoras públicas empleadas del CICESE, personas que colaboren en los proyectos de investigación y demás personal deberán comprobar tener recursos que

garanticen la subsistencia y el mantenimiento de la infraestructura a utilizar, además de contar con personal técnico que apoye en las actividades de dicho mantenimiento.

- Si se trata de un proyecto de colaboración, presentar el Convenio aprobado por el Departamento Jurídico del CICESE.

La solicitud de uso de espacios deberá contener:

- Nombre del solicitante.
- Indicación del espacio que quiere utilizar.
- El período de utilización del Espacio.
- Nombre del proyecto para el cual se está solicitando el espacio
- Objetivos y actividades que se realizarán en el Espacio solicitado.
- Especificar si requiere alguna adecuación adicional incluyendo TIC's, así como cualquier otra situación especial que requiera hacer en el Espacio.
- Justificación del uso del espacio y descripción del impacto o beneficio que tendrá para CICESE la realización de las actividades en el espacio utilizado.
- Especificar como maximizará y optimizará el espacio solicitado si lo comparte con otro solicitante.

Después de deliberar, la Dirección Administrativa cuando se traté de espacios comunes y/o los Consejos Internos de las diferentes Divisiones Académicas y Direcciones de Apoyo cuando se trate de espacios dentro de su esfera de competencia, informarán al solicitante por escrito y si está de acuerdo con las condiciones firmará un acuerdo.

Una vez asignado el espacio, el solicitante podrá realizar adecuaciones y el costo será con cargo al presupuesto de su proyecto o al que determine su jefe inmediato.

Al terminar el uso del espacio asignado y de conformidad con lo autorizado, el usuario deberá entregarlo al responsable de este en un plazo no mayor de 10 días hábiles.

En caso de requerir prórroga, el usuario deberá enviar una solicitud a la Dirección Administrativa cuando se traté de espacios comunes y/o los Consejos Internos de las diferentes Divisiones Académicas y Direcciones de Apoyo cuando se trate de espacios dentro de su esfera de competencia, quien analizará y en su caso autorizará la prórroga conforme a lo establecido en los puntos aplicables de estos Lineamientos.

Las personas servidoras públicas empleadas del CICESE, personas que colaboren en los proyectos de investigación y demás personal, se obligan a utilizar el espacio asignado únicamente para las actividades relacionadas con su proyecto; así como mantenerlo en buenas condiciones y darle el

mantenimiento adecuado, cumpliendo con los protocolos y lineamientos de Seguridad e Higiene del CICESE para evitar el deterioro del lugar.

Si el espacio asignado no se usa de acuerdo con lo comprometido o no se le da el mantenimiento apropiado, su asignación será suspendida y reasignada a otro solicitante.

## 7.0 DE LOS ESPACIOS FÍSICOS

Las Divisiones Académicas y de Apoyo podrán autorizar el uso de los siguientes espacios físicos, siempre que estos correspondan al ámbito de su competencia:

- Aulas de clases.
- Laboratorios.
- Oficinas.
- Cubículos.
- Salas de juntas.
- Auditorios.
- Talleres.

La Dirección Administrativa y la Dirección General podrán autorizar el uso de los siguientes espacios físicos, siempre que estos correspondan al ámbito de su competencia:

- Gimnasio de usos múltiples.
- Oficinas.
- Cubículos.
- Auditorio Institucional.
- Salas de juntas.
- Kioscos.
- Espacios para máquinas expendedoras.
- Salón de usos múltiples.
- Parque vehicular.
- Almacén de control patrimonial.
- Terrenos dentro de las instalaciones del CICESE.
- Estacionamientos.

## 8.0 DE LA ENTREGA DE LOS ESPACIOS

Los espacios que correspondan al ámbito de competencia de las Divisiones Académicas y de Apoyo deberán ser entregados a sus directores, o a quien estos designen como responsables.

Los espacios cuyo uso haya sido asignado por un tiempo prolongado, deberán entregarse por escrito especificando la fecha y condiciones de entrega, incluyendo las llaves de las cerraduras y/o candados, o bien, la combinación de la cerradura electrónica.

Los espacios que correspondan al ámbito de competencia de la Dirección Administrativa podrán ser entregados a su Titular, a los subdirectores de cada área, o a quien estos designen como responsables. Los espacios cuyo uso haya sido asignado por un tiempo prolongado, deberán entregarse por escrito especificando la fecha y condiciones de entrega, incluyendo las llaves de las cerraduras y/o candados, o bien, la combinación de la cerradura electrónica.

## 9.0 CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

En caso de existir más de una solicitud sobre el mismo espacio, la asignación se realizará con base en los siguientes criterios de prioridad:

- Proyectos institucionales estratégicos.
  - Actividades académicas prioritarias.
  - Proyectos de colaboración con impacto institucional.
  - Orden cronológico de recepción de la solicitud.

## 10.0 SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

Las Divisiones Académicas, Direcciones de Apoyo y la Dirección Administrativa podrán realizar supervisiones periódicas del uso de los espacios para verificar que se cumplan las condiciones establecidas en el acuerdo de asignación.

## 11.0 INFRACCIONES Y SANCTI

El incumplimiento en el uso adecuado de los espacios, el deterioro por negligencia o la falta de mantenimiento conforme a los lineamientos podrá derivar en:

- Suspensión temporal del uso.
  - Reasignación del espacio.
  - Reporte al jefe inmediato y/o autoridad correspondiente para evaluación administrativa.

## 12.0 TRANSITORIOS

Cualquier situación no contemplada en el presente, será resuelta por la Dirección Administrativa cuando se traté de espacios comunes y/o los Consejos Internos de las diferentes Divisiones

Académicas y Direcciones de Apoyo cuando se trate de espacios dentro de su esfera de competencia.

Estos Lineamientos tendrán vigencia a partir de la fecha establecida en el identificador.

### 13.0 REFERENCIAS

- Manual de Organización de las Áreas Académicas y de Apoyo del CICESE
- Estatuto Orgánico del CICESE
- Ley General de Bienes Nacionales

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
 M.T.I.C. Eduardo Labró Espíndola Subdirector de Recursos Materiales y Servicios General	 L.C. Saúl Moisés López Medina Director Administrativo	 Dr. David Hilario Covarrubias Rosales Director General