SESIÓN 326 DEL DÉCIMO OCTAVO CONSEJO ACADÉMICO
CELEBRADA LOS DÍAS LUNES 01, MARTES 09, MIÉRCOLES 17 Y
VIERNES 26 DE FEBRERO DE 2010

Contenido **Página**

Oficio del personal académico, Dr. Nicolás Domínguez Vergara, en el cual manifiesta que no asiste a la sesión 326.

Oficio del personal académico, Dr. Mario Guillermo González Rubí, en el cual manifiesta que no asiste a la sesión 326.

Oficios Caua-45/10 y Caua-60/10 de la Rectora de Unidad dirigido a los miembros del Consejo Académico, informando la continuidad de la sesión 326.

Lista de asistencia

Orden del Día

Acta de la Sesión 326

Acuerdos de la Sesión 326

Dictamen que presenta la *Comisión encargada de elaborar la Convocatoria para el Premio a las Áreas de Investigación, correspondiente al año 2010.*

Convocatoria y Guía de Postulación al Premio a las Áreas de Investigación 2010.

Convocatoria para instrumentar el proceso de elección extraordinaria para cubrir la representación vacante del Departamento de Energía ante el Décimo Octavo Consejo Académico, periodo 2009-2011.

Informes de las actividades que presentan las Comisiones Dictaminadoras Divisionales, correspondientes al segundo semestre del año 2009.

Informe y Dictamen parcial que presenta la *Comisión encargada de proponer instructivo respecto del funcionamiento (interno y operativo) de las instalaciones y servicios, tales como: infraestructura, talleres, laboratorios, equipos y maquinarias de la Unidad Azcapotzalco.*

Oficio dirigió a la Presidenta del Consejo Académico por parte del Dr. Manuel Eduardo Palomar Pardavé, referente a un asunto relacionado al Departamento de Materiales.

Oficio por parte del Mtro. Enrique Vázquez Garatachea de la Comisión Dictaminadora de Ciencias Sociales y Humanidades, informando los nombres de los profesores visitantes y los departamentos a que corresponden.

Oficio por parte del Ing. G. Ricardo Aguilar Quesada de la Comisión Dictaminadora de Ciencias y Artes para el Diseño, informando los nombres de los profesores visitantes y los departamentos a que corresponden.

Oficio dirigido al Consejo Académico por parte de la Sra. Ma. Martha Márquez Collado, informando de un caso en particular, respecto al envío de la correspondencia, en el Departamento de Materiales.

Oficio por parte del Mtro. Roberto T. Hernández López, informando de algunas consideraciones sobre el oficio DCBI-247/09, en el Departamento de Materiales el 14 de septiembre de 2009.

SESIÓN 326 DEL DÉCIMO OCTAVO CONSEJO ACADÉMICO
CELEBRADA LOS DÍAS LUNES 01, MARTES 09, MIÉRCOLES 17 Y
VIERNES 26 DE FEBRERO DE 2010

Contenido **Página**

Oficio del personal académico, Dr. Nicolás Domínguez Vergara, en el cual manifiesta que no asiste a la sesión 326.

Oficio del personal académico, Dr. Mario Guillermo González Rubí, en el cual manifiesta que no asiste a la sesión 326.

Oficios Caua-45/10 y Caua-60/10 de la Rectora de Unidad dirigido a los miembros del Consejo Académico, informando la continuidad de la sesión 326.

Lista de asistencia

Orden del Día

Acta de la Sesión 326

Acuerdos de la Sesión 326

Dictamen que presenta la *Comisión encargada de elaborar la Convocatoria para el Premio a las Áreas de Investigación, correspondiente al año 2010.*

Convocatoria para instrumentar el proceso de elección extraordinaria para cubrir la representación vacante del Departamento de Energía ante el Décimo Octavo Consejo Académico, periodo 2009-2011.

Informes de las actividades que presentan las Comisiones Dictaminadoras Divisionales, correspondientes al segundo trimestre del año 2009.

Informe y Dictamen parcial que presenta la *Comisión encargada de proponer instructivo respecto del funcionamiento (interno y operativo) de las instalaciones y servicios, tales como: infraestructura, talleres, laboratorios, equipos y maquinarias de la Unidad Azcapotzalco.*

Oficio dirigió a la Presidenta del Consejo Académico por parte del Dr. Manuel Eduardo Palomar Pardavé, referente a un asunto que se suscito en el Departamento de Materiales.

Oficio por parte del Mtro. Enrique Vázquez Garatachea de la Comisión Dictaminadora de Ciencias Sociales y Humanidades, informando los nombres de los profesores visitantes y los departamentos a que corresponden.

Oficio por parte del Ing. G. Ricardo Aguilar Quesada de la Comisión Dictaminadora de Ciencias y Artes para el Diseño, informando los nombres de los profesores visitantes y los departamentos a que corresponden.

Oficio dirigido al Consejo Académico por parte de la Sra. Ma. Martha Márquez Collado, informando de un caso en particular, respecto al envío de la correspondencia, en el Departamento de Materiales.

Oficio por parte del Mtro. Roberto T. Hernández López, informando de algunas consideraciones sobre el oficio DCBI-247/09, en el Departamento de Materiales el 14 de septiembre de 2009.

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo **Azcapotzalco**

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA
2010 FEB 17 AM 10:06
UNIDAD AZCAPOTZALCO
RECIBIDO
SECRETARIA

16 DE FEBRERO DE 2010
CBI.S.061/10

ING. DARÍO E. GUAYCOCHEA GUGLIELMI
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO
P R E S E N T E

Debido a causas de fuerza mayor, no podré asistir a la continuación de la sesión 326 del Consejo Académico de C.B.I., que se llevará a cabo el próximo miércoles 17 de febrero del año en curso, el Dr. Jesús I. González Trejo participará en mi representación.

Sin más por el momento aprovecho para enviarle un cordial saludo.

Atentamente
"CARTA ABIERTA AL TIEMPO"

Nicolás Domínguez

DR. NICOLÁS DOMÍNGUEZ VERGARA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

c.c.p. DR. JESÚS I. GONZÁLEZ TREJO.- Jefe del Área de Sistemas Computacionales.

NDV*mlbm

Av. San Pablo No. 180, Col. Reynosa Tamaulipas
Delegación Azcapotzalco, 02200 México, D.F.
Tel. Conmutador: 5318 - 9000

UNIVERSIDAD
AUTONOMA
METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo **Azcapotzalco**
División de Ciencias Sociales y Humanidades
Departamento de Sociología

UNIVERSIDAD
AUTONOMA METROPOLITANA
2010 FEB -8 PM 12: 19
UNIDAD AZCAPOTZALCO
RECIBIDO
SECRETARIA

Azcapotzalco, D. F., a 4 de febrero de 2010.

DR. DARIO E. GUAYCOCHEA GUGLIELMI
SRIO. DE LA UNIDAD AZCAPOTZALCO
Presente

Estimado Doctor,

Por este medio le informo que en virtud de participar en el Congreso *Universidad 2010*, a realizarse en la ciudad de La Habana, Cuba, del 8 al 12 de febrero próximos, no me será posible asistir a la continuación de la Sesión No. 326 del Consejo Académico de la Unidad programada para el martes 9 de febrero.

En mi representación asistirá la Profa. María Concepción Huarte Trujillo, Coordinadora de la Licenciatura en Sociología.

Agradezco su atención y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
"Casa abierta al tiempo"

DR. MARIO GUILLERMO GONZÁLEZ RUBÍ
Jefe del Departamento de Sociología

UNIVERSIDAD
AUTONOMA
METROPOLITANA
Casa Abierta al Tiempo
Azcapotzalco
08 FEB 2010
OFICINA TÉCNICA DEL
CONSEJO ACADÉMICO

Av. San Pablo No. 180, Col. Reynosa Tamaulipas
Delegación Azcapotzalco 02200 México, D.F.
Tels: 5318-9413 al 5318-9419 y 5318-9483
5318-9138, 5318-9139 y 5318-9144
Fax: 5394-8093

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo **Azcapotzalco**

Consejo Académico

Azcapotzalco, D. F., a 10 de febrero de 2010
Caua-45/10

A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO
UNIDAD AZCAPOTZALCO
P R E S E N T E

Por este conducto me permito recordarles que la Sesión 326 del Consejo Académico continuará el próximo **miércoles 17 de febrero de 2010 a las 11:00 horas**, en la Sala de Consejo Académico, ubicada en el tercer piso del Edificio "C".

Se envía adjunto el Capítulo I. Disposiciones Generales (artículos 1 al 7) del *Proyecto de Instructivo para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco*, que hasta el momento ha sido aprobado.

En espera de contar con su puntal asistencia, les envío un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e
Casa abierta al tiempo

MTRA. GABRIELA PALOMA IBÁÑEZ VILLALOBOS
PRESIDENTA

Av. San Pablo No. 180, Col Reynosa Tamaulipas
Delegación Azcapotzalco, 02200 México, D.F.
Tels.: 5318-9202 Fax 5382-4052
E-mail: otca@correo.azc.uam.mx
www.azc.uam.mx

PROYECTO DE INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS LABORATORIOS, TALLERES Y EQUIPOS DE DOCENCIA Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIDAD AZCAPOTZALCO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1
El uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia, de investigación de la Unidad Azcapotzalco se sujetará a lo dispuesto por este Instructivo.

Artículo 2
Para efectos de este Instructivo, se considerarán como:

I. Laboratorio o taller de docencia: el espacio físico que brinda servicio, prioritariamente, a la impartición de UEA, en donde se desarrollan los trabajos de carácter técnico, científico, artístico, experimental o práctico, señalados en los programas de estudio correspondientes.

II. Laboratorio o taller de investigación: el espacio físico donde se realizan, prioritariamente, actividades tendientes a generar conocimiento innovador y desarrollo de proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados, tesis y trabajos de investigación.

III. Equipo: el aparato o instrumento que se utiliza para el desarrollo del trabajo en los laboratorios o talleres de docencia, de investigación.

IV. Bitácora de un equipo: el registro cronológico (cuaderno foliado o formato electrónico) de las actividades realizadas con el equipo y los comentarios respecto al estado del mismo (cambios en el funcionamiento, reparación, deterioros, entre otros).

V. Equipo que requiere habilitación especial: el equipo que, por su complejidad de operación o fragilidad, necesita que el usuario reciba previamente adiestramiento específico.

VI. Materiales: los insumos que, por sus propiedades físicas o químicas, son utilizados para realizar transformaciones con un propósito definido.

VII. Manual de funcionamiento de laboratorio o taller de docencia o de investigación: el documento que contiene los señalamientos y mecanismos para el uso de las instalaciones y para el préstamo de los equipos y materiales; las normas de protección al ambiente; las normas de seguridad y de protección personal para evitar accidentes; así como los señalamientos mínimos para el desalojo de las instalaciones.

VIII. Manual de operación de los equipos: el documento, entregado por el proveedor o elaborado por el responsable respectivo, que permite conocer el funcionamiento adecuado del equipo.

Artículo 3
Los laboratorios, talleres, equipos y materiales de docencia y de investigación de la Unidad, construidos o adquiridos con recursos internos o externos, son parte del patrimonio de la Universidad y su uso se sujetará a las condiciones previstas en este Instructivo.

Artículo 4
Los equipos y materiales de los laboratorios o talleres de docencia, adquiridos para apoyar dicha función, serán asignados de manera prioritaria para tal fin, conforme determinen los órganos personales, asesorados por las instancias de apoyo correspondientes.

PROYECTO

Articulo 5
Los equipos y materiales de los laboratorios o talleres de investigación, adquiridos para apoyar dicha función, serán utilizados prioritariamente para el fin previsto.

Artículo 6
Los directores de división o los jefes de departamento garantizarán las condiciones para el desarrollo de los trabajos a realizar en los laboratorios y talleres de docencia y de investigación y procurarán resolver los problemas técnicos que se presentan durante la estancia de los usuarios. Podrán delegar estas funciones según se establezca al interior de las divisiones.

Artículo 7
Podrán ser usuarios de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación:

I. El personal académico.
II. Los alumnos inscritos.
III. Otros miembros de la comunidad universitaria, previamente autorizados.
IV. Los previstos en los convenios debidamente celebrados por la Institución.

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo **Azcapotzalco**

Consejo Académico

Azcapotzalco, D. F., a 19 de febrero de 2010
Caua-60/10

A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO
UNIDAD AZCAPOTZALCO
P R E S E N T E

Por este conducto me permito recordarles que la Sesión 326 del Consejo Académico continuará el próximo **viernes 26 de febrero de 2010 a las 10:00 horas**, en la Sala de Consejo Académico, ubicada en el tercer piso del Edificio "C".

Se envía adjunto los Capítulos I al V (artículos 1 al 19) del *Proyecto de Instructivo para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco*, que hasta el momento han sido aprobados; así como el listado de los documentos que consultó la Comisión encargada de proponer dicho Proyecto.

En espera de contar con su puntal asistencia, les envío un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e
Casa abierta al tiempo

MTRA. GABRIELA PALOMA IBÁÑEZ VILLALOBOS
PRESIDENTA

Av. San Pablo No. 180, Col Reynosa Tamaulipas
Delegación Azcapotzalco, 02200 México, D.F.
Tels.: 5318-9202 Fax 5382-4052
E-mail: otca@correo.azc.uam.mx
www.azc.uam.mx

PROYECTO DE INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS LABORATORIOS, TALLERES Y EQUIPOS DE DOCENCIA Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIDAD AZCAPOTZALCO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1
El uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia, de investigación de la Unidad Azcapotzalco se sujetará a lo dispuesto por este Instructivo.

Artículo 2
Para efectos de este Instructivo, se considerarán como:

I. Laboratorio o taller de docencia: el espacio físico que brinda servicio, prioritariamente, a la impartición de UEA, en donde se desarrollan los trabajos de carácter técnico, científico, artístico, experimental o práctico, señalados en los programas de estudio correspondientes.

II. Laboratorio o taller de investigación: el espacio físico donde se realizan, prioritariamente, actividades tendientes a generar conocimiento innovador y desarrollo de proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados, tesis y trabajos de investigación.

III. Equipo: el aparato o instrumento que se utiliza para el desarrollo del trabajo en los laboratorios o talleres de docencia, de investigación.

IV. Bitácora de un equipo: el registro cronológico (cuaderno foliado o formato electrónico) de las actividades realizadas con el equipo y los comentarios respecto al estado del mismo (cambios en el funcionamiento, reparación, deterioros, entre otros).

V. Equipo que requiere habilitación especial: el equipo que, por su complejidad de operación o fragilidad, necesita que el usuario reciba previamente adiestramiento específico.

VI. Materiales: los insumos que, por sus propiedades físicas o químicas, son utilizados para realizar transformaciones con un propósito definido.

VII. Manual de funcionamiento de laboratorio o taller de docencia o de investigación: el documento que contiene los señalamientos y mecanismos para el uso de las instalaciones y para el préstamo de los equipos y materiales; las normas de protección al ambiente; las normas de seguridad y de protección personal para evitar accidentes; así como los señalamientos mínimos para el desalojo de las instalaciones.

VIII. Manual de operación de los equipos: el documento, entregado por el proveedor o elaborado por el responsable respectivo, que permite conocer el funcionamiento adecuado del equipo.

Artículo 3
Los laboratorios, talleres, equipos y materiales de docencia y de investigación de la Unidad, construidos o adquiridos con recursos internos o externos, son parte del patrimonio de la Universidad y su uso se sujetará a las condiciones previstas en este Instructivo.

PROYECTO

Artículo 4
Los equipos y materiales de los laboratorios o talleres de docencia, adquiridos para apoyar dicha función, serán asignados de manera prioritaria para tal fin, conforme determinen los órganos personales, asesorados por las instancias de apoyo correspondientes.

Artículo 5
Los equipos y materiales de los laboratorios o talleres de investigación, adquiridos para apoyar dicha función, serán utilizados prioritariamente para el fin previsto.

Artículo 6
Los directores de división o los jefes de departamento garantizarán las condiciones para el desarrollo de los trabajos a realizar en los laboratorios y talleres de docencia y de investigación y procurarán resolver los problemas técnicos que se presentan durante la estancia de los usuarios. Podrán delegar estas funciones según se establezca al interior de las divisiones.

Artículo 7
Podrán ser usuarios de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación:

I. El personal académico.
II. Los alumnos inscritos.
III. Otros miembros de la comunidad universitaria, previamente autorizados.
IV. Los previstos en los convenios debidamente celebrados por la Institución.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES DE DOCENCIA

Artículo 8
Para el uso de laboratorios y talleres de docencia, el órgano personal correspondiente dará prioridad a las UEA programadas.

El uso del laboratorio o taller de docencia para la realización de actividades académicas no programadas o para la prolongación de las actividades programadas deberá solicitarse al responsable respectivo. Su aprobación estará supeditada a su relación con los planes y programas de estudio, y a la disponibilidad de horarios, recursos humanos, económicos, presupuestales y materiales.

Las actividades deberán registrarse en la bitácora de uso de laboratorios y talleres.

Artículo 9
El personal académico asignado para la impartición de la UEA o para el desarrollo de las actividades teórico-prácticas del proceso de enseñanza-aprendizaje, deberá permanecer en el laboratorio o taller durante el desarrollo de las prácticas comprendidas en los programas de estudio.

CAPÍTULO III
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES DE INVESTIGACIÓN

Artículo 10
Para el uso de laboratorios y talleres de investigación, el órgano personal correspondiente dará prioridad a las Áreas y otras formas colectivas de investigación respectivas, estas últimas avaladas por los órganos colegiados correspondientes, conforme a sus planes de actividades para la realización de sus proyectos.

Artículo 11
Los otros usuarios que pretendan hacer uso de los laboratorios o talleres de investigación lo solicitarán al responsable respectivo, quien procederá conforme a lo siguiente:

I. Verificará que los proyectos de investigación estén debidamente aprobados por el órgano colegiado competente; que los proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados, tesis o desarrollos de trabajos de investigación, formen parte de los planes y programas de estudio correspondientes, o que formen parte de los convenios debidamente celebrados por la Institución, y

II. Autorizará, en su caso, su uso.

CAPÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y PRÉSTAMO DE LOS EQUIPOS DE DOCENCIA

Artículo 12
Cada laboratorio y taller de docencia contará con un inventario de sus equipos y materiales, con los manuales de operación de dichos equipos y sus bitácoras.

Las bitácoras deberán ser actualizadas y llenadas conforme a lo que determine el órgano personal correspondiente.

Artículo 13
Para el uso de los equipos de docencia, el órgano personal respectivo dará prioridad a las UEA programadas.

Artículo 14
Los usuarios que requieran hacer uso de los equipos de docencia dentro o fuera de los laboratorios o talleres deberán solicitarlos al responsable concerniente, conforme a los procedimientos establecidos por las divisiones o departamentos correspondientes.

Para aquellos equipos que requieran de habilitación especial, los usuarios deberán recibir adiestramiento, y sólo podrán utilizarlos bajo la supervisión del responsable o con la colaboración del administrativo respectivo.

Artículo 15
El responsable respectivo establecerá programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de docencia cuando sea necesario, mediante los contratos o los seguros de mantenimiento que determinen las divisiones o departamentos respectivos

CAPÍTULO V
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y PRÉSTAMO DE LOS EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 16
Cada laboratorio y taller de investigación contará con un inventario de sus equipos y materiales, con los manuales de operación de dichos equipos y sus bitácoras.

Las bitácoras deberán ser actualizadas conforme a lo que determine el órgano personal correspondiente.

Artículo 17
Para el uso de equipos de investigación, el órgano personal correspondiente dará prioridad a los miembros de las Áreas y otras formas colectivas de investigación respectivas para la realización de sus proyectos académicos, conforme a sus programas de actividades.

Para aquellos equipos que requieran de habilitación especial, los usuarios deberán acreditar la habilitación en el uso de los equipos, y sólo podrán utilizarlos bajo la supervisión del responsable o con la colaboración del administrativo respectivo.

Artículo 18
Los otros usuarios que requieran hacer uso de los equipos de investigación dentro o fuera de los laboratorios o talleres, deberán solicitarlos al órgano personal respectivo, quien procederá conforme a lo siguiente:

I. Verificará que los proyectos de investigación o proyectos de servicio social que estén debidamente aprobados por el órgano colegiado competente; los proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados o tesis que formen parte de los planes y programas de estudio correspondientes, y que los trabajos de investigación formen parte de los convenios;

II. Comprobará que los solicitantes hayan recibido adiestramiento o demuestren estar adiestrados para hacer uso de los equipos;

III. Verificará que los equipos que requieran de habilitación especial sólo se utilicen bajo la supervisión del responsable o con la colaboración del administrativo respectivo, y

IV. Verificará las condiciones y la disponibilidad de recursos para atender la solicitud y autorizará, en su caso, su uso.

Artículo 19
El responsable respectivo establecerá programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de investigación cuando sea necesario, mediante los contratos o los seguros de mantenimiento que determinen las divisiones o departamentos correspondientes.

LISTA DE ASISTENCIA DE LA SESIÓN **326** A CELEBRARSE EL
LUNES 1RO. DE FEBRERO DE 2010 A LAS 10:00 HORAS

DÉCIMO OCTAVO CONSEJO ACADÉMICO, PERIODO 2009-2011

Mtra. Gabriela Paloma Ibáñez Villalobos Presidenta Ing. Darío Guaycochea Guglielmi Secretario	____/____	____/____

Directores de División

Dr. Emilio Sordo Zabay Ciencias Básicas e Ingeniería Mtra. Yadira Zavala Osorio Secretaria Académica	____/____	_____
Dr. José Alfredo Sánchez Daza Ciencias Sociales y Humanidades Mtro. Cristian E. Leriche Guzmán Secretario Académico	____/____	_____
Mtro. Luis Carlos Herrera Gutiérrez de Velasco Ciencias y Artes para el Diseño D.C.G. Verónica Arroyo Pedroza Secretario Académico	____/____	_____

Jefes de Departamento DCBI

Dr. Luis Enrique Noreña Franco Ciencias Básicas	____/____	
Dr. Andrés Ferreyra Ramírez Electrónica	___/____	
Mtra. Araceli Lara Valdivia Energía	____/____	
Dr. Manuel Eduardo Palomar Pardavé Materiales	____/____	
Dr. Nicolás Domínguez Vergara Sistemas	____/____	

Jefes de Departamento DCSH

Mtro. Salvador de León Jiménez Administración	____/____	
Lic. Víctor Hugo Lares Romero Derecho	____/____	
Mtro. Ricardo Padilla Hermida Economía	____/____	
Dr. José Agustín Ronzón León Humanidades	____/____	
Dr. Mario Guillermo González Rubí Sociología	____/____	

Jefes de Departamento CyAD

Mtra. Luisa Regina Martínez Leal Evaluación del Diseño en el Tiempo	____/_____	
Mtro. Alejandro Ramírez Lozano Investigación y Conocimiento del Diseño	____/_____	
Mtro. Mauricio Benito Guerrero Alarcón Medio Ambiente	____/_____	
Mtro. Fausto Eduardo Rodríguez Manzo Procesos y Técnicas de Realización	____X____	

Personal Académico DCBI

M. en C. Carlos Alejandro Vargas Ciencias Básicas Dr. Alberto Rubio Ponce Suplente	____/_____	_____
Ing. Federico Pérez Martínez Electrónica Dr. Raúl Miranda Tello Suplente	_____	____/_____
Energía	_____	_____
Mtro. Jesús Antonio Flores Bustamante Materiales Mtra. Miriam Aguilar Sánchez Suplente	____/_____	_____
Mtro. Francisco Cervantes de la Torre Sistemas Mtro. Arturo Aguilar Vázquez Suplente	____/_____	_____

Personal Académico DCSH

Dr. Jaime Leopoldo Ramírez Faundez Administración Mtra. Elvia Espinosa Infante Suplente	____X____	_____
Lic. Gilberto Mendoza Martínez Derecho Mtro. Mario Flores Lechuga Suplente	____/_____	_____
Mtro. Lucino Gutiérrez Herrera Economía Dr. Francisco Javier Rodríguez Garza Suplente	____/_____	_____
Dra. Leticia Algaba Martínez Humanidades Mtra. Ma. Emilia González Díaz Suplente	____/_____	_____
Dr. Romualdo López Zárate Sociología Dra. Yolanda Castañeda Zavala Suplente	___/_____	_____

Personal académico DCyAD

Mtro. Jorge Gabriel Ortiz Leroux Evaluación del Diseño en el Tiempo Suplente	____/____	_____
Prof. Roberto Real de León Investigación y Conocimiento del Diseño Mtro. Roberto Adrián García Madrid Suplente	____/_____	_____
Mtro. Roberto Gustavo Barnard Amosurrutia Medio Ambiente Mtro. José Javier Arredondo Vega Suplente	____/_____	_____
D.C.G. Rafael Villeda Ayala Procesos y Técnicas de Realización D.C.G. Gabriela García Armenda Suplente	____/_____	_____

Alumnos DCBI

Srita. Lisbeth Marlen Fuentes Orellana Licenciaturas en Ingeniería Ambiental e Ingeniería Metalúrgica; Maestría en Ciencias de la Computación; Especialización, Maestría y Doctorado en Ingeniería Estructural, y Especialización, Maestría y Doctorado en Ciencias e Ingeniería Srita. Sara Guadalupe Montiel Yáñez Suplente	____/_____	_____
Sr. Armando Santoyo Ortíz Licenciaturas en Ingeniería Civil e Ingeniería Industrial Sr. José Roberto Sánchez Ramírez Suplente	____/_____	_____
Sr. Alberto Ramírez Cariño Licenciaturas en Ingeniería en Computación, Ingeniería Eléctrica e Ingeniería Física Sr. Moises Tapia Téllez Suplente	____/_____	_____
Sr. Rodrigo Moisés Nieto Vital Licenciatura en Ingeniería Electrónica Sr. José Manuel Ávila Palacios Suplente	____/_____	_____
Sr. José Manuel Jurado Flores Licenciaturas en Ingeniería Mecánica e Ingeniería Química Suplente	____/_____	_____

Alumnos DCSH

Sr. Adrián Rodríguez Miranda Licenciatura en Administración Srita. Tamara Carmona Carbajal Suplente	____/_____	_____
Srita. Verónica Salazar Chávez Licenciatura en Derecho Sr. Omar Cruz Bretón Suplente	____/_____	_____
Sr. Eliot Cortés Santiago Licenciatura en Economía; Maestría en Economía, y Maestría y Doctorado en Ciencias Económicas Srita. Guadalupe Bravo Cruz Suplente	____/_____	_____
Sr. Francisco Ramírez Rodríguez Licenciatura en Sociología; Maestría en Planeación y Políticas Metropolitanas; Especialización en Sociología de la Educación Superior, y Maestría y Doctorado en Sociología Sr. Álvaro Ernesto Uribe Hernández Suplente	____/_____	_____
Ing. Alfredo Castillejos Herrera Quinta representación: cualquier Licenciatura de la División; Posgrado en Historiografía, y Especialización en Literatura Mexicana del Siglo XX Srita. Juana García Monroy Suplente	____/_____	_____

Alumnos DCyAD

Sr. Luis Enrique Calderón Hernández Licenciatura en Arquitectura Srita. Azucena García Quesada Suplente	/ _____	_____
Sr. César Antonio Martínez Tapia Licenciatura en Diseño de la Comunicación Gráfica Srita. Ana Rosa Maldonado Toledo Suplente	/ _____	_____
Sr. Mauricio Urdapilleta Fernández Licenciatura en Diseño Industrial Srita. Marisa Martínez Amézquita Suplente	/ _____	_____
Arq. Gustavo Mejía Troncoso Especialización, Maestría y Doctorado en Diseño Arq. Alma Florencia García Sotelo Suplente	___/_____	_____

Personal Administrativo

Sra. Ma. Antonieta Peregrino Peña Propietario Sra. Ma. Marisela Juárez Capistrán Suplente	/ _____	_____
Sr. Demetrio Méndez Alavez Propietario Sr. Fernando Velasco Santiago Suplente	/ _____	_____

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo **Azcapotzalco**

Consejo Académico

Azcapotzalco, D. F., a 25 de enero de 2010
Caua-15/10

A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO
UNIDAD AZCAPOTZALCO
P R E S E N T E

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento Interno de los Órganos Colegiados Académicos y con fundamento en el artículo 42 del mismo ordenamiento, solicito a ustedes su puntual asistencia a la **Sesión 326** del Consejo Académico de la Unidad Azcapotzalco, la cual se celebrará el **01 de febrero de 2010 a las 10:00 horas**, en la Sala del Consejo Académico, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y verificación del quórum.

2. Aprobación, en su caso, del Orden del Día.

3. Aprobación, en su caso, del Acta de la Sesión 324, celebrada el 17 de noviembre de 2009.

4. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen que presenta la *Comisión encargada de elaborar la Convocatoria para el Premio a las Áreas de Investigación, correspondiente al año 2010*.

5. Revisión y, en su caso, aprobación de la Convocatoria para instrumentar el proceso de elección extraordinaria para cubrir la representación vacante del Departamento de Energía ante el Décimo Octavo Consejo Académico, periodo 2009-2011.

6. Informes de las actividades que presentan las Comisiones Dictaminadoras Divisionales, correspondientes al segundo semestre del año 2009.

Av. San Pablo No. 180, Col. Reynosa Tamaulipas
Delegación Azcapotzalco, 02200, México, D.F.
Tels.: 5318-9202 Fax 5382-4052
E-mail: otca@correo.azc.uam.mx
www.azc.uam.mx

7. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Dictamen parcial que presenta la *Comisión encargada de proponer instructivos respecto del funcionamiento (interno y operativo) de las instalaciones y servicios, tales como: infraestructura, talleres, laboratorios, equipos y maquinarias de la Unidad Azcapotzalco*, sobre el Proyecto de *Instructivo para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco*.

8. Asuntos generales.

A t e n t a m e n t e
Casa abierta al tiempo

MTRA. GABRIELA PALOMA IBÁÑEZ VILLALOBOS
PRESIDENTA

ACTA DE LA SESIÓN 326 DEL DÉCIMO OCTAVO CONSEJO ACADÉMICO, CELEBRADA EL 01, 09, 17 y 26 DE FEBRERO DE 2010.

PRESIDENTE: Mtra. Gabriela Paloma Ibáñez Villalobos
SECRETARIO: Ing. Darío Eduardo Guaycochea Guglielmi

1. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.

El Secretario del Consejo informó que el Sr. Gregorio Guzmán, representante de los alumnos de las Licenciaturas en Ingeniería Mecánica e Ingeniería Química, había dejado de pertenecer al Consejo Académico por haberse ubicado en el supuesto previsto en el artículo 9, fracción I del Reglamento Interno de los Órganos Colegiados Académicos y en el artículo 28 fracción VI del Reglamento Orgánico. Por lo anterior, el Sr. José Manuel Jurado Flores sería el titular de este sector. Seguidamente, el Secretario le dio una cordial bienvenida.

Asimismo, comentó que con fundamento en el artículo 57 del Reglamento Orgánico, el Director de la División de Ciencias Sociales y Humanidades, había nombrado al Mtro. Ricardo Padilla Hermida, como encargado del Departamento de Economía a partir del 4 de enero de 2010, asimismo le dio la bienvenida.

Acto seguido, pasó lista de asistencia para verificar la existencia de quórum y con la presencia de 39 miembros se dio inicio a la sesión 326, siendo las 10:18 horas.

Se declaró la existencia de quórum.

2. APROBACIÓN EN SU CASO DEL ORDEN DEL DÍA.

La Presidenta preguntó si había algún comentario. Al no haber, sometió a consideración del pleno el Orden del Día, el cual fue aprobado por unanimidad.

Acuerdo 326.1
Aprobación del Orden del Día.

La Presidenta aprovechó la ocasión para comentar que se había ampliado la mesa de la Sala de Consejo Académico para mayor comodidad de los miembros de este órgano colegiado. Asimismo, informó que estaba en proceso la instalación de pantallas para la proyección de documentos.

3. APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN 324, CELEBRADA EL 17 DE NOVIEMBRE DE 2009.

La Presidenta preguntó si había alguna observación al Acta de la Sesión 324.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas propuso que se eliminara la discusión del punto 7 referente a la designación de un órgano personal de la División de Ciencias y Artes para el Diseño en sustitución de la Mtra. Luisa Regina Martínez, y dejar únicamente la resolución tomada por este órgano colegiado.

El Secretario del Consejo aludió al Acuerdo 294.6 de este órgano colegiado en el que se señalaba que una de las características que debían considerarse en la elaboración de las actas, era que éstas incluyeran: "la síntesis que agrupe, en un punto, argumentos a favor o en contra de la proposición original y, eventualmente, la nueva argumentación que se diera al respecto con el objeto de evitar cualquier ambigüedad en la interpretación del acuerdo".

El Sr. Eliot Cortés mencionó que en el punto 5 correspondiente a la integración de la Comisión encargada de analizar el presupuesto de la Unidad, se había propuesto a la Srita. Verónica Salazar para formar parte de esta Comisión, lo cual no se había transcrito en el Acta.

Al no haber más comentarios, se sometió el Acta a consideración del pleno, misma que fue aprobada con modificaciones por unanimidad.

Acuerdo 326.2
Aprobación de la Acta de la Sesión 324, celebrada el 17 de noviembre de 2009 con modificaciones.

4. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA *COMISIÓN ENCARGADA DE ELABORAR LA CONVOCATORIA PARA EL PREMIO A LAS ÁREAS DE INVESTIGACIÓN, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2010.*

La Presidenta solicitó al Dr. Luis Enrique Noreña presentara el Dictamen de la Comisión, documento que forma parte del expediente de esta Sesión.

Una vez expuesto el Dictamen, la Presidenta preguntó si había algún comentario al respecto.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas dijo que había que revisar la modalidad 11 de la Convocatoria en el sentido de procurar que los consejos divisionales no postularan a una misma área en años consecutivos.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Secretario del Consejo citó el artículo 293 del Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico y el Acuerdo 01/2010 del Rector General, en los cuales se señalaba que los consejos divisionales debían procurar no postular una misma área en años consecutivos.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas señaló que en la modalidad 5 de la Convocatoria, al menos en la División de Ciencias Básicas e Ingeniería, no se tomaban en cuenta los grados de avance sino los trabajos concluidos. Al respecto, preguntó cómo la Comisión evaluaba los avances o el inicio de actividades de investigación de calidad.

El Dr. Romualdo López preguntó cuáles habían sido las modificaciones que se citaban en el Dictamen del Comisión, punto 2 Metodología de Trabajo.

El Dr. Emilio Sordo dijo que él entendía por "avances en el trabajo de investigación" un producto que ameritaba su publicación en una revista indexada o arbitrada por pares o su presentación como ponencias y su publicación en memorias de congresos.

El Dr. Mario Guillermo González comentó que "el avance de los trabajos de investigación" se refería a los reportes de investigación o a los productos que el área se hubiese propuesto alcanzar con base en su plan de trabajo.

Con respecto a los cambios que se describían en el Dictamen de la Comisión, punto 2 de la Metodología de Trabajo, explicó que en la Guía y en los Formatos de Postulación se había incluido una nota al pie de página relativa al tipo de participación de los integrantes de un área, de conformidad con lo establecido en el *Libro Blanco*.

El Dr. José Alfredo Sánchez mencionó que en la División de Ciencias Sociales Humanidades sí se consideraban los avances en los trabajos de investigación.

El Dr. Mario Guillermo González agregó que en el numeral 11 de la Guía y de los Formatos de Postulación, se había agregado la definición de "redes académicas", de conformidad con lo previsto en la exposición de motivos del Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.

El Mtro. Luis Carlos Herrera recomendó que los consejos divisionales tomaran en consideración no sólo los trabajos concluidos sino los avances de investigación de las áreas.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas comentó que debía haber claridad sobre qué se entendía por "haber iniciado actividades de investigación de calidad", así como "aquellas que ameriten reconocimiento por los avances de su investigación". Agregó que con respecto a los reportes de investigación, ponencias o congresos, éstos estaban previstos en el Tabulador para Ingreso y Promoción del Personal Académico.

El Dr. Emilio Sordo dijo que cada división académica evaluaba los avances de investigación de manera diferente, incluso en términos de dictaminación; mencionó que la publicación de las ponencias o los reportes de investigación no eran trabajos finalizados sino avances, pues obedecían a una etapa en la investigación de calidad.

El Prof. Roberto Real opinó que "haber iniciado actividades de investigación de calidad" se refería a la construcción de redes o al establecimiento de convenios, entre otros aspectos.

El Dr. Mario Guillermo González explicó que las áreas consolidadas, estaban en posibilidad de ganar reiteradamente el Premio, por lo que se había optado por otorgar este reconocimiento también a las áreas que iniciaban actividades de investigación, lo que buscaba estimular su trabajo a futuro.

El Dr. José Alfredo Sánchez Daza aludió el caso en el que un área postulada había reiniciado su investigación, incorporando nuevos proyectos y temáticas. Los productos de trabajo no eran demasiados, sin embargo, el trabajo colectivo había sido evaluado favorablemente.

El Secretario del Consejo citó la exposición de motivos del Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico y el Acuerdo 01/2010 del Rector General, en donde se aludía el reconocimiento no sólo a los trabajos concluidos sino a los avances de investigación de las áreas.

La Presidenta dijo que el espíritu del Premio era estimular el trabajo colectivo de las áreas e impulsarlas a dar continuidad a las líneas de investigación.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas pidió que la Comisión del Consejo Académico y los consejos divisionales tomaran en cuenta lo manifestado en esta Sesión.

La Presidenta subrayó la importancia de incentivar la participación de las áreas.

El Mtro. Lucino Gutiérrez opinó que se debían explicitar los criterios generales de la modalidad 5 de la Convocatoria.

El Dr. Romualdo López mencionó que era complicado distinguir entre producto parcial y producto concluido, por ejemplo, los artículos arbitrados eran resultados parciales, no así el producto final de la investigación.

En cuanto a los formatos, pidió que en el numeral 4 se incluyera el estado de los integrantes del área (definitivos o temporales, licencia o sabático). Opinó que era restrictivo que se consideraran únicamente a los miembros del personal académico que participaran en los proyectos de investigación.

Asimismo, refirió los casos en que los integrantes del área estaban realizando estudios de maestría o doctorado, por lo tanto no participaban en los proyectos, ya que tenían como objeto principal su habilitación.

El Mtro. Mauricio Benito Guerrero recomendó que cada división evaluara las áreas de investigación para conocer su grado de desarrollo; asimismo que este órgano colegiado recomendara mejorar su rendimiento a las áreas que no fueran favorecidas con el otorgamiento del Premio.

El Dr. Mario Guillermo González aclaró con respecto a la intervención del Dr. López, que los integrantes de un área eran aquéllos que habían sido registrados desde el momento de la creación del área.

De igual modo, consideró que la pertinencia de un área implicaba necesariamente que sus integrantes participaran en algún proyecto de investigación.

El Mtro. Francisco Cervantes señaló que en el numeral 4 de los formatos, estaba prevista una columna destinada al registro del tiempo de dedicación de los integrantes del área.

El Prof. Roberto Real comentó que un área era un espacio en donde se desarrollaban actividades de investigación.

El Secretario del Consejo sugirió agregar en el numeral 4 de los formatos, una columna sobre el tipo de participación de los integrantes del área y una nota al pie de página aludiendo lo previsto en el *Libro Blanco*: 5.1 núcleo básico; 5.2.1 profesores adscritos al departamento que sin pertenecer al núcleo básico participan formalmente en los proyectos de investigación del área; 5.2.2 profesores visitantes, extraordinarios y catedráticos y 5.2.3 ayudantes.

La Presidenta dijo que los dictámenes de los consejos divisionales podrían explicitar los productos de trabajo del núcleo básico y diferenciarlos del de los participantes.

El Dr. José Alfredo Sánchez refirió el numeral 9.1 de la Convocatoria, en el cual se indicaba el trabajo realizado en las áreas, enfatizando en la vida colegiada.

La Presidenta insistió en que el Acuerdo 01/2010 del Rector General, aludía al reconocimiento no sólo a los trabajos concluidos sino a los avances de investigación.

El Mtro. Jesús Antonio Flores manifestó que le preocupaba cuando los participantes tenían mayor productividad que el núcleo básico del área. Sugirió distinguir el tipo de participación de los integrantes del área.

El Dr. Mario Guillermo González recomendó que se incluyera en el numeral 4 de los formatos, la propuesta del Secretario del Consejo.

Al no haber más comentarios, la Presidenta sometió a consideración del pleno la Convocatoria, que el calendario se revisaría posteriormente; así como la Guía y los Formatos de Postulación con las respectivas modificaciones, lo cual fue aprobado en con modificaciones por unanimidad.

Acto seguido, la Presidenta preguntó si había algún comentario respecto al calendario.

El Dr. Romualdo López comentó que la intención del Rector General al momento de emitir el Acuerdo 01/2010 en los primeros días del año, tenía que ver con beneficiar lo más pronto posible a las áreas ganadoras, y así ejercer los recursos en el último trimestre del año.

En tal virtud, sugirió recorrer el calendario, de tal suerte que este órgano colegiado otorgara el Premio antes de salir de vacaciones.

El Secretario del Consejo mencionó que las comisiones de los consejos divisionales normalmente tenían en cuenta el puntaje asignado por las comisiones dictaminadoras, ya que resultaba más transparente basarse en dicho criterio por razones de objetividad e imparcialidad.

Por otra parte, dijo que la entrega del Premio se hacía tradicionalmente en el mes de noviembre, en el marco de las celebraciones del aniversario de la UAM, por lo cual se proponía esa calendarización.

El Dr. José Alfredo Sánchez opinó que no había prisa por ejercer los recursos del Premio, pues se podía aprovisionar para el siguiente año.

El Dr. Romualdo López mencionó que se podía realizar la transferencia de los recursos y en noviembre se llevaría a cabo el protocolo de la entrega del Premio.

El Mtro. Luis Carlos Herrera comentó que sí se podría hacer un esfuerzo por ejercer los recursos en el año, en este sentido, apoyó la propuesta del Dr. López.

El Dr. Andrés Ferreyra dijo estar de acuerdo con las fechas propuestas, ya que las áreas podían hacer una planeación de lo que pretendían gastar.

El Secretario del Consejo sugirió que se otorgara el Premio a principios del mes de julio, sin embargo, solicitó la opinión de los directores y de los jefes de departamento.

El Dr. José Alfredo Sánchez opinó que en los primeros tres meses del año, el personal académico solicitaba o renovaba sus becas o estímulos, por lo que recomendaba los meses de abril o mayo para la presentación de las postulaciones a los jefes de departamento.

El Dr. Emilio Sordo coincidió con la propuesta del Dr. Sánchez, asimismo, sugirió que la resolución de este órgano colegiado fuera antes del mes de agosto.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas dijo que el calendario obedecía a una cuestión administrativa y basada en el marco de los festejos de la Universidad.

El Secretario del Consejo comentó que si el proceso iniciaba el 30 de abril, sería muy difícil que este órgano colegiado resolviera antes del mes de agosto. Recomendó no modificar el calendario, además agregó que no podía asegurarse que los recursos estuvieran disponibles a tiempo.

El Dr. Romualdo López dijo que no tenía inconveniente en que el calendario se quedara tal y como lo proponía la Comisión, no obstante, manifestó no estar de acuerdo en el argumento de las celebraciones.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Dr. Emilio Sordo opinó que a las áreas les convenía tener los recursos antes, ya que tenían certidumbre en lo que iban a gastar. También comentó que el Consejo Académico podía dictaminar antes y así resolver en junio.

El Mtro. Roberto Gustavo Barnard dijo estar de acuerdo con la propuesta del M. en C. Vargas; en lo referente a los recursos, comentó que no le veía problema que las áreas presupuestaran.

La Presidenta consideró que el Premio se debía entregar en el marco de las celebraciones de la Universidad, no obstante, a solicitud de varios consejeros se propuso el siguiente calendario:

Presentación de las postulaciones de las áreas ante los jefes de departamento, a más tardar	30 de abril de 2010
Presentación de las postulaciones de las áreas por los jefes de departamento ante los consejos divisionales, a más tardar	07 de mayo de 2010
Propuesta de los consejos divisionales al Consejo Académico de las áreas que, a su juicio, merezcan ser premiadas, a más tardar	11 de junio de 2010
Resolución del Consejo Académico sobre el otorgamiento del Premio a las Áreas de Investigación, a más tardar	16 de julio de 2010

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Aprobado
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Dr. Romualdo López recomendó que la Presidenta sometiera a consideración del pleno si se modificaba o no el calendario, y posteriormente se analizaría la nueva propuesta de calendario.

El Dr. Andrés Ferreyra comentó que la discusión tenía que ver con el ejercicio de los recursos y no con las fechas propuestas por la Comisión. Sugirió que las áreas realizaran una presupuestación de lo que pretendían gastar.

La Presidenta sometió a consideración del pleno modificar o no el calendario.

A favor de modificar el calendario: 8
En contra de modificar el calendario: 20
Abstenciones: 4

La Presidenta dijo que para el siguiente año se pensaría en un ajuste del calendario en atención a las intervenciones de algunos consejeros.

<u>Acuerdo 326.3</u>
Aprobación de la Convocatoria al Premio a las Áreas de Investigación 2010, de la Guía de Postulación y de los Formatos para el Premio a las Áreas de Investigación 2010.

5. REVISIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA INSTRUMENTAR EL PROCESO DE ELECCIÓN EXTRAORDINARIA PARA CUBRIR LA REPRESENTACIÓN VACANTE DEL DEPARTAMENTO DE ENERGÍA ANTE EL DÉCIMO OCTAVO CONSEJO ACADÉMICO, PERIODO 2009-2011.

La Presidenta solicitó al D.C.G. Rafael Villeda, Presidente del Comité Electoral, exponer la Convocatoria.

Acto seguido, la Presidenta propuso a los consejeros revisar primero las modalidades de la convocatoria, segundo, la propuesta de calendario, y finalmente ver el espacio físico donde se llevarían a cabo las elecciones.

No obstante, con respecto al calendario, la Presidenta solicitó atentamente respetar en la medida de lo posible las fechas ya que había dos procesos en puerta, uno para elegir al nuevo consejero, representante del personal académico del Departamento de Energía, y el otro para cubrir las vacantes de la Comisión Dictaminadora Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades.

El Secretario del Consejo comentó que asimismo, estaba en proceso la designación del Jefe de Departamento de Economía, lo cual se había considerado también al momento de elaborar el calendario.

Seguidamente, la Presidenta preguntó si había comentarios a las modalidades de la Convocatoria, al no haber, sometió cada una a la consideración del pleno, mismas que fueron aprobadas por unanimidad.

Acto continuo, la Presidenta preguntó si había comentarios al calendario, al no existir, lo sometió a la consideración del pleno y fue aprobado por unanimidad.

Finalmente, preguntó si había comentarios sobre el espacio físico donde se llevarían a cabo las elecciones. Al no haber, sometió el mismo a la consideración del pleno, siendo aprobado por unanimidad.

<u>Acuerdo 326.4</u>
Aprobación de la Convocatoria para instrumentar el proceso de elección extraordinaria para cubrir la representación vacante del personal académico del Departamento de Energía ante el Décimo Octavo Consejo Académico, periodo 2009-2011.

6. INFORMES DE LAS ACTIVIDADES QUE PRESENTAN LAS COMISIONES DICTAMINADORAS DIVISIONALES, CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2009.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

La Presidenta preguntó si había algún comentario sobre los Informes de las Comisiones Dictaminadoras Divisionales. Aclaró que a solicitud del Presidente de la Comisión Dictaminadora Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades, se había publicado la Convocatoria para cubrir las vacantes de esta Comisión.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas solicitó que las Comisiones Dictaminadoras Divisionales de Ciencias Sociales y Humanidades y de Ciencias y Artes para el Diseño incluyeran en sus Informes los nombres de los profesores visitantes.

Al no haber más comentarios, se dieron por recibidos los Informes.

7. **ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL DICTAMEN PARCIAL QUE PRESENTA LA *COMISIÓN ENCARGADA DE PROPONER INSTRUCTIVOS RESPECTO DEL FUNCIONAMIENTO (INTERNO Y OPERATIVO) DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS, TALES COMO: INFRAESTRUCTURA, TALLERES, LABORATORIOS, EQUIPOS Y MAQUINARIAS DE LA UNIDAD AZCAPOTZALCO*, SOBRE EL PROYECTO DE *INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS LABORATORIOS, TALLERES Y EQUIPOS DE DOCENCIA Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIDAD AZCAPOTZALCO*.**

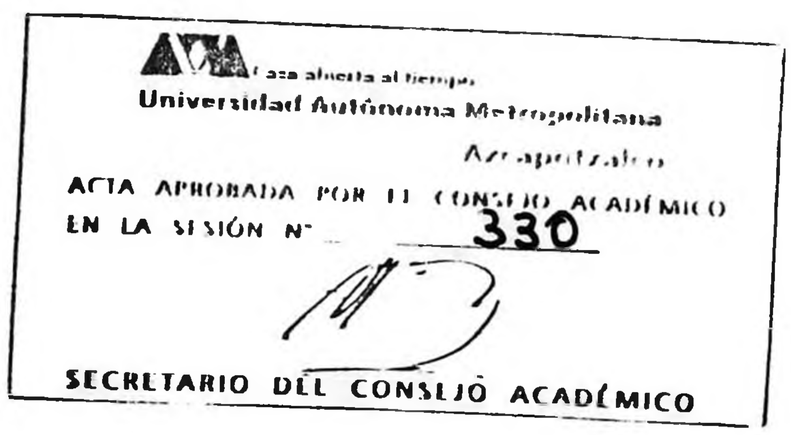
La Presidenta comentó que era competencia de este órgano colegiado emitir instructivos para regular el uso de las instalaciones, tales como laboratorios, talleres, equipo y maquinaria, entre otros, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento Orgánico.

Acto seguido, solicitó a la Mtra. Araceli Lara realizara una presentación sobre el Proyecto de Instructivo y reseñara el Dictamen de la Comisión, documentos que forman parte del expediente de esta Sesión.

Una vez realizada la presentación, la Presidenta explicó el procedimiento que consistiría en abrir una ronda de comentarios en lo general; posteriormente, se analizaría cada artículo y al final se revisaría la exposición de motivos, así como acordar la entrada en vigor del Instructivo.

La Presidenta aclaró que se denominaba "Dictamen parcial" debido a que el mandato de la Comisión era extenso, es decir, tenía como encomienda modificar los instructivos actuales, como había sido el caso del Instructivo de la Coordinación de Servicios de Cómputo y de la Coordinación de Servicios de Información, y de proponer nuevos instructivos como lo sería el de uso de los estacionamientos.

Asimismo, dijo que aun cuando se aprobaran los artículos, si había modificaciones que pudieran impactar en alguno de los ya aprobados, se regresaría para hacer los ajustes pertinentes.



Comentó que este Proyecto de Instructivo contenía orientaciones generales, por lo que las divisiones debían emitir lineamientos más particulares sobre el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación. Posteriormente, los órganos personales debían elaborar los manuales correspondientes.

Seguidamente, la Presidenta abrió una ronda de discusión.

El Secretario del Consejo aclaró que se denominaba "Dictamen parcial" debido a que el mandato de la Comisión tenía por objeto actualizar los instructivos y formular nuevas propuestas. Que en este momento, le correspondía a este órgano colegiado analizar el Proyecto de *Instructivo para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco*, y que posteriormente la Comisión del Consejo propondría el análisis de un nuevo Proyecto de Instructivo para el uso de los estacionamientos, para proceder a la actualización de los instructivos de Cafetería y de Actividades Deportivas, que en su momento, se someterían igualmente a consideración del pleno del Consejo Académico. Por lo anterior, no era un dictamen definitivo, ya que la Comisión tenía aún materia de trabajo por analizar.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas comentó que el uso de los auditorios, salas o plazas que usaban equipos debiera incluirse en este Proyecto. Preguntó por qué la infraestructura no había sido considerada en este tipo de instructivo.

El Mtro. Roberto Gustavo Barnard coincidió con el Mtro. Cervantes en anotar en lo sucesivo lo siguiente: *"Los directores de división o jefes de departamento, en el ámbito de sus competencias..."*.

El Sr. Demetrio Méndez comentó que se tocaban temas como la capacitación y adiestramiento, e higiene y seguridad, temas del ámbito laboral que estaba resolviendo el Sindicato.

El Secretario del Consejo explicó que el presente Dictamen tenía fundamento en el artículo 30, fracción II del Reglamento Orgánico, por lo que concernía en este momento presentar el Proyecto de *Instructivo para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco,* como parte de este mandato tan extenso que se aludía en el referido Reglamento.

Con respecto a las competencias de los directores y jefes de departamento, aclaró que éstos podían delegar trabajo a sus instancias de apoyo.

En lo referente a la capacitación, adiestramiento e higiene y seguridad, comentó que la Comisión había consultado a las instancias respectivas, de tal suerte que no se invadieran cuestiones del Contrato Colectivo de Trabajo, pues el espíritu del Proyecto de Instructivo era respetar la relación bilateral.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Dr. Romualdo López pidió que se precisara qué le correspondía a los directores de división y a los jefes de departamento. Por otro lado, manifestó su preocupación por el cobro de las cuotas de recuperación, quién y con qué base se determinarían éstas y a qué usuarios se les cobraría.

Con respecto a las normas de seguridad, opinó que era competencia de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad de la Unidad decidir que le correspondía a cada laboratorio o taller. En tal virtud, sugirió para el Capítulo VI incluir un solo artículo que expresara lo siguiente: *"Se pondrá en práctica lo que diga la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad"*. En el caso del Capítulo VII, consideró que era responsabilidad de la Rectoría y de la Secretaría de la Unidad establecer normas para la protección del medio ambiente.

La Mtra. Araceli Lara comentó que la Comisión había decidido elaborar un instructivo para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de orden general y aplicable a las tres divisiones, por su parte los consejos divisionales emitirían sus lineamientos al respecto.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

Con respecto a la protección del medio ambiente y a la higiene y seguridad, la Comisión había estimado importante que la comunidad universitaria (directores de división, jefes de departamento, personal académico, administrativos y alumnos) observara las normas y se responsabilizara de acciones tales como: el cuidado del agua, el ahorro de la energía eléctrica, la separación y el manejo de los residuos generados durante el desarrollo de las actividades dentro los laboratorios y talleres, entre otras.

El Mtro. Salvador de León se disculpó por no haber realizado las observaciones al Proyecto de Instructivo en el periodo de consulta, sin embargo, comentó que le parecía que quedaba excluida la función de difusión y extensión de la cultura.

En el artículo 3, fracción III, consideró que era un exceso referir "cualquier objeto".

En el artículo 36, mencionó que no debía estar condicionada la aplicación del Reglamento de Alumnos o del Contrato Colectivo de Trabajo, independientemente de que cubriera o no la cuota de recuperación.

Asimismo, recomendó incluir un artículo para que los usuarios pudieran hacer uso del recurso de impugnación.

Finalmente, concluyó diciendo que la División de Ciencias Sociales y Humanidades no tenía laboratorios y talleres, pero sí contaba con aulas y equipos de docencia.

El Secretario del Consejo comentó que si bien la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad tenía responsabilidades sobre las cuestiones ambientales y de seguridad, el Consejo Académico tenía facultades para establecer normas mínimas al respecto.

También argumentó que si bien el Proyecto de Instructivo estaba más enfocado a las Divisiones de Ciencias Básicas e Ingeniería y Ciencias y Artes para el Diseño, la División de Ciencias Sociales y Humanidades tenía a su cargo el Centro de Lenguas Extranjeras.

El Mtro. Roberto Gustavo Barnard comentó que tal vez este documento en cuestión no era un instructivo, sino políticas o normas. Pidió al Secretario del Consejo aclarar este aspecto.

La Presidenta explicó que en su momento, la Comisión había discutido la pertinencia de incluir o no la función de preservación y difusión de la cultura en este tipo de instructivo.

Con respecto a la cuestión laboral, dijo que este instructivo no pretendía establecer responsabilidades y obligaciones para los trabajadores de base por ser motivo del pacto bilateral. Enfatizó que se habían realizado las consultas necesarias para no invadir cuestiones del Contrato Colectivo de Trabajo.

El Secretario del Consejo aclaró que el artículo 30, fracción III facultaba al Consejo Académico emitir instructivos. Por su parte, los consejos divisionales, en su caso, elaborarían lineamientos particulares para el desarrollo y funcionamiento de las divisiones, tal y como se señalaba en el artículo 34, fracción VI del mismo ordenamiento.

El Mtro. Lucino Gutiérrez resaltó que el Proyecto de Instructivo daba posibilidad a la cooperación entre las instancias, mejorando así la eficiencia en el uso de los equipos. Su función era establecer los elementos para desarrollar un trabajo armónico.

La Presidenta informó que sometería a consideración del pleno trabajar tres horas más (13:20 horas), lo cual fue aprobado por unanimidad.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas insistió en que algunos espacios debían incluirse en este Proyecto, por ejemplo las salas del Edificio "T" o las del Departamento de Sistemas.

El Secretario del Consejo aclaró que las Salas del Edificio "T" se regulaban a través del *Instructivo para el uso de los servicios que ofrece la Coordinación de Servicios de Cómputo,* aprobado en su momento por este órgano colegiado.

El Mtro. Jesús Antonio Flores comentó que en este Proyecto de Instructivo hacía falta el cómo y quién iba a hacer las cosas, por ejemplo con lo que respectaba a los gastos, quiénes recibirían capacitación en el uso de los equipos, entre otras.

La Presidenta explicó que las divisiones tenían especificidades particulares, por lo que cada una de ellas tenía que decidir en el ámbito de sus competencias.

El Secretario del Consejo agregó que la responsabilidad la determinaba cada una de las divisiones. Por su parte, el presente Instructivo permitía a los órganos personales, en el ámbito de sus competencias, designar quiénes serían los responsables. En lo que concernía a las cuotas de recuperación, dijo que las divisiones lo determinarían en función de los equipos o consumibles.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

La Presidenta mencionó que si bien era cierto que en el Instructivo no se hacía referencia a la responsabilidad de la Rectoría y de la Secretaría de Unidad, estas instancias atendían y apoyaban, en la medida de lo posible, cuestiones como la remodelación de los espacios y la compra de los equipos, de conformidad con lo convenido con los directores.

El Dr. José Alfredo Sánchez estimó conveniente aprobar el Instructivo en lo general.

El Lic. Víctor Hugo Lares comentó que el Instructivo tenía una jerarquía dentro del ámbito normativo de la Universidad. Explicó que los reglamentos eran considerados más importantes y tenían orientaciones de carácter general. Consideró necesario precisar cuál era la función de Instructivo en cuestión.

En lo que concernía al Capítulo de Disposiciones Generales, dijo que ahí debían establecerse las reglas para delegar funciones y las jerarquías correspondientes

Estimó que el Instructivo estaba bien, sin embargo, le parecía que no había lugar a que bajara a los consejos divisionales, puesto que este documento tenía como objetivo regular los procedimientos a seguir para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación; así como las medidas de mantenimiento, seguridad, higiene, almacenamiento y adiestramiento, que al mismo tiempo procuraran la preservación del patrimonio de la Unidad y promovieran la conservación del ambiente.

El Secretario del Consejo mencionó con respecto a lo que señalaba el Lic. Lares de establecer la regla para delegar funciones, que eso estaba contenido en el artículo 5.

Explicó que el Consejo Académico, en la Sesión 276, celebrada el 12 de diciembre de 2005, había discutido la problemática derivada del uso de los equipos y laboratorios que afectaban a diversos grupos y áreas de investigación adscritos al Departamento de Ciencias Básicas. En ese sentido, este órgano colegiado había decidido contar con instrumentos normativos, por ello, había considerado la posibilidad de emitir instructivos respecto del funcionamiento (interno y operativo) de las instalaciones y servicios tales como: talleres, laboratorios y equipos.

Concluyó diciendo que los consejos divisionales establecerían en sus lineamientos "el quién" y "el cómo" respecto a los asuntos tales como: gastos, capacitación, entre otros. De igual manera, los órganos personales elaborarían los manuales de uso para cada equipo, laboratorio y taller.

La Presidenta comentó que el mandato de la Comisión encargada de emitir instructivos, se había originado debido a una discusión sobre el uso de los equipos en el Departamento de Ciencias Básicas.

El Dr. Emilio Sordo coincidió con el Dr. Sánchez en aprobar en lo general el Proyecto de Instructivo. Comentó que en cada artículo se harían mejoras y que en su momento las divisiones elaborarían los lineamientos al respecto.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

La Mtra. Araceli Lara argumentó que la Comisión que elaboró el Proyecto de Instructivo había sido integrada en su mayoría por personal académico que trabajaba en los laboratorios y talleres y que conjuntamente con los miembros y asesores habían invertido muchas horas de trabajo en la construcción del documento que se presentaba; que asimismo, se había consultado a la comunidad universitaria y a los miembros de este órgano colegiado, en la representación correspondiente a su periodo de elaboración.

Que se había solicitado la opinión del Abogado General y de la Asesora del Secretario de la Unidad en materia laboral, además de haber contado en todo momento, con la participación de la Abogada Delegada en Legislación Universitaria. Finalmente, que la Comisión había considerado las observaciones emanadas de la consulta para proponer al Consejo Académico el Dictamen en cuestión.

Concluyó diciendo que era un documento de carácter general y que los consejos divisionales determinarían "el quién y el cómo".

El Mtro. Luis Carlos Herrera dijo que la División de Ciencias y Artes para el Diseño contaba con reglamentos obsoletos para regular el uso de los equipos, laboratorios y talleres, y que se requería de una normatividad vigente.

Consideró que las divisiones podían establecer ordenamientos para regular las particularidades de cada laboratorio o taller, además de elaborar los manuales correspondientes.

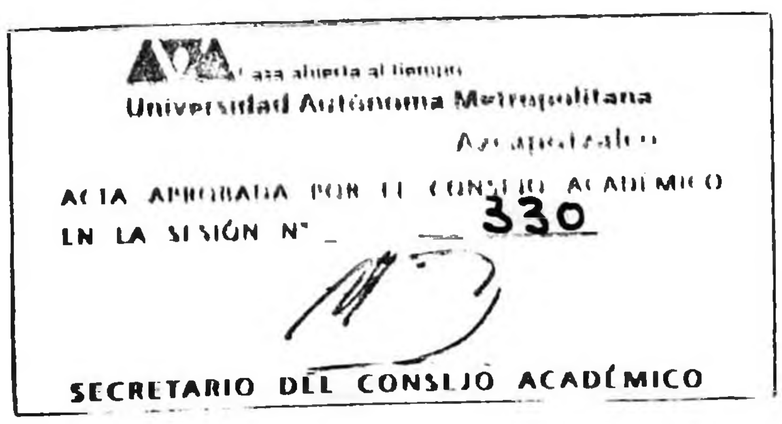
El M. en C. Carlos Alejandro Vargas preguntó cuál era la agenda de trabajo de la Comisión de Instructivos. Asimismo, pidió que en el Proyecto de Instructivo se incluyeran las precisiones que los miembros de este órgano colegiado estaban proponiendo.

El Secretario del Consejo informó que la agenda de trabajo de esta Comisión estaba reseñada en el Informe con fecha 15 de abril, que suscribía lo siguiente: "Revisar el anteproyecto de instructivo para el uso de los estacionamientos de la Unidad, y actualizar los instructivos para el uso y la operación de las instalaciones deportivas en la Unidad Azcapotzalco y de los servicios de la Cafetería".

La Presidenta dijo que en alguna Sesión de Consejo se informaría sobre el trabajo que estaba realizando cada Comisión.

El Mtro. Roberto Gustavo Barnard estimó conveniente hacer una corrección de estilo en el Proyecto de Instructivo, ya que se mencionaba el término "idóneas comunicaciones de resultados".

La Mtra. Araceli Lara opinó que una vez que se aprobara el Proyecto de Instructivo en lo general, se analizaría en lo particular, artículo por artículo. En cuanto al término "idóneas comunicaciones de resultados", dijo que se refería a los trabajos de investigación de los alumnos de maestría.



El Dr. Emilio Sordo insistió en aprobar en lo general el Proyecto de Instructivo y posteriormente analizarlo en lo particular y hacer las correcciones necesarias.

El Mtro. Lucino Gutiérrez también sugirió aprobar en lo general el Proyecto de Instructivo.

La Presidenta preguntó si el Proyecto de Instructivo estaba lo suficientemente discutido en lo general. Al no haber más comentarios, lo sometió a consideración del pleno, siendo aprobado en lo general por unanimidad.

De igual manera, sometió a consideración del pleno el Dictamen parcial de la Comisión, el cual fue aprobado con 30 votos a favor, 0 en contra y 2 abstenciones.

La Presidenta propuso un receso para comer (14:20 horas), lo cual sometió a consideración del pleno y fue aprobado por unanimidad.

A las 15:30 horas se reinició la Sesión con el análisis del Capítulo I. Disposiciones Generales.

"PROYECTO DE INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS LABORATORIOS, TALLERES Y EQUIPOS DE DOCENCIA Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIDAD AZCAPOTZALCO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1
El uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco se sujetará a lo dispuesto por este Instructivo.

Artículo 2
Para efectos de este Instructivo, se considerarán como:

I. Laboratorio o taller de docencia: el espacio físico que brinda servicio, en forma prioritaria, a la impartición de UEA, en donde se desarrollan los trabajos de carácter técnico, científico, artístico, experimental o práctico, señalados en los programas de estudio correspondientes.

II. Laboratorio o taller de investigación: el espacio físico donde se realizan actividades tendientes a generar conocimiento innovador.

III. Equipo: cualquier objeto o instrumento que se utilice para el desarrollo del trabajo en los laboratorios o talleres de docencia o de investigación.

IV. Bitácora de uso de un equipo: el cuaderno foliado donde el usuario registra las actividades realizadas con el equipo y sus comentarios respecto al estado final del mismo (cambios de comportamiento, deterioros, entre otros).

V. Equipo que requiere habilitación especial: el equipo que, por su complejidad de operación o fragilidad, necesita que el usuario reciba previamente adiestramiento específico.

VI. Materiales: los insumos que, por sus propiedades físicas o químicas, son utilizados para realizar transformaciones con un propósito definido.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Dr. Emilio Sordo insistió en aprobar en lo general el Proyecto de Instructivo y posteriormente analizarlo en lo particular y hacer las correcciones necesarias.

El Mtro. Lucino Gutiérrez también sugirió aprobar en lo general el Proyecto de Instructivo.

La Presidenta preguntó si el Proyecto de Instructivo estaba lo suficientemente discutido en lo general. Al no haber más comentarios, lo sometió a consideración del pleno, siendo aprobado en lo general por unanimidad.

De igual manera, sometió a consideración del pleno el Dictamen parcial de la Comisión, el cual fue aprobado con 30 votos a favor, 0 en contra y 2 abstenciones.

La Presidenta propuso un receso para comer (14:20 horas), lo cual sometió a consideración del pleno y fue aprobado por unanimidad.

A las 15:30 horas se reinició la Sesión con el análisis del Capítulo I. Disposiciones Generales.

"PROYECTO DE INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS LABORATORIOS, TALLERES Y EQUIPOS DE DOCENCIA Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIDAD AZCAPOTZALCO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1
El uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco se sujetará a lo dispuesto por este Instructivo.

Artículo 2
Para efectos de este Instructivo, se considerarán como:

I. Laboratorio o taller de docencia: el espacio físico que brinda servicio, en forma prioritaria, a la impartición de UEA, en donde se desarrollan los trabajos de carácter técnico, científico, artístico, experimental o práctico, señalados en los programas de estudio correspondientes.

II. Laboratorio o taller de investigación: el espacio físico donde se realizan actividades tendientes a generar conocimiento innovador.

III. Equipo: cualquier objeto o instrumento que se utilice para el desarrollo del trabajo en los laboratorios o talleres de docencia o de investigación.

IV. Bitácora de uso de un equipo: el cuaderno foliado donde el usuario registra las actividades realizadas con el equipo y sus comentarios respecto al estado final del mismo (cambios de comportamiento, deterioros, entre otros).

V. Equipo que requiere habilitación especial: el equipo que, por su complejidad de operación o fragilidad, necesita que el usuario reciba previamente adiestramiento específico.

VI. Materiales: los insumos que, por sus propiedades físicas o químicas, son utilizados para realizar transformaciones con un propósito definido.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Dr. Emilio Sordo insistió en aprobar en lo general el Proyecto de Instructivo y posteriormente analizarlo en lo particular y hacer las correcciones necesarias.

El Mtro. Lucino Gutiérrez también sugirió aprobar en lo general el Proyecto de Instructivo.

La Presidenta preguntó si el Proyecto de Instructivo estaba lo suficientemente discutido en lo general. Al no haber más comentarios, lo sometió a consideración del pleno, siendo aprobado en lo general por unanimidad.

De igual manera, sometió a consideración del pleno el Dictamen parcial de la Comisión, el cual fue aprobado con 30 votos a favor, 0 en contra y 2 abstenciones.

La Presidenta propuso un receso para comer (14:20 horas), lo cual sometió a consideración del pleno y fue aprobado por unanimidad.

A las 15:30 horas se reinició la Sesión con el análisis del Capítulo I. Disposiciones Generales.

"PROYECTO DE INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS LABORATORIOS, TALLERES Y EQUIPOS DE DOCENCIA Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIDAD AZCAPOTZALCO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1
El uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco se sujetará a lo dispuesto por este Instructivo.

Artículo 2
Para efectos de este Instructivo, se considerarán como:

I. Laboratorio o taller de docencia: el espacio físico que brinda servicio, en forma prioritaria, a la impartición de UEA, en donde se desarrollan los trabajos de carácter técnico, científico, artístico, experimental o práctico, señalados en los programas de estudio correspondientes.

II. Laboratorio o taller de investigación: el espacio físico donde se realizan actividades tendientes a generar conocimiento innovador.

III. Equipo: cualquier objeto o instrumento que se utilice para el desarrollo del trabajo en los laboratorios o talleres de docencia o de investigación.

IV. Bitácora de uso de un equipo: el cuaderno foliado donde el usuario registra las actividades realizadas con el equipo y sus comentarios respecto al estado final del mismo (cambios de comportamiento, deterioros, entre otros).

V. Equipo que requiere habilitación especial: el equipo que, por su complejidad de operación o fragilidad, necesita que el usuario reciba previamente adiestramiento específico.

VI. Materiales: los insumos que, por sus propiedades físicas o químicas, son utilizados para realizar transformaciones con un propósito definido.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

VII. Manual de funcionamiento de laboratorio o taller de docencia o de investigación: el documento que contiene los señalamientos y mecanismos para el uso de las instalaciones y para el préstamo de los equipos y materiales; las normas de protección al ambiente; las normas de seguridad y de protección personal para evitar accidentes; así como los señalamientos mínimos para el desalojo de las instalaciones.

VIII. Manual de operación de los equipos: el documento, entregado por el proveedor o elaborado por el responsable respectivo, que permite conocer el funcionamiento adecuado del equipo.

Artículo 3
Los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación contarán con un responsable que garantizará las condiciones para el desarrollo de los trabajos a realizar y que coadyuvará en la resolución de los problemas técnicos que se presenten durante la estancia de los usuarios.

Artículo 4
Los directores de división o los jefes de departamento nombrarán responsables de los laboratorios y talleres de docencia, los cuales podrán ser:

I. El responsable divisional de laboratorios y talleres;

II. Los coordinadores de laboratorios y talleres de docencia del departamento correspondiente;

III. Los coordinadores académicos de las UEA relacionadas con esas instalaciones;

IV. Los responsables técnico-administrativos designados, o

V. El personal académico encargado de las UEA o el que participa en las actividades teórico-prácticas del proceso de enseñanza-aprendizaje que requieren de estas instalaciones.

Artículo 5
Los directores de división o los jefes de departamento nombrarán responsables de los laboratorios y talleres de investigación, los cuales podrán ser:

I. El jefe del área de investigación;

II. El responsable del grupo de investigación;

III. El miembro del personal académico designado, o

IV. El responsable que señale el convenio correspondiente.

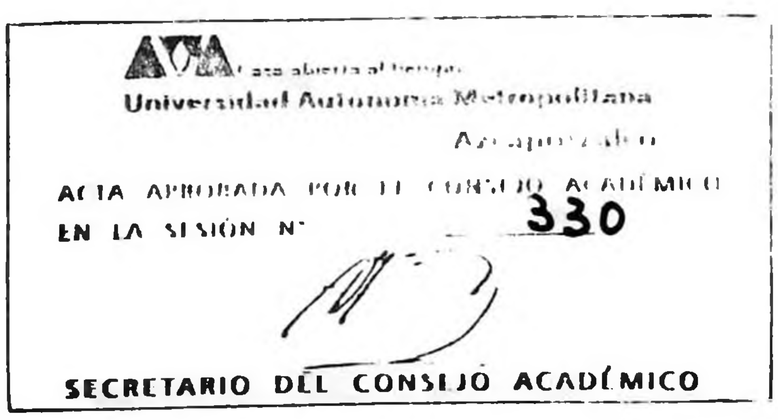
Artículo 6
Los directores de división o los jefes de departamento nombrarán responsables de los equipos, los cuales podrán ser:

I. El depositario;

II. El jefe del área de investigación;

III. El responsable que señale el convenio correspondiente, o

IV. El personal académico designado para la adquisición de equipos y materiales.



Artículo 7
Podrán ser usuarios:

I. De los laboratorios, talleres y equipos de docencia: el personal académico y sus alumnos durante el desarrollo de una sesión práctica programada en una UEA, y

II. De los laboratorios, talleres y equipos de investigación:

a) Los miembros de las áreas y grupos de investigación respectivos;

b) Los miembros del personal académico externos a estos colectivos de investigación que requieran de estas instalaciones para el desarrollo de proyectos de investigación aprobados por el órgano colegiado competente;

c) Los alumnos que requieran de estas instalaciones y equipos para el desarrollo de sus proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados, tesis o trabajos de investigación, y

d) Los previstos en los convenios debidamente celebrados por la Institución.

Artículo 8
Los laboratorios, talleres, equipos y materiales de docencia y de investigación de la Unidad, construidos o adquiridos con recursos internos o externos, son parte del patrimonio de la Universidad por lo que en ningún caso se permitirá la apropiación de éstos y su uso se sujetará a las condiciones previstas en este Instructivo.

Artículo 9
Los equipos y materiales de los laboratorios o talleres de docencia, adquiridos para apoyar dicha función, serán asignados de manera prioritaria para tal fin, conforme determinen los órganos personales, asesorados por las instancias de apoyo correspondientes.

Artículo 10
Los equipos y materiales de los laboratorios o talleres de investigación, adquiridos para apoyar dicha función, serán utilizados prioritariamente para el fin previsto.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES DE DOCENCIA

Artículo 11
Para el uso de laboratorios y talleres de docencia, el órgano personal correspondiente dará prioridad a las UEA programadas.

El uso del laboratorio o taller de docencia para la realización de actividades académicas no programadas o para la prolongación de las actividades programadas deberá solicitarse al responsable respectivo. Su aprobación estará supeditada a su relación con los planes y programas de estudio, y a la disponibilidad de horarios, recursos humanos, económicos, presupuestales y materiales.

Artículo 12
El personal académico asignado para la impartición de la UEA o para el desarrollo de las actividades teórico-prácticas del proceso de enseñanza-aprendizaje, deberá permanecer en el laboratorio o taller durante el desarrollo de las prácticas comprendidas en los programas de estudio.

CAPÍTULO III
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES DE INVESTIGACIÓN

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 13
Para el uso de laboratorios y talleres de investigación, el jefe de departamento correspondiente dará prioridad a las áreas y grupos de investigación respectivos, conforme a sus programas de actividades para la realización de sus proyectos.

Artículo 14
Los usuarios previstos en el artículo 7, fracción II, incisos b), c) y d) que pretendan hacer uso de los laboratorios o talleres de investigación lo solicitarán al responsable respectivo, quien procederá conforme a lo siguiente:

I. Verificará que los proyectos de investigación estén debidamente aprobados por el órgano colegiado competente; que los proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados, tesis o desarrollos de trabajos de investigación, formen parte de los planes y programas de estudio correspondientes, o que formen parte de los convenios debidamente celebrados por la Institución, y

II. Autorizará, en su caso, el uso de laboratorios o talleres para el desarrollo de los proyectos respectivos.

CAPÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y PRÉSTAMO DE LOS EQUIPOS DE DOCENCIA

Artículo 15
Cada laboratorio y taller de docencia contará con un inventario de sus equipos y materiales, con los manuales de operación de dichos equipos y sus bitácoras de uso.

Las bitácoras deberán ser actualizadas y llenadas conforme a lo que determine el órgano personal correspondiente.

Artículo 16
Para el uso de los equipos de docencia, el órgano personal respectivo dará prioridad a las UEA programadas.

Artículo 17
Los usuarios que requieran hacer uso de los equipos de docencia dentro o fuera de los laboratorios o talleres deberán solicitarlos al responsable concerniente, conforme a los procedimientos establecidos por las divisiones o departamentos correspondientes.

Artículo 18
El responsable respectivo establecerá programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de docencia cuando sea necesario, mediante los contratos o los seguros de mantenimiento que determinen las divisiones o departamentos respectivos.

CAPÍTULO V
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y PRÉSTAMO DE LOS EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 19
Cada laboratorio y taller de investigación contará con un inventario de sus equipos y materiales, con los manuales de operación de dichos equipos y sus bitácoras de uso.

Las bitácoras deberán ser actualizadas conforme a lo que determine el órgano personal correspondiente.

Artículo 20
Para el uso de equipos de investigación, el órgano personal correspondiente dará prioridad a los usuarios previstos en el artículo 7, fracción II inciso a) para la realización de sus proyectos académicos, conforme a sus programas de actividades. Para aquellos equipos que requieran de habilitación especial, los usuarios deberán recibir adiestramiento, y sólo podrán utilizarlos bajo la supervisión del responsable o con la colaboración del administrativo respectivo.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 21
Los usuarios previstos en el artículo 7, fracción II, incisos b), c) y d) que requieran hacer uso de los equipos de investigación dentro o fuera de los laboratorios o talleres, deberán solicitarlos al órgano personal respectivo, quien procederá conforme a lo siguiente:

I. Verificará que los proyectos de investigación estén debidamente aprobados por el órgano colegiado competente; que los proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados o tesis formen parte de los planes y programas de estudio correspondientes, y que los trabajos de investigación formen parte de los convenios;

II. Comprobará que los solicitantes hayan recibido adiestramiento o demuestren estar adiestrados para hacer uso de los equipos;

III. Verificará que los equipos que requieran de habilitación especial sólo se utilicen bajo la supervisión del responsable o con la colaboración del administrativo respectivo, y

IV. Autorizará, en su caso, el uso de equipos para el desarrollo de los proyectos de investigación correspondientes.

V. Cobrará al usuario, en su caso, una cuota de recuperación por la utilización de equipo que sea de operación y mantenimiento costoso.

Artículo 22
El responsable respectivo establecerá programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de investigación cuando sea necesario, mediante los contratos o los seguros de mantenimiento que determinen las divisiones o departamentos correspondientes.

CAPÍTULO VI
DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD

Artículo 23
Las normas de seguridad que se observarán en el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación son las siguientes:

I. Cada laboratorio y taller deberá contar por lo menos con extintores de incendios, un botiquín de primeros auxilios, una guía de procedimiento para emergencias, un directorio telefónico de emergencias, rutas de evacuación, áreas de seguridad y puntos de reunión, y en su caso, con regaderas, lámparas de emergencia, escaleras y hojas de datos o reglas de seguridad en el manejo de materiales y sustancias que se utilizan en el laboratorio o taller; los cuales estarán en lugares visibles, accesibles, debidamente señalizados y avalados por la Comisión Mixta Local de Higiene y Seguridad y por la Oficina de Protección Civil de la Unidad;

II. Al iniciar el trimestre, los responsables de laboratorios o talleres de docencia deberán destinar el tiempo necesario para familiarizar a los usuarios con la ubicación y manejo de las instalaciones y medidas de seguridad;

Los responsables de laboratorios o talleres de investigación deberán destinar el tiempo necesario para familiarizar a los usuarios con la ubicación y manejo de las instalaciones y medidas de seguridad;

III. Los responsables de laboratorios o talleres deberán tener a la disposición el catálogo de las hojas de datos o reglas de seguridad en el manejo de materiales y sustancias que se utilizan en estas instalaciones;

IV. Durante el desarrollo de las actividades en los laboratorios y talleres, las puertas de acceso deberán permanecer sin cerrojo y libres de obstáculos;

Universidad Autónoma Metropolitana
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

V. Durante el desarrollo de las actividades en los laboratorios y talleres, los usuarios deberán portar la vestimenta adecuada y el equipo personal de protección señalados en el manual de funcionamiento del laboratorio o taller respectivo;

VI. En caso de manejar sustancias volátiles, tóxicas o irritantes en los laboratorios y talleres, será obligatorio el uso de campanas de extracción, así como el cumplimiento estricto de las disposiciones establecidas en el manual de funcionamiento del laboratorio o taller correspondiente;

VII. Para el uso de los equipos, materiales y reactivos, será necesario que los usuarios conozcan previamente los manuales de operación con el fin de hacer una evaluación de los riesgos y tomar las medidas necesarias para la prevención de accidentes;

VIII. Todo el material que requiera conservarse temporalmente en los laboratorios y talleres, deberá ser etiquetado por el usuario;

IX. Los responsables de laboratorios y talleres, así como el personal académico asignado para la impartición de la UEA o para el desarrollo de las actividades teórico-prácticas del proceso de enseñanza-aprendizaje en estos espacios deberán tomar un curso de primeros auxilios;

X. Los responsables de laboratorios y talleres deberán ser habilitados y asesorados por la Comisión Mixta Local de Higiene y Seguridad y por la Oficina de Protección Civil de la Unidad para el uso y manejo de equipo de seguridad, y para la aplicación de las medidas de seguridad, y

X. Para prevenir accidentes en el desarrollo de actividades en los laboratorios y talleres, los usuarios deberán observar las guías correspondientes:

a) Incendios (Anexo 1);

b) Equipo eléctrico, mecánico o metal-mecánico (Anexo 2);

c) Material y equipo de vidrio (Anexo 3);

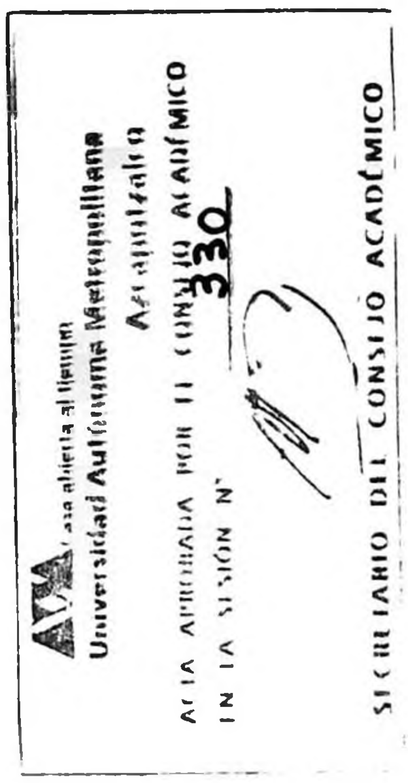
d) Sustancias químicas (Anexo 4);

e) Gases comprimidos (Anexo 5);

f) Materiales criogénicos (Anexo 6);

g) Materiales biológicos (Anexo 7), y

h) Radiación (Anexo 8).



Artículo 24
Los laboratorios y talleres de docencia y de investigación contarán con un duplicado de llaves para ser utilizado en caso de emergencia. Los duplicados estarán bajo resguardo del director de división o del jefe de departamento correspondientes y, en su caso, de la Sección de Vigilancia de la Unidad.

Artículo 25
En los laboratorios y talleres de docencia y de investigación se determinará un cupo máximo de usuarios, con el fin de prevenir accidentes.

CAPÍTULO VII
DE LAS NORMAS DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Artículo 26
Los responsables de laboratorios y talleres observarán las siguientes normas de protección al ambiente:

I. Garantizarán el mantenimiento preventivo de los equipos e instalaciones con la finalidad de evitar las fugas de gases y de cuidar el agua;

II. Garantizarán la operación óptima de los equipos e instalaciones con la finalidad de disminuir el consumo de energía eléctrica;

III. Verificarán que los laboratorios y talleres cuenten con recipientes o infraestructura adecuados para el almacenamiento temporal y, en su caso, el manejo de los residuos de cualquier tipo generados durante el desarrollo de las actividades;

IV. Garantizarán que la separación, manejo, transporte y disposición de los residuos sean de acuerdo a lo estipulado en las hojas de datos de seguridad y las normas ambientales vigentes, y

V. Implementarán técnicas que permitan minimizar la generación de residuos.

Artículo 27
Los usuarios de laboratorios y talleres atenderán las siguientes normas de protección al ambiente:

I. Observarán la prevención o disminución de la emisión de sustancias tóxicas a la atmósfera durante el desarrollo de las actividades, utilizando la infraestructura instalada para tal fin;

II. Usarán eficientemente el agua y la reusarán cuando sea factible;

III. Aprovecharán la ventilación y la luz naturales y verificarán que los sistemas de iluminación, y en su caso de extracción y de ventilación, se encuentren apagados cuando no sean necesarios.

IV. Dispondrán los residuos sólidos urbanos de manera separada en los recipientes o infraestructura señalados para tal fin, y cumplirán con las disposiciones del *Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Unidad*. En ningún caso se permitirá depositar los residuos líquidos o sólidos en las tarjas, suelo, áreas verdes o áreas comunes de la Unidad;

V. Depositarán los residuos peligrosos de manera separada en los recipientes o infraestructura señalados para tal fin, respetando las disposiciones del orden jurídico nacional y universitario, principalmente las normas oficiales mexicanas para la protección ambiental y para control de residuos peligrosos;

VI. Esterilizarán los residuos biológico-infecciosos antes de depositarlos en los contenedores correspondientes, y

VII. Aplicarán las técnicas que permitan minimizar la generación de residuos.

Artículo 28
Para contribuir a la protección del ambiente en el desarrollo de actividades en los laboratorios y talleres, los usuarios deberán observar las normas:

I. NOM-002-SEMARNAT-1996 Norma Oficial Mexicana, que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado urbano o municipal;

II. NOM-004-SEMARNAT-2002 Norma Oficial Mexicana, protección ambiental (lodos y biosólidos). Especificaciones y límites máximos permisibles de contaminantes para su aprovechamiento y disposición final;

III. NOM-052-SEMARNAT-1993 Norma Oficial Mexicana, que establece las características de los residuos peligrosos y el listado de los mismos y los límites que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente;

Universidad Autónoma Metropolitana
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN N° 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

IV. NOM-053-SEMARNAT-1993 Norma Oficial Mexicana, que establece el procedimiento para llevar a cabo la prueba de extracción para determinar los constituyentes que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente;

V. NOM-054-SEMARNAT-1993 Norma Oficial Mexicana, que establece el procedimiento para determinar la incompatibilidad entre dos o más residuos considerados como peligrosos por la norma Oficial mexicana NOM-052-ECOL-1993;

VI. NOM-081-SEMARNAT-1994 Norma Oficial Mexicana que establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido de las fuentes fijas y su método de medición;

VII. NOM-085-SEMARNAT-1994 Norma Oficial Mexicana. Contaminación atmosférica. Fuentes fijas. Para fuentes fijas que utilizan combustibles fósiles sólidos, líquidos o gaseosos o cualquiera de sus combinaciones, que establece los niveles máximos permisibles de emisión a la atmósfera de humos, partículas suspendidas totales, bióxido de azufre y óxidos de nitrógeno y los requisitos y condiciones para la operación de los equipos de calentamiento indirecto por combustión, así como los niveles máximos permisibles de emisión de bióxido de azufre en los equipos de calentamiento directo por combustión;

VIII. NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002 Norma Oficial Mexicana, protección ambiental, salud ambiental, residuos peligrosos biológico-infecciosos, clasificación y especificaciones de manejo, y

IX. NOM-098-SEMARNAT-2002 Norma Oficial Mexicana. Protección ambiental-Incineración de residuos, especificaciones de operación y límites de emisión de contaminantes.

CAPÍTULO VIII
DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 29
Son derechos de los usuarios:

I. Tener acceso a los laboratorios, talleres y equipos, siempre que cumplan con lo previsto en el Instructivo y en los manuales de funcionamiento y de operación correspondientes;

II. Recibir adiestramiento para el uso de los equipos de docencia y de investigación, y

III. Solicitar información relacionada con los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación.

Artículo 30
Son responsabilidades de los usuarios:

I. Leer y acatar este instructivo, así como los manuales de funcionamiento de los laboratorios, talleres de docencia y de investigación y los manuales de operación de los equipos y materiales;

II. Mantener un clima de respeto y armonía para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades en los laboratorios y talleres;

III. Reportar inmediatamente las fallas de la infraestructura y de los equipos de los laboratorios y talleres, y

IV. Cuidar sus pertenencias dentro de los laboratorios y talleres.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 31
Son obligaciones de los usuarios:

I. Utilizar correctamente las instalaciones, equipos y materiales de los laboratorios y talleres que se les proporcionan para la realización de su trabajo;

II. Conservar en buen estado las instalaciones de los laboratorios y talleres, para lo cual será necesario:

a) No introducir alimentos, bebidas o animales; no fumar; no tirar basura, y
b) Dejar las instalaciones que hayan utilizado en condiciones adecuadas de limpieza y funcionamiento para la siguiente sesión de trabajo.

III. Conservar en buen estado los equipos y materiales recuperables de los laboratorios y talleres, para lo cual será necesario:

a) Actualizar, en su caso, la bitácora de uso de los equipos correspondientes;
b) No borrar, desconfigurar o desactivar el software perteneciente a la Universidad, instalado en los equipos de cómputo, ni borrar los programas de funcionamiento de los equipos, y
c) Entregar el equipo o material completo y en las condiciones en que lo recibió.

IV. Atender las normas de seguridad previstas en el artículo 23 fracciones IV, V, VI, VII, VIII y X, así como las de protección al ambiente señaladas en los artículos 27 y 28, y

V. No retirar de las instalaciones de los laboratorios y talleres, equipos o materiales sin la autorización correspondiente.

CAPÍTULO IX
DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 32
Con independencia de las medidas administrativas, civiles o penales que la Universidad Autónoma Metropolitana ejerza, los directores de división o los jefes de departamento podrán aplicar o solicitar a los usuarios lo siguiente:

I. Amonestación escrita;
II. Suspensión de la actividad;
III. Suspensión del servicio por un trimestre;
IV. Cancelación del servicio;
V. Cuota de recuperación;
VI. Reparación del equipo, o
VII. Restitución del equipo.

Artículo 33
Se aplicará amonestación escrita cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 31, fracciones II inciso b) y III inciso a). En caso de reincidencia se aplicará la suspensión de la actividad.

Artículo 34
Se aplicará la suspensión de la actividad cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 31, fracciones I, II inciso a), y IV.

Artículo 35
Se aplicará la suspensión del servicio por un trimestre cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 31, fracción III inciso b). En caso de reincidencia, se cancelará el servicio.

Universidad Autónoma Metropolitana
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 36
Se solicitará el pago de una cuota de recuperación, la reparación o la restitución del equipo o el material cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 31, fracción III inciso c). En caso de reincidencia, se cancelará el servicio.

Si por alguna razón la reparación o la reposición no fuera posible, el responsable respectivo indicará al usuario el equipo o el material con el cual podrá ser sustituido.

En el caso de que el usuario no cubra la cuota de recuperación, no repare o no restituya el equipo o el material, se resolverá según lo previsto en el Reglamento de Alumnos o en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 37
Se aplicará la cancelación del servicio cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 31, fracción V y se procederá según lo previsto en el Reglamento de Alumnos o en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 38
Las medidas administrativas previstas en este Capítulo serán emitidas de manera conjunta por el responsable respectivo que tenga conocimiento del incumplimiento de alguna obligación y por el Abogado Delegado de la Unidad, las cuales se harán constar por escrito y serán entregadas o dadas a conocer por cualquier medio institucional al usuario correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO
Este Instructivo entrará en vigor…

SEGUNDO
El consejo divisional promoverá la elaboración o la actualización de los manuales necesarios para el funcionamiento interno y operativo de los laboratorios y talleres de docencia e investigación, tales como de higiene y seguridad, manuales de uso de substancias, manual de eliminación de residuos, así como inventarios y manuales de operación de los equipos existentes y promoverá su difusión permanente".

El Mtro. Jesús Antonio Flores comentó que en la División de Ciencias Básicas e Ingeniería había laboratorios que realizaban las funciones de docencia y de investigación, indistintamente para ambas actividades. Por otra parte, preguntó quién llenaría las bitácoras y quién elaboraría los manuales de operación de los equipos (responsable, encargado, depositarios).

El Secretario del Consejo explicó que en los casos en que un mismo laboratorios o taller se realizaran actividades de docencia y de investigación, el director de la división o el jefe de departamento, en el ámbito de sus competencias, decidirían de manera coordinada y con base en criterios académicos, acerca de la programación de actividades para permitir el adecuado desarrollo de las dos funciones referidas, tal y como lo establecía el párrafo 8 de la exposición de motivos.

El Mtro. Jesús Antonio Flores mencionó que los directores y los jefes de departamento no estaban en posibilidad de determinar las prioridades de docencia o de investigación, pues no sabían de la utilización de los equipos.

El Secretario del Consejo refirió que en el Reglamento Orgánico se señalaban las competencias de los directores de división y de los jefes de departamento para administrar los bienes.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Aprobado
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El D.C.G. Rafael Villeda propuso incluir en el párrafo 1 de la exposición de motivos lo siguiente: *"El desarrollo de las actividades vinculadas a la función de preservación y difusión de la cultura"* y en la fracción IV del artículo 2, sugirió incluir dentro del paréntesis *"necesidades de mantenimiento"*.

El Secretario del Consejo dio lectura a una opinión del Abogado General fechado en el año 2002, en la cual se le consultaba sobre las competencias de los diferentes órganos personales y colegiados con respecto al uso y distribución de los espacios de las divisiones, dándoles atribución para administrar los recursos asignados y vigilar su correcta aplicación.

Por lo anterior, le correspondía a los consejos académicos establecer las condiciones generales para el funcionamiento y operación de los espacios destinados para el desarrollo de las actividades de docencia y de investigación.

El Mtro. Jesús Antonio Flores se refirió a la funcionalidad y operatividad en el uso de los equipos. Preguntó quién los mandaría a arreglar, el director de la división o el jefe de departamento.

El Mtro. Roberto Gustavo Barnard sugirió para el artículo 2, fracción IV cambiar "cambios de comportamiento" por *"cambios en su funcionamiento"*.

La Mtra. Araceli Lara explicó que algunos equipos contaban con sistemas de controles automáticos, lo cual en ocasiones cambiaba su comportamiento.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas opinó que se podría denominar *"desconfiguración de los equipos"*.

La Presidenta consideró que el mantenimiento de los equipos debía estar a cargo, en un primer momento, de los departamentos; posteriormente, se solicitaría el apoyo a la división y posiblemente a la Rectoría.

El D.C.G. Rafael Villeda sugirió para el artículo 2, fracción I incluir lo siguiente: *"...en los programas de estudio correspondientes y aquéllos vinculados a la preservación y difusión de la cultura"*.

Para la fracción II del mismo artículo propuso lo siguiente: *"...generar conocimiento innovador y aquéllas vinculadas a la preservación y difusión de la cultura"*.

La Presidenta comentó que la Comisión había considerado que no había laboratorios y talleres en las divisiones cuya función prioritaria fuera la difusión y preservación de la cultura, por tal motivo, no se había incluido en el Instructivo.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas mencionó que un equipo de difusión y preservación de la cultura podría ser el de la miscelánea de física, ya que se utilizaba en exposiciones o en las visitas a los bachilleratos.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

Pidió que se discutiera de quién era la competencia de la función de preservación y difusión de la cultura.

El Secretario del Consejo opinó que la redacción propuesta por el D.C.G. Villeda debía estar contenida en alguna de las dos fracciones (I o II) del artículo 2, o tal vez, se podía incluir una tercera fracción para referir la función sustantiva de preservación y difusión de la cultura.

Subrayó el mandato de la Comisión que consistía en proponer instructivos para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación. A petición de algunos miembros del Consejo, sugirió incluir un párrafo en la exposición de motivos que aludiera la función de preservación y difusión de la cultura.

El D.C.G. Rafael Villeda reiteró la necesidad de incluir en el párrafo 1 de la exposición de motivos la función de preservación y difusión de la cultura.

El Mtro. Jesús Antonio Flores propuso la siguiente redacción para el párrafo 8 de la exposición de motivos: *"En los casos de que un mismo laboratorio o taller se realicen actividades de docencia y de investigación, se señaló que el director de división y el jefe de departamento, en el ámbito de su competencias reglamentarias y tomando en cuenta la opinión de los jefes de área o responsables de grupo, decidirán de manera coordinada..."*.

La Mtra. Araceli Lara explicó que el mandato de la Comisión hacía referencia a los laboratorios y talleres de docencia y de investigación.

El Prof. Roberto Real dijo que en la Ley Orgánica se mencionaban las tres funciones sustantivas interrelacionadas y no separadas, por lo que habría que considerarlas.

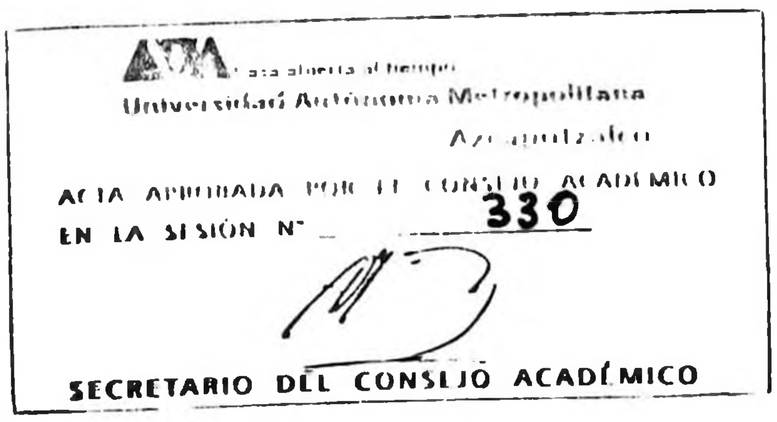
El M. en C. Carlos Alejandro Vargas consideró pertinente incluir en los artículos 1 y 2, lo referente a la función sustantiva de *"preservación y difusión de la cultura"*.

Para el artículo 1 sugirió lo siguiente: *"El uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia, de investigación y de preservación y difusión de la cultura..."*.

Para el artículo 2, fracción III propuso lo siguiente: *"...en los laboratorios o talleres de docencia, de investigación o de preservación y difusión de la cultura"*. Lo anterior, en virtud de que se utilizaba equipo para eventos como el Programa de Inducción a la Vida Universitaria.

El Secretario del Consejo aclaró que si se incluía lo referente a la preservación y difusión de la cultura, había que modificar el título del Instructivo.

El Dr. Luis Enrique Noreña consideró que sí era pertinente incluir la función sustantiva de preservación y difusión de la cultura. Coincidió con el M. en C. Vargas en la propuesta de modificar el artículo 1. También opinó que la Universidad debía procurar que la infraestructura fuera específica para cada una de las funciones sustantivas.



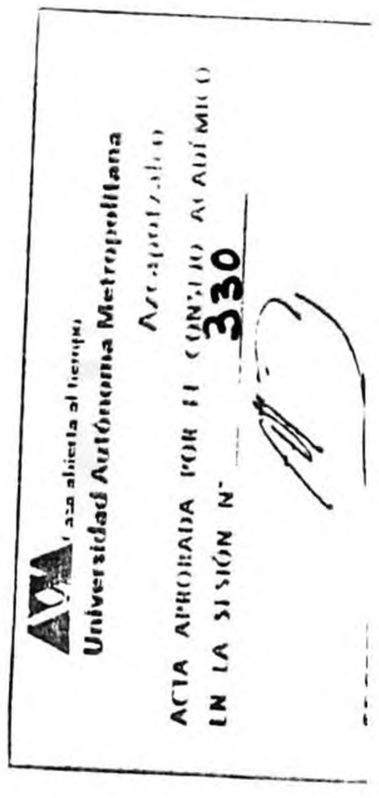
El M. en C. Carlos Alejandro Vargas sugirió una modificación al párrafo 1 de la exposición de motivos: *"La Unidad Azcapotzalco, para apoyar el cumplimiento de las tres funciones sustantivas de la Universidad, cuenta con..."*.

El Mtro. Luis Carlos Herrera comentó que sería importante abrir la posibilidad de que los laboratorios y talleres también se utilizaran para apoyar la función de preservación y difusión de la cultura.

El Mtro. Jorge Gabriel Ortíz mencionó que estaba de acuerdo con incluir la preservación y difusión de la cultura, ya que había espacios como las salas de los Edificios "B", "D" y "K" que contaban con equipos para apoyar dicha función.

El Secretario del Consejo enfatizó que la Comisión tenía un mandato específico y le preocupaba modificarlo, además de que se refería a los espacios (laboratorios y talleres) en las divisiones académicas.

La Mtra. Araceli Lara dijo que si bien era cierto, la difusión y preservación de la cultura era una de las funciones sustantivas de la Universidad, el Instructivo que se proponía estaba acotado, de conformidad con el mandato del Consejo Académico de regular el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco. En todo caso, sugirió aclarar en la exposición de motivos el alcance de este documento.



El Dr. Emilio Sordo comentó que ya se había aprobado en lo general el Instructivo. Explicó que la investigación y la docencia eran competencia de los departamentos y de las divisiones; por su parte, la función de preservación y difusión de la cultura le correspondía a la Rectoría de la Unidad. En tal virtud, le concernía al presente Instructivo armonizar la operación y los criterios para hacer uso de los laboratorios y talleres.

Dijo que la Comisión podía elaborar una agenda de trabajo para contemplar en un instrumento (lineamiento, política o instructivo) la función sustantiva de preservación y difusión de la cultura.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas mencionó que en la exposición de motivos, párrafo 1, se reconocían las tres funciones sustantivas. Recomendó que se elaborara una agenda de trabajo de los instructivos que faltaban.

El D.C.G. Rafael Villeda dijo que se debían incluir los proyectos de preservación y difusión de la cultura y apoyar los de creación artística. Consideró que no era necesario generar varios reglamentos.

El Dr. Emilio Sordo comentó que en la exposición de motivos se podría incluir la función de preservación y difusión de la cultura, atendiendo la preocupación de algunos consejeros. No obstante, estimó que primero se debía consultar a la comunidad.

Como miembro de este órgano colegiado y como Director de la División de Ciencias Básicas e Ingeniería, enfatizó que el Proyecto de Instructivo ya estaba revisado y consultado y no debía cambiarse el mandato del Consejo Académico.

El Mtro. Luis Carlos Herrera opinó que incluir la función de preservación y difusión de la cultura enriquecía el Instructivo, ya que había espacios y equipos para apoyar dicha función.

El Lic. Gilberto Mendoza dijo que se debía tomar en cuenta el mandato de la Comisión al momento de elaborar el Instructivo. Asimismo, refirió que en el párrafo 1 de la exposición de motivos se mencionaban las tres funciones sustantivas, y en particular se enfatizaba la de docencia y la de investigación.

Recordó que este documento había surgido por grandes conflictos en una de las divisiones, y de lo que se trataba era solucionar de manera operativa el uso de los laboratorios, talleres y equipos.

El Mtro. Salvador de León mencionó que había consultado el Sistema de Control de Bienes de la Institución (SIGECOP) para conocer cuál era la responsabilidad del depositario y del usuario.

Refirió que la guarda y custodia de los bienes de la Institución era responsabilidad de las personas en quien se hubiese fincado el resguardo respectivo. El depositario a la firma del resguardo se debía comprometer al buen uso y guarda de los bienes propiedad de la Universidad, al mismo tiempo que se de debía garantizar la custodia de manuales y fichas técnicas del equipo.

En cuanto a la responsabilidad de los terceros, el depositario a la firma del resguardo adquiría las siguientes responsabilidades: supervisar el adecuado uso del bien, conservar los manuales, solicitar y supervisar el otorgamiento de mantenimiento, informar al delegado patrimonial cuando no se otorgara el mantenimiento preventivo y autorizar el uso de terceros. Opinó que se debían revisar estos aspectos de responsabilidad.

La Mtra. Araceli Lara comentó que los equipos no se adquirían para apoyar la función de preservación y difusión de la cultura, sino para la docencia y para la investigación. Pidió que se retomara el espíritu del Instructivo.

El Secretario del Consejo mencionó que para la elaboración del Instructivo se había consultado al Abogado General, al Tesorero General y a la Asesora Laboral del Secretario de la Unidad, considerando los aspectos legales, administrativos, contables y laborales. A este respecto, la opinión había sido favorable.

Explicó que el SIGECOP se refería estrictamente a aspectos contables y administrativos, mientras que el Instructivo se refería al manejo y uso de los equipos en términos académicos.

El Prof. Roberto Real dijo que la Unidad contaba con Políticas Operativas de Docencia y de Investigación, sin embargo, no había Políticas Operativas de Preservación y Difusión de la Cultura. Estimó conveniente que este órgano colegiado lo considerara como parte de su agenda de trabajo.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADEMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Mtro. Roberto Gustavo Barnard opinó que incluir la función de preservación y difusión de la cultura era un elemento diferente a lo que estaba plasmado en el Instructivo.

La Presidenta propuso incluir en la exposición de motivos atender la cuestión de la preservación y difusión de la cultura.

El Prof. Roberto Real pidió que se recuperara la función de preservación y difusión de cultura en políticas o lineamientos.

La Presidenta propuso someter a votación si se incluía la función de preservación y difusión de la cultura a solicitud de algunos consejeros, aun cuando la Presidencia de este órgano colegiado prefería respetar el trabajo presentado por la Comisión. Al mismo tiempo, dijo que el Consejo Académico retomaría en su momento la recomendación de elaborar Políticas Operativas de Preservación y Difusión de la Cultura.

El Mtro. Salvador de León mencionó que los equipos de docencia y de investigación aludidos en el Instructivo, se referían a aquéllos contenidos en los laboratorios y talleres. En tal virtud, propuso cambiar el nombre del Instructivo, quedando de la siguiente manera: *"Instructivo para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación que se encuentren en ellos"*.

De esta manera, los equipos para apoyar la función de preservación y difusión de la cultura no tendrían porque mencionarse en este documento.

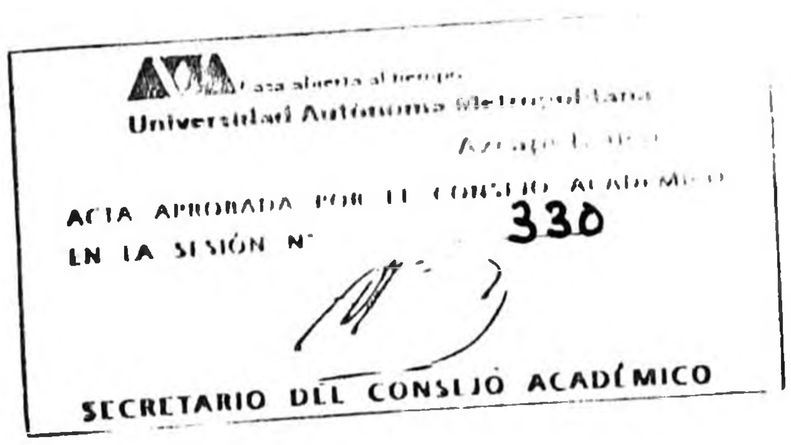
El Secretario del Consejo explicó que por lo menos en la División de Ciencias Básicas e Ingeniería existían algunos equipos de docencia y de investigación que no residían en los laboratorios y talleres, que en ocasiones éstos se encontraban en almacenes, y en algunos casos, en los cubículos de algunos miembros del personal académico.

Precisó que en el artículo 2, fracción III se decía que "los equipos" eran todos aquellos que se utilizaban para el desarrollo del trabajo en los laboratorios o talleres de docencia e investigación.

La Presidenta comentó que había equipos que se prestaban al personal académico y a los alumnos, y que no necesariamente estaban contenidos en los laboratorios y talleres.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas mencionó que lo que había dado origen al instrumento en cuestión, había sido una discusión ocurrida al interior de la División de Ciencias Básicas e Ingeniería, con respecto al microscopio electrónico de barrido, un equipo que tenía un costo elevado.

La Presidenta señaló que en el artículo 2, la fracción IV, uno de los miembros proponía cambiar "cambios de comportamiento" por *"cambios en la configuración"*. Pidió opiniones al respecto.



El Mtro. Alejandro Ramírez propuso para el artículo 2, fracción II lo siguiente: *"Laboratorio o taller de investigación: el espacio físico donde se realizan actividades tendientes a impartir conocimiento y generar conocimiento innovador"*.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas recomendó que se incluyera una fracción más que contemplara los *"laboratorios de enseñanza e investigación"*, pues había laboratorios adscritos a los departamentos académicos en los que se apoyaban las funciones de docencia y de investigación.

El Secretario del Consejo propuso para el artículo 2, fracción II lo siguiente: *"Laboratorio o taller de investigación: el espacio físico donde, en forma prioritaria, se realizarán actividades tendientes a generar conocimiento... "*. Lo anterior permitiría que cada división especificara en sus lineamientos las funciones prioritarias que se impartirían en tales espacios.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas insistió en que en el artículo 2 se agregara una tercera fracción, ya que más adelante se señalaba que los directores de división y los jefes de departamento nombrarían a los responsables de los laboratorios de docencia y de investigación.

La Presidenta comentó que si bien era cierto que los laboratorios y talleres de docencia apoyaban de manera prioritaria dicho fin, en ocasiones también servían para apoyar la función de investigación y viceversa.

El Dr. Emilio Sordo opinó que los espacios en los que se daba la simbiosis entre la docencia y la investigación eran pocos. Aludió al párrafo 8 de la exposición de motivos que señalaba que en los casos en que un mismo laboratorio o taller realizara actividades de docencia y de investigación, el director y el jefe de departamento, en el ámbito de sus competencias reglamentarias, decidirían de manera coordinada y sustentada en criterios académicos la programación de actividades en tales espacios.

La Mtra. Araceli Lara subrayó que los directores y los jefes de departamento, decidirían la programación de actividades, así fueran de docencia o de investigación, lo anterior, sustentado en criterios académicos.

El Mtro. Luis Carlos Herrera consideró necesario incluir en el artículo 2, fracción II el término *"de manera prioritaria"*. Por su parte, los directores de división y los jefes de departamento, en el ámbito de sus competencias, decidirían la programación de actividades.

El Mtro. Alejandro Ramírez sugirió cambiar "de manera prioritaria" por *"preferentemente"*.

El Dr. Emilio Sordo propuso para el artículo 2, fracción II cambiar "preferentemente" por *"en forma prioritaria"*. Asimismo, sugirió para ese mismo artículo, fracción IV reemplazar "cambios de comportamiento" por *"cambios en el funcionamiento"*.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco

ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330

SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Mtro. Salvador de León comentó que según lo establecido en el SIGECOP, los equipos no debían definirse como "cualquier objeto".

La Mtra. Araceli Lara explicó que el equipo era aquel activo fijo propiedad de la Universidad. La Comisión había decidido definir "equipo" como cualquier objeto o instrumento que se utilizará para el desarrollo de los trabajos.

El Prof. Roberto Real comentó con referencia al artículo 2, fracción IV que en términos informáticos se denominaba *"cambios en la configuración de los equipos"* en lugar de cambios de funcionamiento.

El Secretario del Consejo dijo que en la bitácora de uso, lo que se anotaba eran los cambios en el funcionamiento de un equipo.

El Dr. Luis Enrique Noreña sugirió para el artículo 2, fracciones I y II, incluir el término *"prioritariamente"* para ambos casos.

La Presidenta manifestó estar de acuerdo con el Dr. Noreña.

El Mtro. Alejandro Ramírez propuso para el artículo 2, fracción III lo siguiente: *"Equipo: los instrumentos y sus accesorios que se utilizan para el desarrollo del trabajo en los laboratorios o talleres de docencia o de investigación"*.

El Secretario del Consejo comentó que un accesorio no era un equipo sino parte de él, ya que no podía funcionar de manera autónoma. Incluir en la definición "cualquier dispositivo, instrumento o máquina" no incluía todos los aspectos, por lo que consideró que el término "objeto" ero mucho más amplio.

El Lic. Gilberto Mendoza recomendó cambiar para el artículo 2, fracción III "cualquier objeto" por *"el objeto o instrumento que se utilice..."* o *"los objetos o instrumentos que se utilicen..."*.

El Dr. Emilio Sordo propuso cambiar "objeto" por *"aparato"*.

La Presidenta comentó que la Comisión, desde un inicio, había solicitado a las divisiones, un listado de todos los equipos contenidos en los laboratorios y talleres. Consideró que la definición de "objeto" era más amplia.

El Mtro. Alejandro Ramírez coincidió con el Lic. Mendoza.

El Dr. Emilio Sordo sugirió para el artículo 2, fracción III lo siguiente: "*Equipo: aparato o instrumento que se utiliza para el desarrollo del trabajo en los laboratorios y talleres de docencia e investigación*".

Por otra parte, explicó que la herramienta no era considerada un equipo, sino un conjunto de piezas que tenían un propósito, tal era el caso de un desarmador. En tal virtud, dijo que el Instructivo tenía el objetivo de regular el uso del equipo no de la herramienta.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Aprobado en el
CONSEJO ACADÉMICO
330
ACTA APROBADA POR EL
EN LA SESIÓN Nº

El Dr. José Alfredo Sánchez comentó que el origen de las máquinas estaba en las herramientas; opinó que el término "objeto" era genérico.

La Mtra. Araceli Lara mencionó que la Comisión había llegado a la conclusión de definir "equipo" como el objeto o instrumento, ya que tenía una mayor amplitud.

El Dr. Manuel Eduardo Palomar opinó que los términos correctos eran *"aparato o instrumento"* en lugar de "objeto".

El Mtro. Jesús Antonio Flores preguntó si era posible establecer un monto, ya que había aparatos o equipos costosos.

El Secretario del Consejo recomendó incluir en la exposición de motivos que al interior de las divisiones se decidirán los equipos susceptibles de una bitácora.

El Dr. Emilio Sordo propuso para el artículo 2, fracción III lo siguiente: *"Equipo: aparato o instrumento que se utiliza para el desarrollo... "*.

El Dr. Romualdo López dijo con respecto al artículo 2, fracción IV que el cuaderno foliado estaba en desuso, por lo que sugirió la siguiente redacción: *"Bitácora de uso de un equipo: el registro pormenorizado y público de las actividades realizadas con el equipo y sus comentarios respecto a tal"*.

El Dr. Luis Enrique Noreña explicó que en el Departamento de Ciencias Básicas era común el uso de los cuadernos foliados.

La Presidenta comentó que en la División de Ciencias y Artes para el Diseño también usaban como registro el cuaderno foliado. Opinó que se podía incluir la propuesta del Dr. López quedando de la siguiente manera: *"Bitácora de uso de un equipo: el cuaderno foliado o registro público y pormenorizado donde el usuario registra las actividades realizadas con el equipo y sus comentarios respecto al estado final del mismo"*.

El Dr. Emilio Sordo mencionó que podía haber experimentos sujetos a derechos de patente, y esto no se debía registrar en las bitácoras de uso. Aclaró que sí tenía que ser del conocimiento de la Institución pero con reservas. En tal virtud, consideró que con el registro pormenorizado era suficiente.

El Dr. Romualdo López opinó que debía quedar constancia del registro de las actividades realizadas con los equipos.

El Secretario del Consejo dijo que "el registro pormenorizado y público" amparaba las modalidades tanto electrónicas como en papel.

La Mtra. Araceli Lara explicó que en el Departamento de Energía se utilizaba la bitácora, en la cual el personal académico registraba sus actividades al hacer uso de un equipo.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Lic. Víctor Hugo Lares comentó que el término "público" se refería a lo que estaba a disposición del público. Estimó conveniente no incluir dicho término en el Instructivo, ya que podía generar una obligación frente a la comunidad.

El Dr. Emilio Sordo sugirió para el artículo 2, fracción IV la siguiente redacción: *"Bitácora de uso de un equipo: registro pormenorizado y accesible a los usuarios de las actividades realizadas con el equipo y sus... "*.

El Mtro. Alejandro Ramírez opinó que no necesariamente el registro de las actividades realizadas con el equipo debía ser accesible a los usuarios, en todo caso debía estar al alcance del responsable del laboratorio o taller.

El Dr. Emilio Sordo explicó que la idea era que el usuario fuera llenando la bitácora, es por tal motivo que tenía que ser accesible al usuario.

La Mtra. Araceli Lara mencionó que la idea de incluir la bitácora era porque el personal académico una vez que terminaba de dar su clase, registraba las actividades realizadas con el equipo. Asimismo, el responsable debía conocer las actividades para saber si el equipo requería de mantenimiento.

La Presidenta comentó que cuando era Directora de División, solicitaba la bitácora para saber si el responsable les daba mantenimiento a los equipos.

El D.C.G. Rafael Villeda manifestó estar de acuerdo con anotar únicamente "registro pormenorizado". Señaló que en el cuerpo del Instructivo, las bitácoras debían ser actualizadas conforme a lo que determinara el órgano personal correspondiente.

El Secretario del Consejo indicó que en el artículo 31, fracción III, inciso a) era una obligación de los usuarios "actualizar, en su caso, la bitácora de uso de los equipos correspondientes".

El Dr. Emilio Sordo opinó citar en el artículo 2, fracción IV que los usuarios debían registrar las actividades en las bitácoras de uso de los equipos.

El Mtro. Alejandro Ramírez dijo que en el artículo 2, fracción IV se mencionaba la bitácora de uso de un equipo, pero en el resto del Instructivo, se aludía a la bitácora de mantenimiento, por lo que sugirió incluir la siguiente definición: *"Bitácora de uso y mantenimiento del equipo: el registro pormenorizado de las actividades realizadas con el equipo*".

El Dr. Emilio Sordo comentó que un aspecto esencial de la bitácora tenía que ver con la accesibilidad de la información al usuario.

El Mtro. Alejandro Ramírez dijo que la bitácora era un recuento detallado de una serie de actividades.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco

ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330

SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

La Mtra. Araceli Lara mencionó que tal y como estaba redactado el artículo 2, fracción IV, implicaba que el usuario era quien registraba las actividades realizadas con el equipo en la bitácora de uso, por lo tanto, debía tener acceso.

Por su parte, el responsable era quien registraba lo concerniente al mantenimiento o funcionamiento del equipo. Enfatizó que cada división decidirla para cada laboratorio o taller el tipo de bitácoras. Sugirió eliminar del artículo 2, fracción IV la palabra *"uso"*.

El Mtro. Jesús Antonio Flores recomendó para el artículo 2, fracción IV dejar únicamente *"Bitácora"*.

El Secretario del Consejo dijo que en el artículo 15, segundo párrafo se aludía a lo siguiente: las bitácoras debían ser actualizadas y llenadas conforme a lo que determinara el órgano personal correspondiente. En este sentido, sugirió eliminar la palabra *"pormenorizado"* y *"uso"*.

El Dr. Romauldo López opinó que el cuaderno foliado le parecía anacrónico, si los registros estaban en computadora podían accederse desde diferentes lugares, los jefes de departamento, los responsables y cualquier otro miembro del personal académico los podía consultar.

El Dr. Emilio Sordo recomendó eliminar *"uso y mantenimiento"* y dejar únicamente *"Bitácora de un equipo: registro por parte de los usuarios de las actividades realizadas con el equipo y sus comentarios respecto al estado final del mismo"*.

El Dr. Luis Enrique Noreña insistió en la defensa de los cuadernos foliados, pues era una práctica que debía fomentarse entre los alumnos, además de que debía estar disponible a los usuarios, responsables de equipos y jefes de departamento.

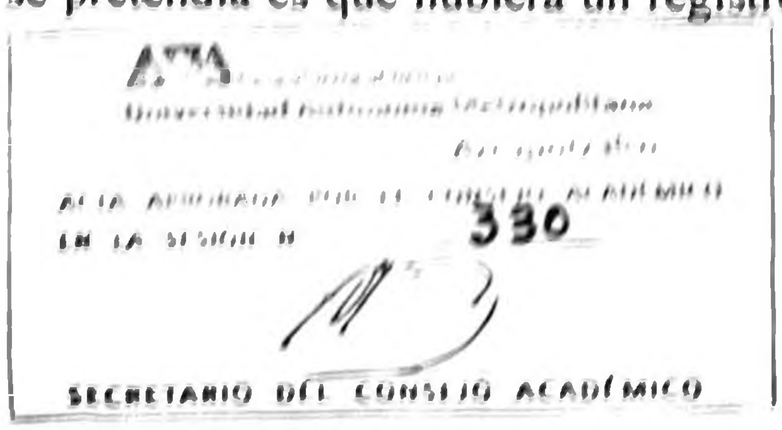
La Mtra. Araceli Lara argumentó que muchos departamentos no contaban con una infraestructura apropiada (almacenistas, tecnología, programas, entre otras). Consideró que hacía falta una cultura sobre el uso de instrumentos para guardar información, por lo que la bitácora funcionaba bastante bien.

El Prof. Roberto Real consideró que se debía contar con dos tipos de formatos, el cuaderno foliado y un formato digital.

El Dr. Mario Guillermo González estimó que cuando se hablaba de un registro incluía la posibilidad de un cuaderno foliado o cualquier otra forma para anotar las actividades realizadas con el equipo.

La Presidenta comentó que una persona podía tener un registro pormenorizado en su computadora, pero eso no significaba la existencia de un folio.

El Dr. Emilio Sordo sugirió lo siguiente: *"Bitácora; expediente pormenorizado de las actividades realizadas..."*. Lo que se pretendía es que hubiera un registro de lo que estaba aconteciendo con el equipo.



El Mtro. Jesús Antonio Flores recomendó la siguiente redacción: *"Bitácora de un equipo: el expediente de las actividades realizadas con el equipo y los comentarios respecto al estado final del mismo (cambios de funcionamiento, deterioros, reparación, entre otros)"*.

El Dr. Mario Guillermo González aludió a los artículos 15 y 19 en donde se señalaba que las bitácoras debían ser actualizadas y llenadas conforme lo determinara el órgano personal correspondiente. En este sentido, había la posibilidad de modificarlo o adecuarlo dependiendo de las condiciones en cada uno de los departamentos.

El Dr. Emilio Sordo manifestó estar de acuerdo con la propuesta del Mtro. Flores, nada más eliminado la palabra *"final"*.

El Mtro. Alejandro Ramírez sugirió eliminar la palabra *"expediente"*, ya que la bitácora era un registro de las actividades que hacían los usuarios al hacer uso de los equipos.

El Lic. Gilberto Mendoza recomendó que se conservara la palabra *"registro"* porque dentro de su interpretación podía ser expediente, cuaderno foliado o formato digital.

El Mtro. Roberto Gustavo Barnard opinó que en términos legales, se denominaba *"Bitácora: registro de actividades..."*.

El Secretario del Consejo mencionó que un expediente podía ser también una colección de documentos. Por su parte, el registro era el término más adecuado, incluso recomendó incluir lo siguiente: *"registro cronológico"*.

La Mtra. Araceli Lara comentó que el cuaderno foliado iba en el sentido de contar con un registro cronológico de las actividades realizadas con el equipo.

La Presidenta sugirió dejar *"registro pormenorizado"* y entre paréntesis *"cuaderno foliado u otra publicación u otro medio electrónico"*.

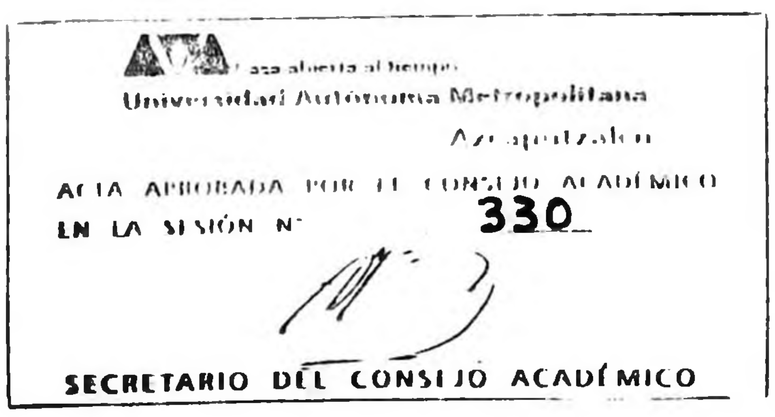
El Prof. Roberto Real explicó que las actividades realizadas con el equipo podían registrarse en un blog.

El Mtro. Jesús Antonio Flores recomendó anotar *"registro cronológico"* o *"cuaderno foliado"*.

El Dr. Emilio Sordo sugirió lo siguiente: *"... el registro cronológico de las actividades realizadas con el equipo..."*.

La Mtra. Araceli Lara insistió en que quedara *"registro foliado"*.

La Presidenta propuso *"registro cronológico y foliado"*.



El Dr. Romualdo López comentó que en las Ciencias Sociales, el diario de campo constituye una técnica de investigación muy empleada, que podía utilizarse de manera manual o en computadora, con programas desarrollados que permitieran analizar la información correspondiente.

El Prof. Roberto Real dijo que en la redacción no se hacía referencia al formato electrónico como otra alternativa.

La Presidenta argumentó que el formato lo determinarían los órganos personales.

El Mtro. Jesús Antonio Flores recomendó eliminar *"cronológico"* o *"foliado"* porque era un pleonasmo.

El Secretario del Consejo sugirió lo siguiente: *"...registro cronológico (cuaderno foliado o formato electrónico)..."*.

Al no haber más comentarios, la Presidenta sometió a consideración del pleno los artículos 1 y 2, los cuales fueron aprobados con modificaciones por unanimidad.

El Secretario del Consejo comentó que la Oficina Técnica del Consejo Académico, había invitado a esta Sesión a los miembros y asesores de la Comisión que habían participado en la elaboración del Instructivo en cuestión. De todas estas personas, además de la Mtra. Araceli Lara, del Dr. José Agustín Ronzón y de la Mtra. Luisa Regina, estaban presentes el Mtro. Guillermo Albarrán, responsable divisional de los laboratorios y talleres de CyAD, y la Mtra. Josefina Bernal, Coordinadora de Apoyo Académico. A éstos dos últimos, les agradeció su interés por estar presentes en esta Sesión.

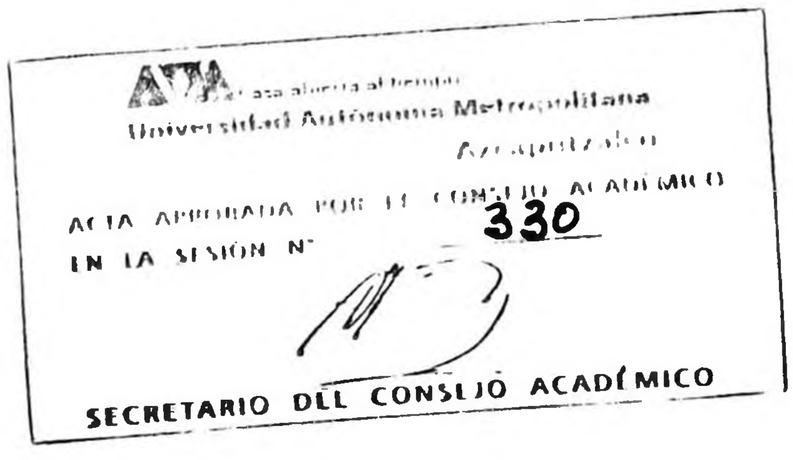
La Presidenta comentó que la legislación universitaria recomendaba que las sesiones tuvieran una duración máxima de tres horas, a menos que el órgano colegiado decidiera continuarlas, que se debía procurar que la duración total de una reunión no excediera de 9 horas efectivas de trabajo, y si al término de la reunión no se hubiera desahogado el orden del día, los presentes fijarían fecha y hora para la reanudación de la sesión.

Asimismo, comentó que ya se habían cumplido 3 horas de trabajo, lo cual fue aprobado con 0 votos a favor, 28 en contra y 0 abstenciones.

Acto seguido, sometió a consideración tener un receso (18:48 horas) y continuar la Sesión el 09 de febrero a las 10:00 horas, lo cual fue aprobado con 25 votos a favor, 0 en contra y 3 abstenciones.

La Sesión 326 continuó el 09 de febrero de 2010, a las 10:27 horas, estando presentes 29 consejeros.

El Secretario dio la bienvenida a la Dra. María Beatriz García Castro, quien recientemente había sido designada Jefa del Departamento de Economía.



Por su parte, explicó que el Mtro. Ricardo Padilla había iniciado esta Sesión como encargado del Departamento de Economía, y toda vez que se había llevado a cabo la designación de la Jefatura del Departamento, la Dra. García ocupaba ahora el cargo correspondiente.

La Presidenta le deseó a la Dra. María Beatriz García éxito en su gestión al frente del Departamento de Economía.

Seguidamente, preguntó si había algún comentario al artículo 3. Al no haber, continuó con el artículo 4.

El Dr. Romualdo López comentó que existían prácticas diferentes en cada una de las divisiones, por lo que sugirió la siguiente redacción: *"Los directores de división o los jefes de departamento, en su ámbito de competencia, nombrarán responsables..."*.

El D.C.G. Rafael Villeda preguntó quiénes serían los responsables.

El Secretario del Consejo explicó que los responsables podrían formar parte del personal académico o administrativo de confianza, por ejemplo los coordinadores académicos de los laboratorios de docencia.

El Dr. Luis Enrique Noreña mencionó que en ninguna parte del Instructivo se aludía a la diferencia entre el responsable y el depositario de un equipo.

El Secretario del Consejo dijo que en el artículo 6, fracción I se hacía referencia a la figura de depositario. En este caso, los directores de división o los jefes de departamento nombrarían a los responsables de los equipos.

El Prof. Roberto Real señaló que el depositario era quien firmaba la requisición.

El D.C.G. Rafael Villeda comentó que el artículo 6 tenía un orden jerárquico.

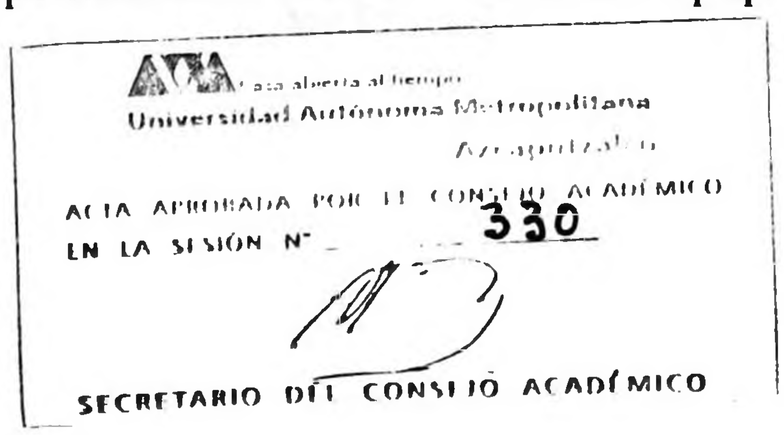
El Secretario del Consejo aclaró que la Comisión no había ordenado jerárquicamente a los responsables.

El Mtro. Jorge Gabriel Ortíz expresó la inquietud si podía existir una responsabilidad compartida o era un cargo individual.

El Dr. José Alfredo Sánchez señaló que no había jerarquía al enlistar a los responsables. Los directores de división o los jefes de departamento los podría nombrar de conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 5.

El Lic. Gilberto Mendoza argumentó que los artículos 4, 5 y 6 tenían un orden, primero los responsables de los laboratorios y talleres de docencia; seguidamente los responsables de los laboratorios y talleres de investigación, y por último, los responsables de los equipos.

Opinó que se debía considerar la corresponsabilidad al hacer uso de los equipos.



La Presidenta aclaró que en el Capítulo VIII estaban previstos los derechos, las responsabilidades y las obligaciones de los usuarios, por lo que se resolvía la corresponsabilidad al hacer uso de los equipos.

El Mtro. Salvador de León opinó que en los artículos 4 y 5 no se vislumbraban los escenarios futuros, ya que los directores de división o los jefes de departamento podrían nombrar otros responsables, y que tal como estaba, únicamente se preveía el escenario actual.

Sugirió la siguiente redacción para estos artículos: *"Los directores de división o los jefes de departamento, en su ámbito de competencia, nombrarán responsables de los laboratorios y talleres de docencia e investigación"*.

La Mtra. Araceli Lara comentó que la palabra "podrán" dejaba abierta la posibilidad para que en un futuro se estableciera una nueva figura de responsable. No obstante, recomendó agregar una fracción que dijera *"Otros"*.

La Presidenta propuso una fracción en los siguientes términos: *"Los que en un futuro se establezcan"*.

El Secretario del Consejo sugirió la siguiente redacción: *"Otros miembros del personal académico o administrativo de la adscripción correspondiente"*.

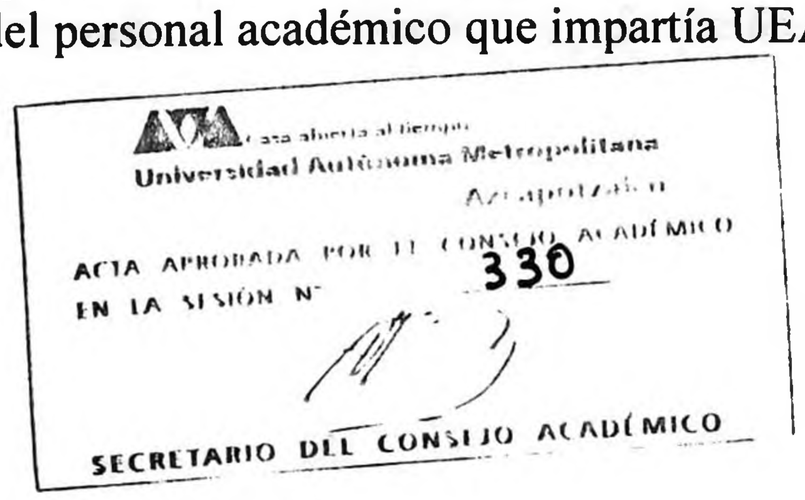
El Dr. Luis Enrique Noreña manifestó que no le quedaba claro quién era el personal académico encargado de la UEA, previsto en el artículo 4, fracción V.

La Mtra. Araceli Lara aclaró que el personal académico encargado de las UEA era el profesor que impartía clases en los laboratorios o en los talleres de docencia. En ese momento, él era el responsable, ya que el jefe de departamento le había asignado carga docente en tales espacios.

El Mtro. Salvador de León opinó que se generaría ambigüedad si el personal académico encargado de la UEA fuera el responsable en ese momento de los laboratorios o talleres de docencia, ya que el director de división o el jefe de departamento podía delegar dicha responsabilidad a un responsable técnico-administrativo designado. Consideró que debía haber una corresponsabilidad compartida y dejar claro quién sería el responsable de tales espacios.

El Lic. Gilberto Mendoza recomendó pasar la fracción V del artículo 4 al rubro de usuarios.

El Secretario del Consejo aclaró que el director de división o el jefe de departamento, en su ámbito de competencia, podía nombrar como responsable de los laboratorios y talleres de docencia a un miembro del personal académico que impartía UEA en esos espacios.



Explicó que en la División de Ciencias Básicas e Ingeniería, los laboratorios, talleres y equipos de docencia estaban bajo la responsabilidad de una instancia, no de un miembro del personal académico.

El Mtro. Luis Carlos Herrera mencionó que en la División de Ciencias y Artes para el Diseño, el personal académico que impartía las UEA era catalogado como usuario, ya que había una instancia divisional que tenía la responsabilidad de los laboratorios y talleres.

El Dr. Manuel Eduardo Palomar estimó que los artículos 4 y 5 tenían suficiente amplitud para que los órganos personales designaran a los responsables de los laboratorios y talleres de docencia e investigación.

El Secretario del Consejo indicó que en el artículo 3 y en el Capítulo VIII quedaban bien delimitadas las funciones de los responsables y de los usuarios.

El Dr. Emilio Sordo recomendó eliminar las fracciones de los artículos 4 y 5.

El Sr. Demetrio Méndez mencionó que el responsable de los laboratorios y talleres era el jefe que había sido designado por el Director de la División. Recomendó identificar el alcance de la responsabilidad.

Puso de ejemplo el caso de un responsable de los laboratorios y talleres que no asistía y un grupo de alumnos requería tales espacios para realizar sus prácticas. Opinó que el responsable, los supervisores, el personal académico y administrativo debían ser responsables, delimitando las funciones de cada uno.

El Secretario del Consejo opinó que si se decidía eliminar las fracciones de los artículos 4 y 5, por lo menos se debía aclarar que los responsables podrían ser miembros del personal académico o administrativo de la adscripción correspondiente.

Propuso la siguiente redacción para el artículo 4: *"Los directores de división o los jefe de departamento nombrarán responsables de los laboratorios y talleres de docencia, los cuales deberán ser miembros del personal académico o administrativo correspondiente"*.

El Mtro. Salvador de León sugirió para el artículo 3, agregar dos fracciones en los siguientes términos: *"I. Los directores de división o los jefes de departamento nombrarán responsables de los laboratorios y talleres de docencia, los cuales podrán ser preferentemente instancias de apoyo de la adscripción respectiva", y II. Los directores de división o los jefes de departamento podrán nombrar responsables de los laboratorios y talleres de investigación"*.

El Mtro. Jesús Antonio Flores comentó que la División de Ciencias Básicas e Ingeniería contaba con laboratorios heterogéneos, por lo que un solo responsable no podría tener conocimiento de todos los equipos, por su parte, los jefes de área conocían las necesidades de los colectivos de investigación a su cargo.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

La Presidenta aludió al sexto párrafo de la hoja 2 de la exposición de motivos que decía que los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación formaban parte del patrimonio de la Universidad, por lo que en ningún caso se permitía su apropiación. Asimismo, reiteró la competencia de los directores de división y de los jefes de departamento para administrar los recursos que se les asignaron y vigilar su correcta aplicación, por lo que éstos decidirían sobre la distribución, cambios y asignación de los laboratorios, talleres y equipos.

El Lic. Víctor Hugo Lares enfatizó que no se debía perder de vista la finalidad del Instructivo, que consistía en organizar de manera racional el uso de los laboratorios, talleres y equipos.

El Dr. Emilio Sordo insistió en eliminar las fracciones de los artículos 4 y 5. Recomendó la siguiente redacción: *"Los directores de división o los jefes de departamento, en su ámbito de competencia, nombrarán responsables de los laboratorios y talleres, ya sea de docencia o de investigación, los cuales deberán ser miembros del personal académico o administrativo de la adscripción correspondiente"*.

El Secretario del Consejo comentó que los directores de división o los jefes de departamento podían nombrar responsables para cada laboratorio o equipo. Aclaró que las funciones de los responsables estaban previstas en el artículo 3, ya que éstos garantizarían las condiciones para el desarrollo de los trabajos a realizar y coadyuvarían en la resolución de los problemas técnicos que se presentaran durante la estancia de los usuarios.

Continuó diciendo que cada División, a través de sus lineamientos, o cada Departamento, a través de sus manuales, podían delimitar la responsabilidad.

El Mtro. Luis Carlos Herrera opinó que el Instructivo debía de ser de orden general; por su parte, las divisiones decidirían los responsables de los laboratorios, talleres y equipos.

La Mtra. Araceli Lara recomendó no eliminar las fracciones de los artículos 4 y 5, ya que daban certidumbre a los directores de división y a los jefes de departamento.

El Sr. Demetrio Méndez comentó que en ocasiones el personal administrativo que laboraba en los laboratorios y talleres solicitaba herramienta y el responsable no le daba seguimiento a la compra del instrumento y, que en algunos casos, se requería de capacitación para hacer uso de esa herramienta.

La Dra. María Beatriz García recomendó que la responsabilidad de los laboratorios, talleres y equipos se otorgara a los miembros del personal académico o administrativo de la UAM.

El Mtro. Jesús Antonio Flores argumentó que el responsable debía designarse desde el punto de vista de la operatividad y de la funcionalidad de los laboratorios y talleres.

La Presidenta aclaró que primero se debían nombrar los responsables de los laboratorios y talleres y posteriormente de los equipos.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Mtro. Salvador de León dijo que el responsable del equipo solamente podía ser el depositario, tal y como lo había referido en el SIGECOP.

Propuso un artículo en los siguientes términos: *"Normas de responsabilidad de los usuarios: El depositario a la firma del resguardo adquiere las siguientes responsabilidades: I. Supervisar el adecuado uso del bien; II. Conservar los manuales y pólizas de garantías, y III. Autorizar el uso a terceros"*.

El Secretario del Consejo manifestó estar de acuerdo en que el depositario debía ser el único responsable del equipo. Estimó conveniente aclarar que los directores de división o los jefes de departamento, en su ámbito de competencia, podían cambiar al depositario.

El Dr. José Raúl Miranda sugirió que el nombramiento de los responsables de los laboratorios y talleres de investigación podría ser previa auscultación entre los miembros del área.

La Presidenta explicó que la auscultación únicamente se realizaba para nombrar a los jefes de área, tal y como lo establecía la legislación universitaria.

El Secretario del Consejo aludió a los artículos 52 y 58 del Reglamento Orgánico en los cuales se establecían los casos en que los directores de división o los jefes de departamento auscultaban.

La Presidenta comentó que de preferencia los directores de división y los jefes de departamento nombrarían a los responsables de los laboratorios, talleres y equipos de investigación, tomando en cuenta la opinión de los miembros de las áreas.

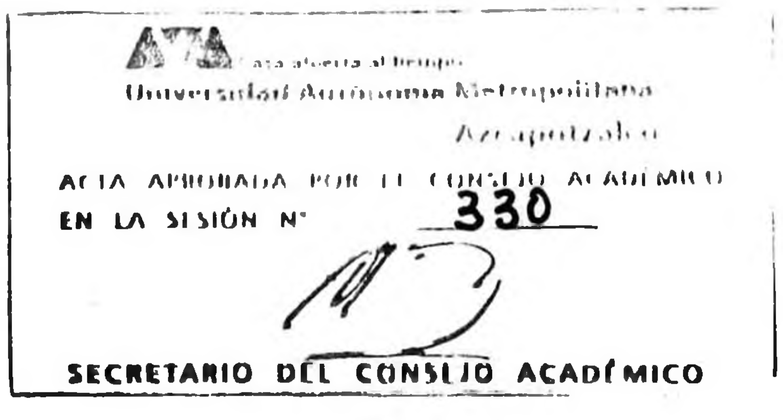
El M. en C. Carlos Alejandro Vargas recomendó que la Comisión tomara notas de las observaciones vertidas en esta Sesión y posteriormente ajustara el Instructivo para someterlo a consideración del pleno nuevamente.

Opinó que el Instructivo tenía como propósito fomentar el uso adecuado, compartido y responsable del equipo, sin embargo, hacía falta referirse a otros reglamentos.

La Presidenta aclaró que la Comisión había realizado las consultas pertinentes en la cuestión laboral y en lo que concernía a la legislación universitaria. Por otra parte, consideró que hasta el momento se habían estado tomando en cuenta las opiniones de los miembros de este órgano colegiado, no obstante, si así lo consideraba el pleno del Consejo se discutiría si el documento en cuestión se regresaba a la Comisión para su análisis.

La Mtra. Araceli Lara insistió en que el Instructivo era para las tres divisiones; que se había sometido a consulta de los miembros de la comunidad, y que se habían vislumbrado cuestiones en materia laboral y en legislación universitaria.

El Dr. José Raúl Miranda recomendó que el articulado quedara tal y como se proponía.



El Secretario del Consejo refirió que en el párrafo 5 de la exposición de motivos se especificaba que este Instructivo no era el instrumento adecuado para establecer responsabilidades y obligaciones para los trabajadores de base que participaban en la prestación del servicio por ser motivo del pacto bilateral.

Con lo que respectaba al Manual de Puestos Administrativos de Base, una de las funciones de los almacenistas de taller o de laboratorio era el ser responsables del buen uso y manejo del equipo.

En cuanto a los equipos adquiridos a través de convenios, por ejemplo el CONACYT, se señalaba que el equipo que fuera autorizado como parte del activo institucional, sería usado preferentemente por el personal académico y los alumnos que participaran en el proyecto, sin embargo, debía ser claro que también era de uso general para otros profesores y personal calificado de la Universidad.

El Mtro. Jesús Antonio Flores preguntó si se derogarían o actualizarían los *Lineamientos del Consejo Divisional de Ciencias Básicas e Ingeniería para el uso de los equipos y materiales*.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas explicó que el personal académico que tenía bajo su responsabilidad los laboratorios de investigación, prestaba el equipo a terceros.

Dijo que los laboratorios y talleres de investigación no solo generaban conocimiento innovador, también formaban recursos humanos especializados.

El Dr. Emilio Sordo solicitó a la Presidencia votar si se eliminaban o no las fracciones de los artículos 4 y 5.

La Dra. Leticia Algaba comentó que siendo un Instructivo de orden general, las cuestiones operativas y funcionales debían establecerse en las divisiones.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas sugirió incluir la siguiente redacción en alguna parte del Instructivo: *"Se tomará opinión para orientar la resolución que se tome, en su caso, el director o el jefe de departamento"*.

La Presidenta dijo que la propuesta del M. en C. Vargas ya estaba referida de alguna manera en el párrafo 8 de la exposición de motivos.

El Mtro. Jesús Antonio Flores sugirió para el párrafo 8 de la exposición de motivos la siguiente redacción: *"En los casos de que un mismo laboratorio o taller se realicen actividades de docencia y de investigación, se señaló que el director de división y el jefe de departamento en el ámbito de sus competencias reglamentarias, tomando en cuenta la opinión de los jefes de áreas o responsables de grupo o grupos de profesores, decidirán de manera coordinada y sustentable en criterios académicos, acerca de la comprobación de las actividades para permitir el adecuado desarrollo de las dos funciones referidas"*.

ATA
Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

La Presidenta sometió a consideración del pleno los artículos 4 y 5, lo cual fue aprobado con 4 votos a favor, 21 en contra y 4 abstenciones.

El Secretario del Consejo propuso incluir la siguiente redacción para los artículos 4 y 5: *"... los cuales deberán ser miembros del personal académico o administrativo de la adscripción correspondiente"*.

El Dr. Romauldo López recomendó la siguiente redacción:*"... miembro del personal académico o administrativo definitivo o por tiempo indeterminado"*.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas sugirió lo siguiente: *"Para el nombramiento de responsables, el jefe de departamento y el director de la división, en su caso, tomarán opinión de los participantes en los laboratorios de docencia o de investigación de que se trate"*.

El Mtro. Salvador de León pidió que se eliminaran las fracciones de los artículos 4 y 5 y se dejara un solo artículo para docencia y para investigación.

El Secretario del Consejo insistió en que en el Reglamento Orgánico, artículos 52 y 58, estaban referidos los casos en los que sí se podía llevar a cabo la auscultación.

El Dr. Romualdo López estimó que no era conveniente incluir nada sobre las auscultaciones, ya que los directores de división y los jefes de departamento podían nombrar y remover libremente a los responsables de los laboratorios, talleres y equipos de investigación.

Al no haber más comentarios, la Presidenta sometió a consideración del pleno los artículos 3 y 4, los cuales fueron aprobados con modificaciones con 23 votos a favor, 0 en contra y 5 abstenciones.

Asimismo, sometió a consideración del pleno reformular los artículos 4 y 5 en un solo: *"Los directores de división o los jefes de departamento, en su ámbito de competencia, nombrarán responsables de los laboratorios y talleres de docencia y de investigación, los cuales deberán ser miembros del personal académico o administrativo de la adscripción correspondiente, de tiempo indeterminado. Para nombrar responsables, el Director de División y el Jefe de Departamento, en su caso, tomarán opinión de los participantes en los laboratorios y talleres de docencia y de investigación de que se trate"*, lo cual fue aprobado con 20 votos a favor, 6 en contra y 3 abstenciones.

Con relación al artículo 6, el Mtro. Salvador de León recomendó eliminar las fracciones de este artículo y dejar lo siguiente: *"Los directores de división o los jefes de departamento nombrarán depositarios de los equipos en función del ámbito de docencia-investigación o del convenio correspondiente"*.

El Mtro. Luis Carlos Herrera dijo que no en todos los casos coincidían los depositarios y los responsables, pero sí se podía llegar a suceder.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO 43
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Secretario del Consejo recomendó la siguiente redacción: *"Los directores de división o los jefes de departamento nombrarán responsables de los equipos en función de las necesidades de docencia e investigación, los cuales podrán ser..."*.

Comentó que cuando se adquiría un bien y ese bien pasaba al resguardo de un miembro del personal académico, previamente el director de la división o el jefe de departamento autorizaba la adquisición, seguidamente designaba al depositario.

El Dr. Luis Enrique Noreña dijo que los procedimientos de cambio de resguardo de bienes no estaban del todo sistematizados.

La Presidenta dijo que se debían formalizar los procedimientos para la entrega y recepción de bienes.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas recomendó poner en práctica la entrega y recepción de bienes al interior de los departamentos y de las divisiones. Opinó que no era necesario incluir este tema en el Instructivo.

El Mtro. Jesús Antonio Flores sugirió acotar lo referente al "ámbito de competencias de los directores de división y jefes de departamento", ya que se podían suscitar problemas al momento de hacer el cambio de depositario de un equipo.

El Secretario del Consejo dijo que no se le podía impedir al director de la división o el jefe de departamento cambiar de depositario, ya que estaba comprendido en su ámbito de competencia. El órgano personal debía conducirse para evitar conflictos.

El Mtro. Salvador de León preguntó por qué los directores de división y los jefes de departamento debían nombrarán responsables de los equipos, si la Universidad reconocía la figura de depositario.

La Mtra. Araceli Lara explicó que había jefes de área que eran depositarios de los equipos y en ocasiones solicitaban su sabático, por lo que se requería nombrar a un nuevo responsable.

El Mtro. Salvador de León propuso que los directores de división y los jefes de departamento fueran los depositarios de los laboratorios y talleres de docencia y de investigación.

El Dr. Emilio Sordo dijo que debía ser claro que los responsables de los laboratorios y talleres no necesariamente serían los responsables de los equipos.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas enfatizó que el propósito de este Instructivo era propiciar la colaboración, el trabajo en equipo. Preguntó cuáles eran los alcances del responsable.

El Dr. Luis Enrique Noreña estimó que no era conveniente que los jefes de departamento o los directores de división fueran depositarios de todos los equipos

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Dr. Emilio Sordo pidió que en la exposición de motivos se anotara lo siguiente: *"Es recomendable que en los espacios de docencia, los responsables de los laboratorios y talleres sean, asimismo, los responsables de los equipos que hay dentro"*.

La Presidenta sometió a consideración del pleno trabajar tres horas más (13:32), lo cual fue aprobado con 24 votos a favor, 0 en contra y 3 abstenciones.

El Mtro. Roberto Gustavo Barnard propuso la siguiente redacción para el artículo 6: *"Los directores de división o los jefes de departamento, en su ámbito de competencia, nombrarán depositarios de los equipos en función de las actividades de docencia y de investigación..."*.

El Mtro. Luis Carlos Herrera explicó que en la División de Ciencias y Artes para el Diseño, los laboratorios y talleres de docencia estaban bajo la responsabilidad del Jefe de Laboratorios y Talleres, personal administrativo de confianza designado por el Director, quien también fungía como depositario de los equipos.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas comentó que percibía al responsable de los equipos de investigación como aquél que estaría a cargo de la operación, funcionamiento, préstamo, mantenimiento y actualización del equipo, aun cuando no era el depositario de los mismos.

El Mtro. Salvador de León recomendó no aludir en el Instructivo la figura de depositario, ya que había normas al respecto.

La Mtra. Araceli Lara mencionó que en ocasiones el depositario se sentía dueño del equipo y no lo prestaba; aclaró que los equipos eran parte del patrimonio de la Universidad, por lo que en ningún caso se permitiría la apropiación de éstos.

El Mtro. Luis Carlos Herrera puntualizó que en la División de Ciencias y Artes para el Diseño, el responsable de los laboratorios y talleres era el depositario de la mayoría de los equipos.

El Dr. Emilio Sordo dijo que el depositario de los equipos contenidos en los laboratorios de investigación debía ser el Jefe del Área. Sugirió lo siguiente: *"De preferencia, los depositarios serán los jefes de área en los casos de investigación"*.

El Mtro. Salvador de León comentó que los resguardos de los equipos debían tener nombre y apellido, así como el responsable del proyecto. Enfatizó que los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación eran parte del patrimonio de la Universidad, por lo que no se debía permitir la apropiación de éstos.

Reiteró que no se incluyera la figura de depositario en el Instructivo.

El Dr. Romualdo López sugirió la siguiente redacción: *"Los depositarios de los equipos serán especificados en los lineamientos que el consejo divisional establezca al respecto"*.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas preguntó si los directores de división y los jefes de departamento estaban de acuerdo en crear figuras de responsables.

El Mtro. Salvador de León sugirió cambiar de orden los artículos 8, 9 y 10 y pasarlos como 3, 4 y 5.

La Presidenta propuso un receso para comer (14:19 horas), lo cual fue aprobado por unanimidad.

A las 15:34 horas se reinició la Sesión.

La Mtra. Araceli Lara reseñó un ejemplo en donde el coordinador de laboratorios y talleres era el encargado de los equipos provenientes del PIFI, él había realizado el trámite correspondiente y a él se le había otorgado el resguardo respectivo.

Manifestó preocupación por los ajustes sugeridos al Instructivo, ya que se había realizado una consulta a la comunidad universitaria.

El Secretario del Consejo recomendó que los artículos 8, 9 y 10 ocuparan el lugar 3, 4 y 5. El artículo propuesto quedaría en el lugar número 6 de la siguiente manera: *"Los directores de división o los jefes de departamento garantizarán las condiciones para el desarrollo de los trabajos a realizar en los laboratorios, talleres y equipos de docencia y procuraran resolver los problemas técnicos que se presenten durante la estancia de los usuarios, podrán delegar esta responsabilidad, según se establezca al interior de las divisiones"*.

Dijo que de esta manera se estaría eliminando la figura de los responsables de los laboratorios, talleres y equipos y los órganos personales decidirían al interior de cada división el personal designado de los espacios y de los equipos.

La Presidenta dijo que sometería al pleno si estaba de acuerdo en modificar el orden de los artículos; seguidamente si estarían de acuerdo en incluir la redacción del ahora artículo 6.

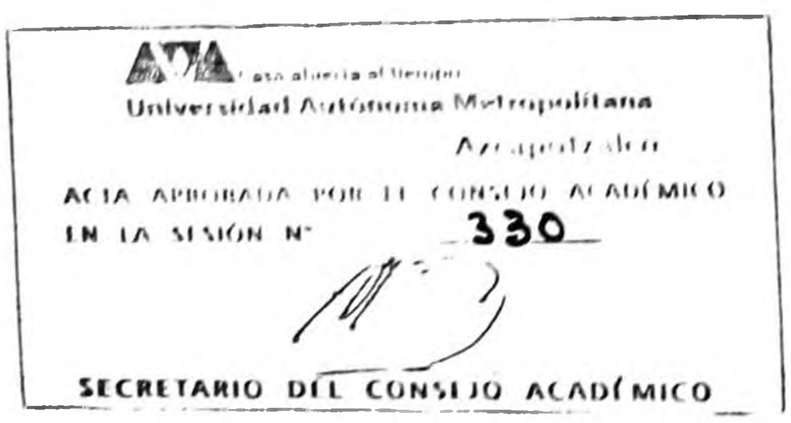
El Lic. Víctor Hugo Lares sugirió con respecto al artículo 6 cambiar "responsabilidad" por *"esta función"*.

El Secretario del Consejo recomendó poner en plural *"estas funciones"*.

La Presidenta dijo que la propuesta era suprimir el artículo 3.

El D.C.G. Rafael Villeda comentó que también se eliminaría el artículo 4.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas sugirió para el artículo 2, fracción II lo siguiente: *"Laboratorio o taller de investigación: el espacio físico donde se realizan, prioritariamente, actividades tendientes a generar conocimiento innovador y la formación de recursos especializados"*.



La Presidenta recomendó lo siguiente: *"... formar profesionales e investigadores"* en lugar de "la formación de recursos especializados".

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas propuso lo siguiente: *"... generar conocimiento innovador y recursos humanos en los diversos niveles de licenciatura y posgrado"*.

El Mtro. Salvador de León recomendó eliminar *"conocimiento innovador"* e incluir *"de extensión"*.

El M. en Carlos Alejandro Vargas sugirió para el artículo 2, fracción II lo siguiente: *"... generar conocimiento innovador y desarrollo de proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados, tesis o trabajos de investigación"*.

El D.C.G. Rafael Villeda propuso agregar a la propuesta del M. en C. Vargas lo siguiente: *"... tesis, proyectos terminales, entre otros"*.

La Presidenta opinó que lo ideal era que los espacios de investigación también apoyaran la función de docencia.

El Dr. Romualdo López dijo que había consultado el tabulador de la UAM y sí existían las figuras de jefe de laboratorios, responsables de laboratorios y coordinador de UEA.

El Mtro. Salvador de León recomendó para el artículo 3 lo siguiente: *"Los laboratorios, talleres, equipos y materiales de docencia y de investigación de la Unidad, construidos o adquiridos con recursos internos o externos, son parte del patrimonio de la Universidad, y su uso se sujetará a las condiciones previstas en este Instructivo"*. Sugirió eliminar *"por lo que en ningún caso se permitirá la apropiación de éstos"*.

El Secretario del Consejo mencionó que se debía acordar si se eliminaba *"por lo que en ningún caso se permitiría la apropiación de éstos"*, en atención a que ya estaba contemplado en la exposición de motivos.

La Presidenta sometió a consideración del pleno los artículos 3, 4, 5 y 6, lo cual fue aprobado con modificaciones con 22 votos a favor, 0 en contra y 3 abstenciones.

El Mtro. Alejandro Ramírez explicó que el modelo de la Universidad vinculaba la docencia y la investigación, por lo que esto debía prevalecer en el Instructivo.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas sugirió para el artículo 2, fracción II cambiar "tesis" por *"trabajos de investigación"*, de tal suerte que el artículo fuera más incluyente.

El Mtro. Roberto Gustavo Barnard propuso que se vinculara la docencia y la investigación, de tal manera que los capítulos se redujeran.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Mtro. Luis Carlos Herrera recomendó para el artículo 2, fracción II lo siguiente: *"... generar conocimiento innovador y desarrollo de proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados, tesis o trabajos de investigación"*. Asimismo, dijo estar de acuerdo en separar laboratorios de docencia y laboratorios de investigación.

La Presidenta sometió a consideración del pleno el artículo 2, fracción II, lo cual fue aprobado con modificaciones con 24 votos a favor, 0 en contra y 1 abstención.

Se continuó con el análisis del artículo 7, que pasaría ahora como número 6.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas sugirió para la fracción II, inciso c) lo siguiente: *"Los alumnos que requieran de estas instalaciones y equipos para el desarrollo de sus UEA, proyectos terminales..."*.

El Mtro. Luis Carlos Herrera sugirió para la fracción I lo siguiente: *"...personal académico y sus alumnos durante el desarrollo de una sesión práctica programada en una UEA y los alumnos de otras UEA, que requieren del uso del taller"*.

El D.C.G. Rafael Villeda preguntó si los lineamientos divisionales podían considerar las cuestiones de capacitación y el conocimiento de las normas de seguridad.

El Secretario del Consejo explicó que en el artículo 11 estaba recogida la inquietud del Mtro. Herrera en el sentido de que se aludían a las actividades académicas no programadas. Sugirió para el artículo 11 cambiar "responsable" por *"órgano personal"*.

El Dr. Emilio Sordo recomendó agregar a la fracción I lo siguiente: *"... o una actividad requerida en una UEA"*.

El Mtro. Salvador de León propuso lo siguiente: *"Podrán ser usuarios: el personal académico y los alumnos inscritos"*.

El Secretario del Consejo explicó que en artículos subsecuentes se hacía referencia al tipo de usuarios previstos en este artículo. Recomendó eliminar de la fracción II, inciso b) lo siguiente: *"que requieran de estas instalaciones"*.

El Mtro. Alejandro Ramírez dijo que en la práctica los laboratorios y talleres también se utilizaban para apoyar la difusión y preservación de la cultura.

El Mtro. Jesús Antonio Flores preguntó si los miembros del personal académico que no pertenecían a un área o grupo de investigación harían uso de los laboratorios y talleres.

El Dr. Emilio Sordo propuso para la fracción II, inciso b) lo siguiente: *"Los miembros del personal académico externos a estos colectivos de investigación, registrados en proyectos de investigación aprobados por el órgano colegiado competente"*. Para el inciso c) sugirió lo siguiente: *"Los alumnos inscritos o que están desarrollando proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados, tesis o trabajos de investigación"*.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Mtro. Jesús Antonio Flores dijo se debía contemplar al personal académico que aun cuando no pertenecía a un grupo o área de investigación, requería de los laboratorios y talleres para impartir las UEA.

La Presidenta propuso que se concluyera el análisis de este artículo y que se hiciera un receso para continuar otro día la Sesión, lo cual fue aprobado por unanimidad.

El Sr. Demetrio Méndez sugirió para la fracción I lo siguiente: *"De los laboratorios, talleres y equipos de docencia: el servicio que se da al personal académico y sus alumnos para la realización de proyectos académicos programados en las UEA"*.

El Mtro. Salvador de León pidió que se repensara quiénes podían ser los usuarios.

El Secretario del Consejo recomendó agregar para cada fracción *"otros miembros de la comunidad de la Unidad o de la Universidad"*.

El Mtro. Salvador de León propuso prescindir de la fracción II del inciso a), y del inciso b); recomendó eliminar *"externos a estos colectivos de investigación"*. Opinó que se debía verificar que el personal académico que hiciera uso de los laboratorios y talleres tuviera proyectos de investigación registrados por los órganos colegiados correspondientes.

El Secretario del Consejo propuso lo siguiente: *"Podrán ser usuarios: I. De los laboratorios, talleres y equipo de docencia: a) El personal académico y sus alumnos inscritos durante el desarrollo de una sesión práctica programada o una actividad requerida en una UEA, b) Otros miembros de la comunidad universitaria. II. De los laboratorios, talleres y equipo de investigación: a) Los miembros de las áreas y grupos de investigación respectivos; b) Los miembros del personal académico externos a estos colectivos de investigación que requieran de estas instalaciones para el desarrollo de proyectos de investigación aprobados por el órgano colegiado competente; c) Los alumnos que requieran de estas instalaciones y equipos para el desarrollo de sus proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados, tesis o trabajos de investigación, d) Los previstos en los convenios debidamente celebrados por la Institución, y e) Otros miembros de la comunidad universitaria"*.

Aclaró que en artículos subsecuentes se matizaba la prioridad para hacer uso de los laboratorios y talleres.

El Mtro. Jesús Antonio Flores recomendó la siguiente redacción para la fracción II, inciso e): *"Otros miembros de la comunidad universitaria, previamente autorizados"*.

El Dr. José Alfredo Sánchez sugirió incluir en la fracción I, inciso a) lo siguiente: *"... y las no programadas"*.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas enfatizó que en este artículo se debían definir los tipos de usuarios, y en los capítulos siguientes se aludiría al procedimiento.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADEMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Mtro. Jesús Antonio Flores recomendó para el artículo 11 lo siguiente: *"El personal académico que pretenda hacer uso de los... "*.

El Mtro. Luis Carlos Herrera propuso para la fracción I lo siguiente: *"... el personal académico y sus alumnos inscritos durante la sesión práctica programada o una actividad requerida y las no programadas*". Para la fracción II, inciso e) sugirió: *"Otros miembros de la comunidad universitaria, previamente autorizados"*.

El Mtro. Jesús Antonio Flores mencionó que había personal académico y alumnos externos que requerían de laboratorios, talleres y equipos, por lo que el órgano personal podía autorizar previamente su uso.

El Secretario del Consejo recomendó la siguiente redacción: *"Podrán ser usuarios de los laboratorios, talleres y equipos de docencia e investigación: a) El personal académico; b) Los alumnos inscritos; c) Otros miembros de la comunidad universitaria, previamente autorizados, y d) Los previstos en los convenios debidamente celebrados por la Institución"*.

El Mtro. Salvador de León dijo que le preocupaba que los alumnos que estaban realizando su trabajo terminal no necesariamente estuvieran catalogados como alumnos inscritos.

La Presidenta sometió a consideración del pleno el artículo 7, ahora 6, lo cual fue aprobado con modificaciones por unanimidad.

Acto seguido, continuar la Sesión el 17 de febrero a las 11:00 horas, lo cual fue sometido a consideración del pleno y fue aprobado por unanimidad.

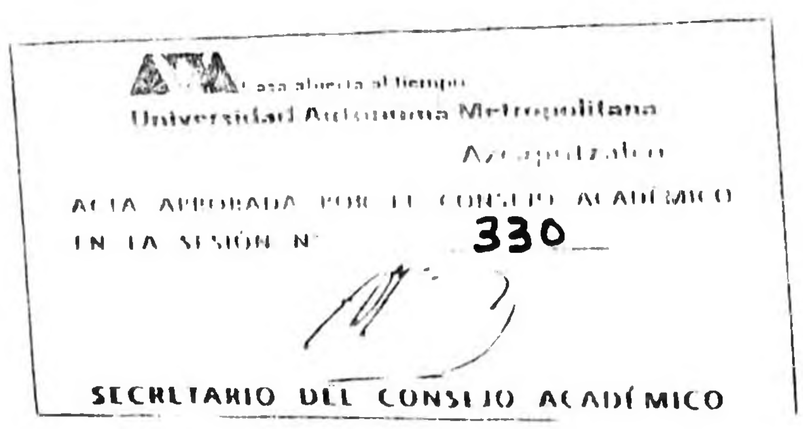
La Sesión 326 continuó el 17 de febrero de 2010, a las 11:23 horas, estando presentes 26 consejeros.

El Secretario del Consejo informó que el Dr. Nicolás Domínguez, Jefe del Departamento de Sistemas; el Dr. Mario Guillermo González, Jefe del Departamento de Sociología, y el Mtro. Lucino Gutiérrez, representante del personal académico del Departamento de Economía, no asistirían a la continuación de esta Sesión.

Se continuó con el análisis del Capítulo II. Del procedimiento para el uso de laboratorios y talleres de docencia.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas sugirió para el artículo 8 (antes 11) cambiar "responsable" por *"encargado"*.

El Mtro. Salvador de León recomendó poner en el glosario qué se entendía por "encargado". Opinó que el "encargado" del laboratorio o taller de docencia asignado debía dar prioridad al uso de las UEA programadas por las instancias correspondientes.



Propuso la siguiente redacción: *"Para el uso de laboratorios y talleres de docencia, el responsable o el encargado de laboratorios y talleres de docencia asignados, dará prioridad al uso de las UEA programadas por las instancias correspondientes en el trimestre lectivo"*.

La Presidenta dijo que las divisiones, de acuerdo a su naturaleza, funciones y prácticas, debían decidir al encargado de los laboratorios y talleres de docencia.

El Dr. Emilio Sordo comentó que los órganos personales delegarían la responsabilidad a quien ellos consideraran como responsable de los laboratorios y talleres.

El Mtro. Salvador de León sugirió lo siguiente para el segundo párrafo: *"El uso de laboratorios o talleres de docencia para la realización de actividades académicas no programadas o para la prolongación de las actividades programadas, deberá solicitarse al responsable respectivo, su aprobación estará supeditada a su relación con los planes y programas de estudio y a la disponibilidad de recursos humanos y materiales"*.

Como tercer párrafo propuso incluir lo siguiente: *"Las actividades de esta índole deberán registrarse en la bitácora de uso de laboratorios y talleres"*.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas opinó que un laboratorio de docencia no debía estar limitado a su uso durante el trimestre, ya que había actividades tales como los exámenes de recuperación que no estaban dentro del periodo trimestral.

Expuso como ejemplo que un miembro del personal académico que estuviera impartiendo una UEA, en ese momento estaba como encargado de los laboratorios y talleres.

El Lic. Gilberto Mendoza explicó que las actividades no programadas o la prolongación de las mismas debían solicitarse al encargado de los laboratorios y talleres de docencia.

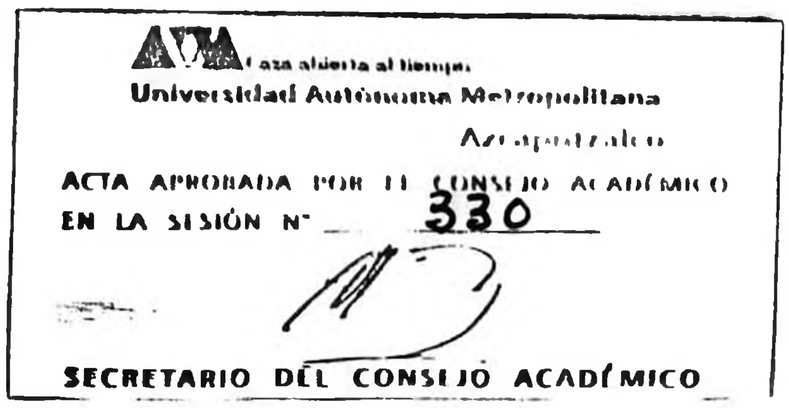
El Mtro. Salvador de León mencionó que en artículo 9 (antes 12) había dos tipos de responsabilidades: 1) el personal académico asignado para la impartición de la UEA o para el desarrollo de las actividades teórico-prácticas del proceso de enseñanza-aprendizaje, y 2) el responsable, designado por el Director de División o por el Jefe de Departamento.

El Mtro. Luis Carlos Herrera explicó que en la División de Ciencias y Artes para el Diseño, el encargado no podría reprogramar las actividades, ya que había un responsable de los laboratorios y talleres.

El Prof. Roberto Real recomendó buscar un sinónimo de responsable.

El Dr. Romualdo López mencionó que los responsables sí estaban contemplados en la legislación universitaria y en el Tabulador de la Universidad.

El Mtro. Alejandro Ramírez señaló que en la exposición de motivos se definían a los responsables de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación.



El M. en C. Carlos Alejandro Vargas comentó que había dos aspectos, uno tenía que ver con la responsabilidad del personal académico que impartía UEA con sus alumnos, y otro con la parte administrativa. Sugirió que quedaran las dos figuras: responsable y encargado.

El Lic. Gilberto Mendoza dijo que dejar "responsable o encargado" podía generar conflicto de competencias al momento de la toma de decisiones. En el contexto del artículo, recomendó aludir a la figura de "responsable".

La Presidenta argumentó que la figura de "responsable" no se estaba proponiendo como nueva, al interior de las divisiones ya existía.

El Mtro. Jesús Antonio Flores preguntó cuántos responsables tenía que haber por cada departamento o laboratorios.

La Presidenta aclaró que de acuerdo a la naturaleza de las divisiones debían designarse a los responsables.

El Mtro. Salvador de León sugirió la siguiente redacción: *"Para el uso de los laboratorios y talleres de docencia, el responsable asignado dará prioridad a las UEA programadas"*. Asimismo, recomendó eliminar *"económicos y presupuestales"* y añadir como tercer párrafo *"Las actividades de esta índole deberán registrarse en la bitácora de uso de laboratorios y talleres"*.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas propuso dejar *"económicos y presupuestales"*. Por otra parte, retiró su propuesta de mantener la figura de "encargado". También recomendó cambiar "responsable" por *"órgano personal"*.

El Mtro. Luis Carlos Herrara dijo estar a favor de dejar "económicos y presupuestales" e incluir lo de la bitácora.

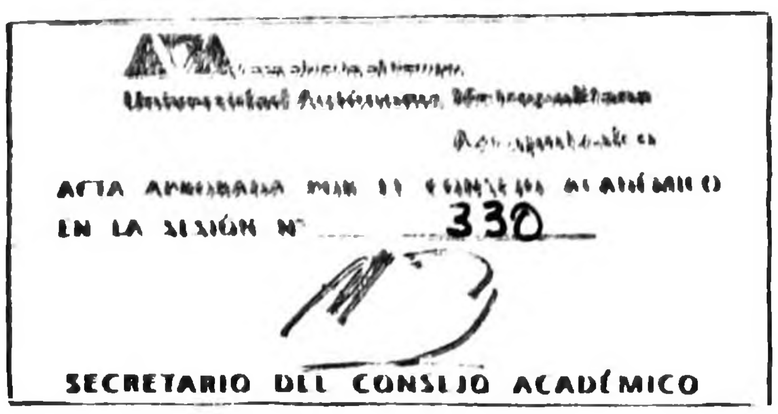
El Mtro. Salvador de León insistió en que se mantuviera como tercer párrafo el registro de las actividades en la bitácora de uso.

El Mtro. Alejandro Ramírez coincidió con el Mtro. De León en mantener lo referente a la bitácora, ya que ayudaría a la supervisión del mantenimiento de los equipos.

El Mtro. Jesús Antonio Flores comentó que la bitácora debía ser llenada por el profesor-investigador, dependiendo del tipo de laboratorio.

La Presidenta refirió que en el artículo 12 (antes 15), estaba escrito que las bitácoras debían ser actualizadas y llenadas conforme a lo que determinara el órgano personal correspondiente.

El Mtro. Salvador de León propuso enfatizar la prioridad que el órgano personal le daría a las UEA programadas.



El Mtro. Jesús Antonio Flores sugirió lo siguiente: *"La bitácora será llenada por el personal académico que esté haciendo uso del laboratorio o taller"*.

El Secretario del Consejo recomendó incluir como obligación de los usuarios llenar la bitácora.

El Lic. Víctor Hugo Lares propuso lo siguiente: *"Para el uso de los laboratorios y talleres de docencia, el órgano correspondiente dará prioridad a: I. A las UEA programadas, y II. A las UEA y actividades académicas no programadas"*.

La Presidenta recomendó separar en dos artículos la propuesta de redacción del Lic. Lares.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas mencionó que se debía rescatar lo de la bitácora.

El Dr. Romualdo López dijo que era una obligación de la Universidad tener presupuesto y materiales para hacer uso de los laboratorios y talleres.

La Presidenta comentó que sí era responsabilidad y compromiso de la Universidad contar con presupuesto y materiales para hacer uso de los laboratorios y talleres, siempre y cuando las actividades estuvieran programadas.

El Mtro. Jesús Antonio Flores mencionó que un jefe de área debía prever los recursos para la impartición de UEA en tales espacios.

Al no haber más comentarios, la Presidenta sometió a consideración del pleno los artículos 8 y 9, los cuales fueron aprobados con modificaciones por unanimidad.

Se continuó con el análisis del Capítulo III Del procedimiento para el uso de laboratorios y talleres de investigación.

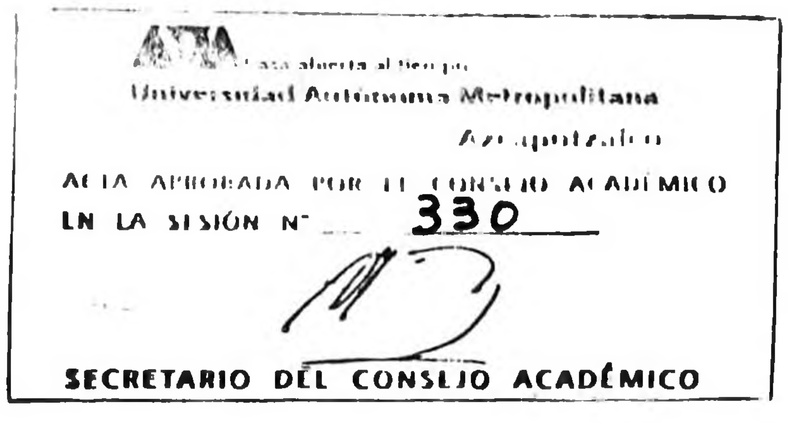
El Secretario del Consejo dijo que se debía ajustar el artículo 11 (antes 14) en atención a la modificación realizada en el artículo 7.

El Mtro. Salvador de León mencionó que el órgano colegiado correspondiente debía verificar que los proyectos de investigación estuvieran vigentes y contaran con resultados. Opinó que se debía dar prioridad a la investigación colectiva.

El Prof. Roberto Real comentó que el trabajo colectivo o individual debía ser suficiente para hacer uso de los laboratorios y talleres de investigación.

La Presidenta aclaró que se daría prioridad a las áreas y grupos de investigación, pero no excluía a otros miembros.

El Dr. Romualdo López recomendó para el artículo 10 (antes 13) agregar: *"... en los programas y proyectos de investigación"*.



El Dr. Emilio Sordo sugirió para el artículo 10 (antes 13) lo siguiente: *"... respectivos, conforme a sus programas de actividades"*.

La Presidenta dijo que no se debía perder de vista la vinculación.

El Mtro. Jesús Antonio Flores explicó que en el artículo 11 (antes 14) ya estaba prevista la verificación de los proyectos de investigación.

El Dr. José Alfredo Sánchez propuso para el artículo 10 (antes 13) lo siguiente: *"... respectivos, conforme a sus actividades planeadas"*.

El Sr. Demetrio Méndez sugirió lo siguiente para el artículo 10 (antes 13): *"El jefe de departamento correspondiente dará prioridad a los proyectos universitarios en las áreas y grupos de investigación respectivos, conforme a los programas de actividades para la realización de sus proyectos"*.

El Mtro. Alejandro Ramírez recomendó para el artículo 10 (antes 13) lo siguiente: *"... conforme a sus actividades planeadas"*.

El Mtro. Jesús Antonio Flores comentó que había laboratorios híbridos por lo que se debía realizar una programación de las actividades de docencia y de investigación.

El Lic. Víctor Hugo Lares opinó que hacía falta una disposición para resolver los posibles conflictos que pudieran presentarse.

La Presidenta dijo que en la exposición de motivos, párrafo 8, se señalaban los casos en los que un mismo laboratorio o taller realizaba actividades de docencia y de investigación. En dicho caso, el director de la división y el jefe de departamento decidirían la programación de las actividades para permitir el adecuado desarrollo de las dos funciones referidas, tomando en cuenta la opinión de los jefes de área y responsables de grupo.

El Dr. Andrés Ferreyra mencionó que no era recomendable aludir en el artículo 10 (antes 13) a los grupos de investigación, ya que no estaban reconocidos.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas sugirió para el artículo 10 (antes 13) lo siguiente: *"... conforme a sus planes de actividades"*.

El Dr. Emilio Sordo coincidió con el Dr. Ferreyra en eliminar del artículo 10 (antes 13) lo siguiente: *"grupos de investigación"*, ya que no estaban reconocidos. Consideró que las áreas de investigación debían tener prioridad al hacer uso de los laboratorios y talleres.

La Presidenta aclaró que los lineamientos divisionales de investigación en Ciencias Sociales y Humanidades y en Ciencias y Artes para el Diseño sí preveían la figura de grupos de investigación.

El Mtro. Luis Carlos Herrera propuso cambiar "grupos de investigación" por *"colectivos de investigación"*.

El Mtro. Jesús Antonio Flores comentó que se debía dar impulso a los grupos de investigación para que se constituyeran en áreas.

La Presidenta hizo referencia a las "Políticas Generales de Investigación" 1.5 y 1.7.1 en donde se debía fomentar la formación de investigadores, promoviendo la creación y consolidación de grupos de investigación, al mismo tiempo que se debía estimular su permanencia. Además de fortalecer los mecanismos de comunicación, discusión y evaluación de los grupos de investigación.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas pidió se genere una política para los grupos de investigación.

El Dr. José Alfredo Sánchez manifestó estar de acuerdo en que los grupos debían transitar a áreas de investigación. Opinó que se diera prioridad a las áreas sin excluir a los grupos.

La Presidenta dijo que se haría un seguimiento del PAPAGI.

El Mtro. Salvador de León explicó que cualquier miembro de la comunidad que realizara trabajo de investigación, independientemente de si formaba parte de un grupo o un área, debía hacer uso de los laboratorios y talleres.

El Dr. Andrés Ferreyra refirió al Reglamento Orgánico, numeral 3, en donde se señalaba que la investigación debía realizarse a través de los departamentos, y éstos a su vez, por las áreas de investigación.

El Dr. Romualdo López explicó que en 1999 se había discutido sobre el concepto de grupo y otras formas colectivas de organización de la investigación. Sugirió lo siguiente: "... *áreas y otras formas colectivas de investigación*".

El Secretario del Consejo aclaró que en el artículo 10 (antes 13) se le daba prioridad a las áreas y grupos de investigación para hacer uso de los laboratorios y talleres. En el artículo siguiente, los otros usuarios (personal académico, alumnos, convenios, entre otros) también podían hacer uso de estos espacios, la diferencia era que el responsable verificaría que los proyectos de investigación estuvieran aprobados por el órgano colegiado respectivo; que los proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados, tesis o desarrollos de trabajos de investigación, formaran parte de los planes y programas de estudio o que formaran parte de convenios.

El Sr. Demetrio Méndez opinó que se debía dar prioridad a los proyectos universitarios, los cuales estaban respaldados por actividades de investigación.

El Dr. Emilio Sordo indicó que en las "Políticas Operativas para el Fomento a las Áreas de Investigación" se señalaba que los grupos, seminarios y otras formas colectivas de investigación definidas por las divisiones, de acuerdo a sus lineamientos y circunstancias particulares, no debían ser consideradas como figuras alternativas de las áreas, sino como modalidades precursoras y gremiales de éstas.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco 55
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

Comentó que se debía procurar que los colectivos de investigación transitaran a áreas. Recomendó eliminar el artículo 10 (antes 13).

El Mtro. Jesús Antonio Flores, el Mtro. Salvador de León, el Secretario del Consejo y el Mtro. Francisco Cervantes manifestaron estar de acuerdo con la propuesta del Dr. López.

El Mtro. Luis Carlos Herrera sugirió lo siguiente: *"... áreas y formas colectivas de investigación respectivas"*.

El Dr. Emilio Sordo mencionó que no había una política clara para que los grupos se convirtieran en áreas de investigación.

El Dr. Andrés Ferreyra comentó que sería riesgoso que los directores de división o los jefes de departamento reasignaran los espacios actuales.

El Dr. Manuel Eduardo Palomar aclaró que no se estaban excluyendo a otros miembros, ya que el artículo daba prioridad a las áreas de investigación.

El Mtro. Jesús Antonio Flores subrayó que se daba prioridad a las áreas de investigación, y posteriormente los demás miembros podían hacer uso de los laboratorios y talleres, tal y como lo establecía el artículo 11 (antes 14).

La Mtra. Araceli Lara manifestó estar de acuerdo con la propuesta del Dr. López. Dijo que el Instructivo era de orden general y las divisiones podían decidir la prioridad del uso de los laboratorios y talleres de investigación.

El Dr. José Alfredo Sánchez opinó que el término "formas colectivas de investigación" reconocía la existencia de otras figuras que no necesariamente eran las áreas y conciliaba las diferentes posturas de los miembros de este órgano colegiado.

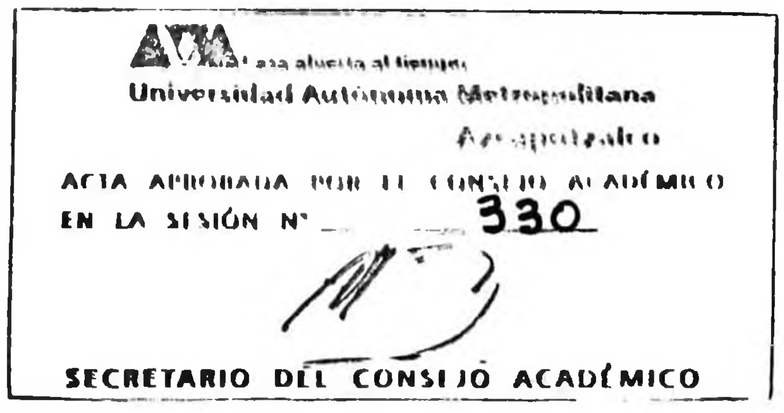
El Dr. Emilio Sordo comentó que la propuesta del Dr. López no conciliaba por lo menos con tres posturas de órganos personales. El enfoque o prioridad institucional era que las áreas de investigación tuvieran infraestructura para trabajar.

En la exposición de motivos se podría ahondar sobre el reconocimiento de otros colectivos de investigación que estaban desarrollándose para convertirse en áreas.

La Presidenta mencionó que sí era importante impulsar a los grupos de investigación.

El Mtro. Jesús Antonio Flores sugirió los siguiente: *"... y formas colectivas de investigación respectivas, éstas últimas avaladas por los órganos colegiados"*.

La Presidenta sometió a consideración del pleno trabajar tres horas más (14:33), lo cual fue aprobado por unanimidad.



El Sr. Demetrio Méndez pidió que se votara por alguna de las propuestas anteriormente citadas.

La Presidenta propuso un receso para comer (14:45 horas), lo cual fue aprobado por unanimidad.

La Sesión reanudó a las 15:56 horas.

El Dr. Emilio Sordo sugirió lo siguiente: *"... profesores pertenecientes a grupos de investigación, aprobados por los consejos divisionales respectivos"*.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas comentó que el aval de los órganos era innecesario para este artículo, ya que más adelante se mencionaba. Recomendó lo siguiente: *"... dar prioridad a las áreas y a otras formas colectivas de investigación"*.

El Prof. Roberto Real preguntó si los colectivos de docencia, los ejes curriculares o los grupos temáticos de docencia también hacían investigación. Propuso lo siguiente: *"... áreas, colectivos de investigación y de docencia"*.

EL Mtro. Luis Carlos Herrera mencionó que en la División de Ciencias y Artes para el Diseño, los grupos de investigación estaban aprobados por el Consejo Divisional, tal y como se establecía en los Lineamientos de Investigación. En tal virtud, recomendó lo siguiente: *"... estas últimas avaladas por los órganos colegiados correspondientes"*.

El Mtro. Alejandro Ramírez sugirió lo siguiente: *"... áreas y grupos de investigación"*, en virtud de que sí se reconocían a los grupos de investigación.

El Lic. Víctor Hugo Lares propuso lo siguiente: *"... prioridad a las áreas y en seguida a otras formas colectivas..."*.

El Secretario del Consejo mencionó que no era necesario anotar "en seguida", ya que el enunciado daba prioridad a las áreas de investigación.

Al no haber más comentarios, la Presidenta sometió a consideración del pleno el artículo 10 (antes 13) lo cual fue aprobado con 23 votos a favor, 0 en contra y 3 abstenciones.

Se continuó con el artículo 11 (antes 14).

El Secretario del Consejo sugirió cambiar "Los usuarios previstos en el artículo 7, fracción II, inciso b), c) y d)" por *"Los otros usuarios previstos en el artículo 7..."*.

La Dra. María Beatriz García propuso iniciar el artículo de la siguiente manera: *"Los otros usuarios que pretendan hacer uso..."*.

El Dr. Mario Guillermo González recomendó lo siguiente para la fracción II de este artículo: *"II. Autorizar, en su caso"*.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Mtro. Alejandro Ramírez sugirió para la fracción I lo siguiente: *"I. Verificará que los proyectos de investigación estén debidamente aprobados por los órganos colegiados competentes"*.

Al no haber más comentarios, la Presidenta sometió a consideración del pleno el Capítulo III, lo cual fue aprobado con modificaciones por unanimidad.

Se continuó con el Capítulo IV Del procedimiento para el uso y préstamo de los equipos de docencia.

El Dr. José Alfredo Sánchez propuso eliminar de los artículos la palabra "docencia", ya que en el título se hacía referencia al uso y préstamo de los equipos de docencia.

El Dr. Mario Guillermo González recomendó lo siguiente: *"Para el uso de estos equipos..."*.

El Dr. José Agustín Ronzón opinó que aun cuando fuera reiterativo, se debía anotar el término de "docencia".

El Sr. Armando Santoyo coincidió con el Dr. Ronzón.

El Mtro. Luis Carlos Herrera mencionó que había equipos de docencia que requerían de habilitación especial. Sugirió para el artículo 14 (antes 17) un segundo párrafo quedando de la siguiente manera: *"... Para aquellos equipos que requieran de habilitación especial, los usuarios deberán recibir adiestramiento, y sólo podrán utilizarlos bajo la supervisión del responsable o con la colaboración del administrativo respectivo"*.

El D.C.G. Rafael Villeda comentó que las sierras requerían de cuidado para no tener accidentes, que no era una cuestión compleja sino un problema de seguridad.

La Presidenta dijo que las divisiones debían trabajar sobre aspectos de seguridad y protección civil.

Al no haber más comentarios, la Presidenta sometió a consideración del pleno el Capítulo IV, lo cual fue aprobado con modificaciones con 26 votos a favor, 0 en contra y 2 abstenciones.

Se continuó con el análisis del Capítulo V Del procedimiento para el uso y préstamo de los equipos de investigación.

El Secretario del Consejo sugirió cambiar para el artículo 18 (antes 21) "Los usuarios previstos en el artículo 7, fracción II, incisos b), c) y d)" por *"Los otros usuarios que requieran..."*. Para la fracción II, propuso lo siguiente: *"II. Autorizar, en su caso"*.

El Sr. Armando Santoyo recomendó lo siguiente para el artículo 18, fracción V: "Cobrará al usuario, en su caso, una cuota de recuperación por la utilización de equipo que sea de operación y mantenimiento costoso, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33 (antes 36).

El Secretario del Consejo aclaró que el artículo 33 (antes 36) se refería a la recuperación, reparación o restitución del equipo o del material por algún daño causado. Por su parte, en la fracción V del artículo 18 se aludía a los casos en que la Universidad estableciera un convenio con alguna otra institución.

El Sr. Eliot Cortés solicitó especificar los casos en que se cobraría al usuario.

El Secretario del Consejo sugirió lo siguiente para la fracción V del artículo 18: *"Cobrará al usuario, en su caso, una cuota de recuperación únicamente por el costo de los consumibles"*. Por su parte, las divisiones y los departamentos se harían cargo del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.

La Srita. Verónica Salazar manifestó que le preocupaba que un alumno tuviera que pagar para hacer uso de los equipos.

El Mtro. Salvador de León recomendó anotar lo siguiente: *"El órgano personal contemplará dentro de su planeación anual el costo de operación y mantenimiento de los equipos caros, distribuyéndose entre los proyectos de investigación involucrados"*.

El Mtro. Jesús Antonio Flores pidió que se limitara el costo al tiempo de uso.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas dijo que los consejos divisionales definirían las particularidades.

El Sr. Eliot Cortés propuso que en el artículo 16 (antes 19) se especificara en el inventario de los equipos su costo.

La Presidenta aclaró que los alumnos que estuvieran cursando una UEA no tendrían por que pagar para hacer uso de los equipos. En cambio, si se requiriera material extra, los alumnos sí tendrían que pagar por ello.

El Dr. Romualdo López opinó que era riesgoso que los órganos personales establecieran cuotas. En todo caso, sugirió que Patronato, en su ámbito de competencia, fijara y actualizara las cuotas.

El Mtro. Alejandro Ramírez explicó que si un alumno de la División de Ciencias y Artes para el Diseño, tuviera que elaborar para sus proyectos prototipos con una mejor calidad, él tendría que comprar los insumos.

El Sr. Demetrio Méndez consideró que a los alumnos no se les debía cobrar por hacer uso de los equipos.

La Presidenta aclaró que para hacer uso de los equipos de docencia no se cobraba.

El Mtro. Salvador de León sugirió eliminar la fracción V del artículo 18 (antes 21).

casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Dr. Romualdo López comentó que en el Reglamento de Alumnos ya estaban previstas las sanciones en los casos de destrucción o daños intencionales a las instalaciones, equipo, maquinaria, mobiliario y demás bienes que integran el patrimonio de la Universidad.

La Dra. María Beatriz García recomendó anotar en la exposición de motivos los aspectos relacionados con el mantenimiento de los equipos, las cuotas de recuperación y el pago de consumibles.

Para el artículo 17 (antes 20) propuso la siguiente redacción: *"Para aquellos equipos que requieren de habilitación especial, sólo podrán utilizarlos previa comprobación del adiestramiento específico bajo la supervisión del responsable... "*.

El Sr. Eliot Cortés sugirió suprimir la fracción V del artículo 18 (antes 21).

El Secretario del Consejo también recomendó eliminar la fracción V del artículo 18 (antes 21). Asimismo, propuso un párrafo en los siguientes términos: *"El usuario aportará los consumibles que se requieran para el uso solicitado; en los casos en que esto no sea factible, acordará con el órgano personal respectivo lo procedente, en los términos que se establezcan al interior de las divisiones"*.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas propuso eliminar la fracción V del artículo 18 (antes 21).

La Presidenta dijo que era una preocupación de la Rectoría de la Unidad que los equipos tuvieran un uso intensivo y se utilizaran de manera óptima.

El Secretario del Consejo retiró su propuesta de incluir un párrafo en el artículo 18 (antes 21).

Recomendó agregar una fracción en los siguientes términos: *"Verificará la disponibilidad de recursos para atender la solicitud y autorizará, en su caso, su uso"*.

El Prof. Roberto Real opinó que se debía hablar de la existencia de condiciones, tales como: recursos, personal técnico, entre otras.

El Mtro. Jesús Antonio Flores recomendó para la fracción I del artículo 18 (antes 21) incluir lo relativo a equipos empleados para servicio social.

El Secretario del Consejo sugirió para la exposición de motivos aludir a los proyectos de servicio social.

Por otra parte, preguntó quién era el responsable de los programas de mantenimiento.

El Mtro. Jesús Antonio Flores dijo que el Jefe de Área se encargaba de solicitar el mantenimiento de los equipos.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

La Dra. María Beatriz García sugirió la siguiente redacción para la fracción I del artículo 18 (antes 21): *"I. Verificará que los proyectos de investigación o proyectos de servicio social estén debidamente..."*.

EL Mtro. Luis Carlos Herrera sugirió para el artículo 17 (antes 20) lo siguiente: *"Para aquellos equipos que requieren de habilitación especial, los usuarios deberán recibir adiestramiento y sólo podrán utilizarlos bajo la supervisión del responsable o con la colaboración del administrativo respectivo"*.

Al no haber más comentarios, la Presidenta sometió a consideración del pleno el Capítulo IV, el cual fue aprobado con modificaciones por unanimidad.

Se prosiguió con el análisis del Capítulo VI. De las normas de seguridad.

El Dr. Romualdo López mencionó que la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad establecida bilateralmente entre la Universidad y el Sindicato tenía facultades para establecer las normas de seguridad en todas las áreas, por lo que opinó que no se reiteraran, y contemplar únicamente aquéllas que podrían enriquecer el Instructivo.

El Sr. Demetrio Méndez comentó que faltaba aludir a la Comisión de Capacitación.

La Mtra. Araceli Lara explicó que la Comisión había considerado las cuestiones de seguridad descritas en el *Instructivo sobre el funcionamiento interno y operativo para regular el uso de los servicios e instalaciones de los laboratorios de docencia* de la Unidad Iztapalapa.

La Sra. Ma. Antonieta Peregrino solicitó el uso de la palabra para el Sr. Francisco Andrés Flores.

El Mtro. Alejandro Ramírez recomendó botones de emergencia para los laboratorios y talleres, así como un directorio de servicios médicos.

El Mtro. Jesús Antonio Flores mencionó que había laboratorios y talleres que no contaban con campanas de extracción, señalamientos y extinguidores. A este respecto, preguntó quién realizaría los gastos.

La Presidenta comentó que en su gestión, daría impulso a la seguridad y protección civil, además de que las instancias divisionales y departamentales aportarían recursos para mejorar las condiciones de seguridad.

La Dra. María Beatriz García sugirió para el artículo 21 (antes 24) que los laboratorios y talleres contaran con dos duplicados de llaves, uno para el Director de División o el Jefe de Departamento y otro para la Oficina de Protección Civil.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas recomendó que el botiquín de primeros auxilios estuviera debidamente ubicado.

Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

La Presidenta sometió a consideración del pleno el uso de la palabra para el Sr. Francisco Andrés Flores, lo cual fue aprobado por unanimidad.

El Sr. Francisco Andrés Flores dijo que él había formado parte de la Comisión que creó el Instructivo. Mencionó que existían laboratorios y talleres que no contaban con campanas de extracción y había altas toxicidades (gases, polvos, entre otros). Explicó que ciertamente la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad establecida bilateralmente entre la Universidad y el Sindicato tenía facultades para establecer las normas de seguridad en todas las áreas.

El Mtro. Alejandro Ramírez comentó que en la División de Ciencias y Artes para el Diseño se estaba analizando la posibilidad de reorganizar la ubicación de los laboratorios y talleres, de tal suerte que se optimizara su uso y se contemplaran las cuestiones de seguridad e higiene.

El Mtro. Jesús Antonio Flores dijo que el Instructivo debía contener las medidas de seguridad e higiene.

La Presidenta sometió a consideración del pleno trabajar tres horas más (19:13), lo cual fue aprobado con 10 votos a favor, 13 en contra y 6 abstenciones. Seguidamente, propuso continuar la Sesión el 26 de febrero de 2010, a las 10:00 horas, lo cual fue aprobado con 21 votos a favor, 0 en contra y 4 abstenciones.

La Sesión 326 continuó el 26 de febrero de 2010, a las 10:18 horas, estando presentes 19 consejeros.

El Prof. Roberto Real recomendó para el artículo 21 (antes 24) contar con *"llaves maestras"*.

El Mtro. Luis Carlos Herrera sugirió *"llaves con clave numérica y cerraduras con tarjetas"*.

La Presidenta propuso contar con *"lectores magnéticos"*.

El Secretario del Consejo recomendó lo siguiente: *"... dos duplicados de llaves maestras"*.

La Presidenta sugirió para la fracción I del artículo 20 (antes 23) lo siguiente: *"Cada laboratorio y taller deberá contar por lo menos con: alarmas de emergencia conectadas al servicio médico y a la Oficina de Protección Civil, extintores de incendios, un botiquín de primeros auxilios debidamente ubicado..."*.

Al no haber más comentarios, la Presidenta sometió a consideración del pleno el Capítulo VI, el cual fue aprobado con modificaciones por unanimidad.

Se continuó con el Capítulo VII. De las normas de protección al ambiente.

El Mtro. Salvador de León sugirió para el artículo 24 (antes 27) fracción IV cambiar "dispondrán" por *"depositarán"*.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Iztapalapa
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESION Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Mtro. Roberto Gustavo Barnard comentó que en el artículo 23 (antes 26) fracción I, una vez que se garantizaba el mantenimiento de los equipos e instalaciones ya no habría fugas de gas.

El Secretario del Consejo propuso para el artículo 23 (antes 26) fracción I lo siguiente: *"I. Garantizarán el mantenimiento preventivo de los equipos e instalaciones"*.

El Prof. Roberto Real sugirió para el artículo 24 (antes 27) fracción I lo siguiente: *"Evitará la emisión de sustancias tóxicas... "*.

El Secretario del Consejo explicó que en artículos posteriores se aludían a las normas oficiales mexicanas para contribuir a la protección del ambiente.

El Dr. José Agustín Ronzón aclaró que se trataba de buscar conciencia en la comunidad, al mismo tiempo que se observaran las normas oficiales mexicanas de protección al ambiente. Recomendó lo siguiente: *"Controlar la emisión de sustancias tóxicas... "*.

El Mtro. Roberto Gustavo Barnard sugirió lo siguiente: *"Observará que no se rebasen los máximos permisibles por la normatividad... "*.

El Dr. José Alfredo Sánchez recomendó cambiar el orden de los artículos en este Capítulo. Primero se hablaría de las normas oficiales mexicanas de protección al ambiente; en segundo lugar se ubicaría el artículo en el cual los usuarios atenderían las normas de protección al ambiente, y finalmente, se aludiría a la observancia de los responsables de los laboratorios y talleres en materia de protección al ambiente.

El Mtro. Salvador de León opinó que los responsables de los laboratorios y talleres debían procurar la prevención y disminución de fugas de gas.

El Secretario del Consejo manifestó estar de acuerdo con la propuesta del Dr. Sánchez.

La Presidenta recomendó no mencionar las normas oficiales mexicanas, por lo que la redacción de este artículo quedaría en los siguientes términos: *"Los usuarios de laboratorios y talleres atenderán las normas de protección al ambiente vigentes"*.

El Secretario del Consejo sugirió lo siguiente: *"Los usuarios deberán observar las Normas Oficiales Mexicanas vigentes de protección al ambiente"*.

El Dr. Mario Guillermo González propuso también reordenar los artículos de la siguiente manera: primero el que aludía a las normas mexicanas; seguidamente mencionar a los responsables y al final a los usuarios.

Para el artículo que concernía a los usuarios, recomendó lo siguiente: *"Los usuarios de laboratorios y talleres, en atención a las normas anteriores, y con el interés de proteger el ambiente, observarán... "*.

Universidad Autónoma Metropolitana
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADEMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

Para el artículo en el cual se aludía al responsable, sugirió lo siguiente: *"Los responsables de los laboratorios y talleres, en atención a las normas anteriores, y con el interés de proteger al ambiente..."*.

El Mtro. Salvador de León propuso que cada consejo divisional determinara las normas que le correspondía observar en materia de protección al ambiente.

La Mtra. Araceli Lara recomendó que se observaran de manera general las normas oficiales vigentes de protección al ambiente.

El Mtro. Fausto Eduardo Rodríguez sugirió también considerar las normas locales. Propuso la siguiente redacción: *"Los usuarios deberán observar las normas aplicables vigentes a nivel federal y local de protección al ambiente"*.

La Presidenta propuso la siguiente redacción: *"Los usuarios deberán observar las normas mexicanas federales y locales de protección al ambiente"*.

El Prof. Roberto Real recomendó también observar las normas internacionales.

La Presidenta sugirió lo siguiente: *"Los usuarios deberán observar las normas federales, locales e internacionales de protección al ambiente"*.

El Ing. Alfredo Castillejos propuso cambiar "normas" por *"legislación ambiental aplicable"*.

La Dra. María Beatriz García recomendó lo siguiente: *"Los usuarios y los responsables deberán observar..."*.

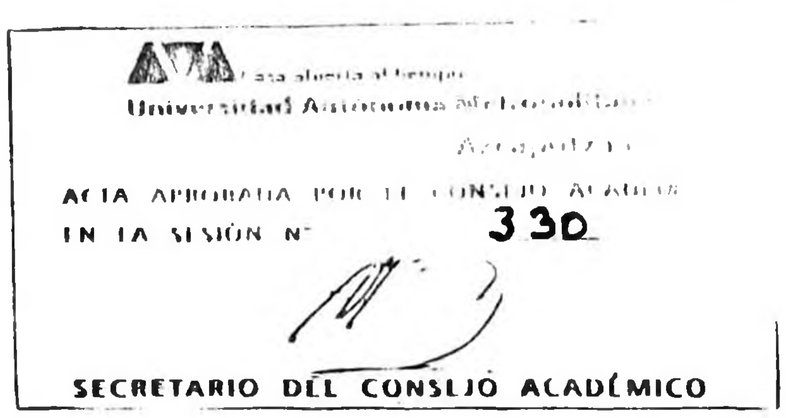
El Mtro. Fausto Eduardo Rodríguez comentó que las normas internacionales estaban incluidas en las normas oficiales, por lo que consideró que no era necesario mencionarlas.

El Dr. Mario Guillermo González sugirió la siguiente redacción: *"Los usuarios deberán observar las normas federales y locales aplicables de protección al ambiente"*.

El Prof. Roberto Real opinó que se consideraran también a las normas internacionales, ya que eran un referente.

El Lic. Gilberto Mendoza estimó que no era necesario incluir las normas internacionales, ya que algunas de ellas no necesariamente estaban legisladas en nuestro país. Propuso la siguiente redacción: *"Los usuarios deberán observar las normas federales y locales aplicables para contribuir a la protección del ambiente"*.

La Presidenta recomendó la siguiente redacción: *"Para contribuir a la protección del ambiente en el desarrollo de las actividades en los laboratorios y talleres, los responsables y los usuarios deberán observar las normas federales y locales aplicables"*.



El Mtro. Alejandro Ramírez sugirió para el artículo en el cual se aludía al responsable cambiar "observarán" por *"aplicarán"*.

El Dr. Mario Guillermo González propuso para el artículo ahora 24 (antes 26) lo siguiente: *"Los responsables de laboratorios y talleres en atención a las normas referidas en el artículo 23 y con el interés de proteger al ambiente garantizarán..."*.

El Dr. José Alfredo Sánchez recomendó lo siguiente: *"Los responsables de laboratorios y talleres en atención a las normas aludidas en el artículo referido y con el interés de proteger al ambiente, además, deberán observar el mantenimiento preventivo del equipo y la operación óptima"*.

El Lic. Gilberto Mendoza sugirió lo siguiente: *"... además, deberán observar las siguientes medidas: I. Garantizar el mantenimiento preventivo; II. Garantizar la operación; III. Verificar que los laboratorios..."*.

El Mtro. Jesús Antonio Flores propuso lo siguiente: *"... con el interés de proteger el ambiente, garantizarán el mantenimiento preventivo de los equipos..."*.

La Presidenta recomendó lo siguiente: *"... garantizarán la implementación de técnicas para minimizar la generación de residuos"*.

El Lic. Gilberto Mendoza sugirió lo siguiente: *... garantizarán el empleo de técnicas para minimizar la generación de residuos"*.

El Mtro. Jesús Antonio Flores propuso incluir la siguiente redacción: *"Compartir los espacios donde se puedan colocar desechos"*.

El Lic. Gilberto Mendoza recomendó incluir una fracción en los siguientes términos: *"Garantizarán que la separación, manejo, transporte y disposición de los residuos, sean de acuerdo a lo estipulado en las hojas de datos y normas ambientales vigentes, en los espacios designados para ello o compartidos"*.

El Mtro. Salvador de León sugirió lo siguiente: *"... en los espacios designados para ello"*.

El Secretario del Consejo propuso lo siguiente: *"Los responsables de laboratorios y talleres en atención a las normas referidas en el artículo 23 y con el interés de proteger al ambiente garantizarán:*

I. El mantenimiento preventivo...
II. La operación óptima de los equipos...
III. Que los laboratorios y talleres cuenten con recipientes...
IV. Que la separación, manejo, transporte y disposición de los residuos...
V. El empleo de técnicas...".

Dicha propuesta eliminaba al inicio de cada fracción los verbos.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
65
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

La Presidenta sugirió cambiar "garantizarán" por *"atenderán"*.

El Lic. Víctor Hugo Lares recomendó para el artículo ahora 25 (antes 27) lo siguiente: *"Los usuarios de laboratorios y talleres en atención a las normas referidas en el artículo 23 y con el interés de proteger el ambiente coadyuvarán: I. A la prevención y el control de emisiones..."*.

El Mtro. Jesús Antonio Flores propuso lo siguiente: "*...coadyuvarán: I. Al control o a la prevención de emisiones...*".

El Mtro. Roberto Gustavo Barnard sugirió lo siguiente: "*... coadyuvarán con las medidas para la prevención de emisiones...*".

El Prof. Roberto Real dijo que se debía hablar también del control a la prevención y el control de emisiones tóxicas.

El Mtro. Salvador de León opinó que el responsable debía verificar que en los laboratorios y talleres hubiera una buena ventilación, no los usuarios.

El Secretario del Consejo explicó que había corresponsabilidad entre el usuario y el responsable.

El Mtro. Alejandro Ramírez propuso lo siguiente: "*... coadyuvarán: III. Al uso eficiente de la energía...*".

El Mtro. Jesús Antonio Flores recomendó lo siguiente: "*... coadyuvarán: III. Al aprovechamiento de la energía en los espacios...*".

La Mtra. Araceli Lara comentó que era indispensable aprovechar la ventilación y la luz naturales, apagando los focos y abriendo ventanas.

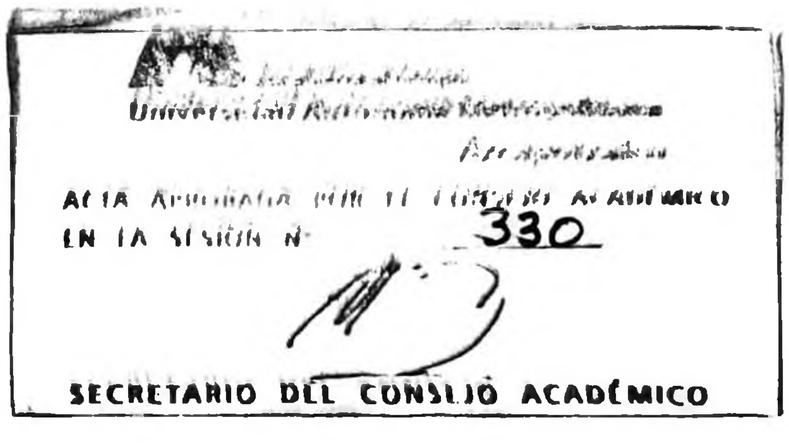
El Mtro. Alejandro Ramírez sugirió lo siguiente: "*... coadyuvarán: III. Al uso eficiente de la energía natural y artificial...*".

El Mtro. Roberto Gustavo Barnard propuso lo siguiente: "*... coadyuvarán: III. Al uso eficiente de energía en la ventilación e iluminación de los espacios*".

Al no haber más comentarios, la Presidenta sometió a consideración del pleno el Capítulo VII, el cual fue aprobado con modificaciones por unanimidad.

Se continuó con el análisis del Capítulo VIII. De los derechos, responsabilidades y obligaciones de los usuarios.

La Presidenta sugirió para el artículo 27 (antes 30), fracción III lo siguiente: *"Reportar inmediatamente las fallas de la infraestructura, de los equipos y de las herramientas..."*.



La Mtra. Araceli Lara recomendó incluir al final del artículo 28 (antes 31), fracción II, inciso b) lo siguiente: *"...al término de cada sesión"*.

El Mtro. Luis Carlos Herrera propuso para el artículo 28 (antes 31), fracción IV ajustar los artículos y las fracciones en virtud de que se fue modificando el Instructivo.

Al no haber más comentarios, la Presidenta sometió a consideración del pleno el Capítulo VIII, lo cual fue aprobado con modificaciones por unanimidad.

Se prosiguió con el análisis del Capítulo IX. De las medidas administrativas.

El Secretario del Consejo aclaró que este Capítulo tenía el mismo formato que los Instructivos de las Coordinaciones de Servicios de Cómputo y de Servicios de Información, aprobados por este órgano colegiado.

El Lic. Gilberto Mendoza recomendó para el artículo 29 (antes 32) iniciar la redacción de la siguiente manera: *"Con independencia de las medidas administrativas, civiles o penales que la Universidad Autónoma Metropolitana ejerza, los directores de división o los jefes de departamento podrán aplicar o solicitar a los usuarios cuando incumplan las obligaciones contenidas en el artículo 28"*.

El Mtro. Salvador de León sugirió para el artículo 33 (antes 36) lo siguiente: *"En caso de que no cubra la cuota de recuperación, se aplicará lo previsto en el Reglamento de Alumnos o el Contrato Colectivo de Trabajo"*.

El Secretario del Consejo explicó que el Reglamento de Alumnos se aplicaba en caso de que un alumno robara algún bien de la Universidad. En el caso de la cuota de recuperación, dijo que se refería a algún daño causado por el usuario.

El Mtro. Roberto Gustavo Barnard propuso lo siguiente: *"Adicionalmente a las medidas administrativas..."*.

El Mtro. Salvador de León mencionó que si el usuario no cumplía con la cuota de recuperación se debía cancelar el servicio y proceder conforme al Reglamento de Alumnos o el Contrato Colectivo de Trabajo.

El Secretario del Consejo comentó que en caso de dolo, se procedería conforme a lo establecido en el Reglamento de Alumnos o en el Contrato Colectivo de Trabajo, según el caso. En el caso de un accidente, se cobraría la cuota de recuperación.

El Mtro. Jesús Antonio Flores sugirió lo siguiente: *"Se solicitará la reposición o restitución del equipo o herramienta..."*.

El Mtro. Salvador de León recomendó agregar hasta el final del Capítulo un artículo en los siguientes términos: *"Con independencia de las medidas administrativas mencionadas en este Capítulo, la Universidad Autónoma Metropolitana podrá ejercer otras medidas administrativas, civiles o penales que correspondan a otros ordenamientos"*.

La Presidenta sugirió cambiar "medidas administrativas" por *"acciones"*.

Para el artículo 29 (antes 32) propuso lo siguiente: *"Los directores de división o los jefes de departamento podrán aplicar o solicitar a los usuarios lo siguiente..."*.

La Presidenta sometió a consideración trabajar tres horas más (13:19), lo cual fue aprobado por unanimidad.

El Secretario del Consejo recomendó lo siguiente: *"Se solicitará el pago de una cuota de reposición, la reparación o la restitución del equipo, la herramienta..."*. Para el tercer párrafo sugirió: *"En el caso de que el usuario no cubra la cuota de reposición, no repare o no restituya..."*.

El Lic. Gilberto Mendoza sugirió para el artículo 33 (antes 36), párrafo primero lo siguiente: *"...indicará al usuario el equipo, el material o la herramienta..."*.

El Mtro. Roberto Gustavo Barnard comentó que había insumos que no se consumían en su totalidad.

La Presidenta propuso *"material sobrante"*.

El Lic. Gilberto Mendoza recomendó *"material recuperable"*. Asimismo, sugirió retomar este concepto en el artículo 28 (antes 31), fracción III, inciso c).

El Mtro. Jesús Antonio Flores propuso para el artículo 33 (antes 36) lo siguiente: *"Si por alguna razón la reparación o la reposición no fuera posible, el responsable respectivo indicará al usuario el equipo, la herramienta y el material con el cual podrá ser sustituido por otro de costo similar"*.

La Dra. María Beatriz García opinó que lo importante es que se garantizara la calidad del equipo, en este sentido, sugirió lo siguiente: *"... podrá ser sustituido por otro de calidad similar"*.

El Lic. Gilberto Mendoza mencionó que el responsable respectivo indicaría al usuario el equipo, la herramienta o el material con el cual podría ser sustituido.

El Mtro. Roberto Gustavo Barnard recomendó la siguiente redacción: *"... con el cual podrá ser sustituido por otro equipo que cumpla con las especificaciones o características solicitadas"*.

El Mtro. Jesús Antonio Flores dijo que había equipos con las mismas características y costos diferentes.

El Lic. Gilberto Mendoza propuso lo siguiente: *"... con el cual no podrá ser sustituido por otro equipo diverso"*.

casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Mtro. Salvador de León mencionó que los manuales no necesariamente debían estar aprobados por los consejos divisionales. En este caso, recomendó lo siguiente: *"Los órganos personales promoverán..."*.

El Secretario del Consejo dijo que los consejos divisionales podían emitir o actualizar los lineamientos y los órganos personales se encargarían de la elaboración de los manuales.

Propuso la siguiente redacción: *"Se recomienda a los consejos divisionales emitir o actualizar los lineamientos para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación"*.

La Presidenta recomendó un segundo párrafo en los siguientes términos: *"Se recomienda a los órganos personales de la Unidad promover la elaboración o la actualización de los manuales necesarios..."*.

El Mtro. Salvador de León sugirió lo siguiente: *"Se recomienda a los consejos divisionales, en su caso, emitir y actualizar lineamientos al respecto..."*.

El Mtro. Jesús Antonio Flores propuso lo siguiente: *"Se recomienda a los órganos personales de la Unidad promover la elaboración o la actualización de los manuales necesarios..."*. Asimismo, recomendó la entrada como plazo 6 meses, a partir de la entrada en vigencia de los lineamientos divisionales.

La Presidenta recomendó la entrada en vigor del Instructivo para el trimestre 10-P; la emisión o actualización de lineamientos, en un término de una año, a partir de la entrada en vigencia del presente Instructivo, y la elaboración o la actualización de los manuales y su difusión, a más tardar en el plazo de 6 meses a partir de la entrada en vigencia de los lineamientos divisionales.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
330
EN LA SESIÓN No.
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

Acto seguido, la Presidenta propuso un receso para comer (13:50 horas), lo cual fue aprobado por unanimidad.

La Sesión reinició a las 15:05 horas.

Se prosiguió con el análisis de la exposición de motivos.

El Prof. Roberto Real sugirió para el segundo párrafo lo siguiente: *"...y en los proyectos para generar conocimientos innovadores"*.

El Mtro. Luis Carlos Herrera recomendó lo siguiente: *"... experimental o práctico previstos en las unidades de enseñanza–aprendizaje (UEA), de servicio social o de apoyo o vinculación con la comunidad"*.

La Presidenta aclaró que en el párrafo siete se aludían los equipos adquiridos mediante la celebración de convenios.

El Mtro. Roberto Gustavo Barnard propuso incluir lo de *"extensión universitaria"*.

El Secretario del Consejo comentó que el Consejo había acordado no incluir lo de extensión universitaria.

El Dr. José Agustín Ronzón explicó que el mandato de la Comisión era circunscribirse a la elaboración de instructivo para hacer uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación.

El Mtro. Luis Carlos Herrera sugirió para el párrafo segundo lo siguiente: *"... en los proyectos que generan conocimiento innovador y en los proyectos de extensión y de servicio social"*.

El Mtro. Roberto Gustavo Barnard recomendó para el primer párrafo lo siguiente: *"... para apoyar el cumplimiento de las funciones sustantivas de docencia, de investigación y de preservación y difusión de la cultura..."*.

El Secretario del Consejo señaló que en el primer párrafo se aludía a las tres funciones sustantivas de la Universidad. En todo caso propuso la siguiente redacción: *"La Unidad Azcapotzalco, para apoyar el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación y preservación y difusión de la cultura, cuenta con instalaciones, infraestructura y equipamiento..."*.

El Dr. Manuel Eduardo Palomar sugirió para el segundo párrafo lo siguiente: *"...práctico previstos en las unidades de enseñanza–aprendizaje (UEA), y en los proyectos de vinculación, de servicio social."*.

El Lic. Víctor Hugo Lares mencionó que se debía modificar el artículo 2, fracción II en virtud del ajuste al párrafo segundo.

El Mtro. Jesús Antonio Flores recomendó para el segundo párrafo lo siguiente: *"...práctico previstos en las unidades de enseñanza–aprendizaje (UEA), y en los proyectos de vinculación, de servicio social y en aquéllos que generan conocimientos innovadores"*.

El Mtro. Francisco Cervantes propuso para el párrafo seis lo siguiente: *"...en ningún caso se permite la apropiación de éstos y su mal uso para beneficio personal"*.

El Secretario del Consejo sugirió lo siguiente: *"...en ningún caso se permite la apropiación de éstos y su uso indebido"*.

La Presidenta recomendó lo siguiente: *"...en ningún caso se permite la apropiación de éstos y su uso indebido para beneficio personal"*.

El Prof. Roberto Real opinó que se debía hablar de actividades no institucionales.

La Presidenta propuso lo siguiente: *"...en ningún caso se permite la apropiación de éstos ni su uso no institucional"*.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Secretario del Consejo sugirió lo siguiente: *"...en ningún caso se permite la apropiación de éstos ni su uso para fines ajenos a la Institución"*.

El Mtro. Jesús Antonio Flores recomendó lo siguiente: *"...en ningún caso se permite la apropiación de éstos ni su uso no institucional"*.

El Lic. Víctor Hugo Lares propuso lo siguiente: *"...en ningún caso se permite la apropiación, el uso exclusivo ni el uso no institucional de éstos"*.

El Lic. Gilberto Mendoza sugirió la siguiente redacción: *"...en ningún caso se permite el uso exclusivo de éstos ni el uso no institucional"*.

El Mtro. Salvador de León recomendó lo siguiente: *"...en ningún caso el resguardo significa apropiación o uso exclusivo ni el uso no institucional del mismo"*.

El Mtro. Jesús Antonio Flores aclaró que los laboratorios no tenían resguardo. Contaban con un responsable, que tenía a su vez el resguardo de los equipos.

El Mtro. Alejandro Ramírez propuso lo siguiente: "*Los laboratorios, talleres y equipos de docencia e investigación son parte del patrimonio de la Universidad, por lo que en ningún caso se permite el uso para desarrollar trabajos diferentes a lo institucional"*.

El Dr. José Agustín Ronzón explicó que la problemática que había dado origen al Instructivo había sido por la apropiación de un espacio y un equipo.

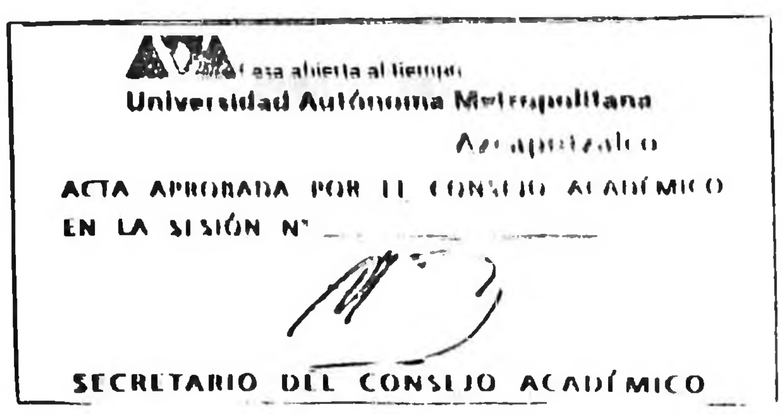
El Sr. Eliot Cortés sugirió lo siguiente: *"... en ningún caso se permite la apropiación, el uso exclusivo y el uso no institucional de éstos"*.

El Dr. Manuel Eduardo Palomar recomendó lo siguiente: *"Los laboratorios, talleres y equipos de docencia e investigación son parte del patrimonio de la Universidad, en este sentido, en ningún caso... "*.

El Lic. Víctor Hugo Lares propuso un primer párrafo en los siguientes términos: *"Para la aplicación de este instructivo, en caso de dudas, estará la exposición de motivos y en última instancia se remitirá a las discusiones del Consejo Académico en los que se discutió y aprobó este Instructivo"*.

La Presidenta sugirió para el párrafo seis lo siguiente: *"Los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación son parte del patrimonio de la Universidad por lo que en ningún caso se permite la apropiación, el uso exclusivo ni el uso no institucional de éstos"*.

El Secretario del Consejo recomendó para el párrafo 8 lo siguiente: *"...se señaló que el director de división y el jefe de departamento, en el ámbito de sus competencias reglamentarias, y tomando en cuenta la opinión del personal académico, decidirán... "*.



El Dr. José Agustín Ronzón propuso lo siguiente: *"...y tomando en cuenta la opinión del personal académico, de los coordinadores de estudio, de los jefes de área y responsables de grupo, decidirán..."*.

El Mtro. Jesús Antonio Flores sugirió lo siguiente: *"...se señaló que el director de división y el jefe de departamento, en el ámbito de sus competencias reglamentarias, y tomando en cuenta la opinión de los jefes de área o responsables de grupo, decidirán..."*.

El Mtro. Alejandro Ramírez recomendó lo siguiente: *"...y tomando en cuenta la opinión del personal académico involucrado..."*.

El Secretario del Consejo propuso lo siguiente: *"...y tomando en cuenta la opinión de las instancias de apoyo y el personal académico involucrado..."*.

El Mtro. Jesús Antonio Flores dijo no estar de acuerdo en incluir a las instancias de apoyo.

El Mtro. Luis Carlos Herrera opinó que era suficiente con tomar en cuenta la opinión del jefe de área o del responsable del grupo.

El Mtro. Francisco Cervantes sugirió para el párrafo diez lo siguiente: *"...corresponde a los directores de división o jefes de departamento, en el ámbito de su competencia..."*.

El Secretario del Consejo recomendó la siguiente redacción: *"Por lo que se refiere al nombramiento de los responsables de laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación, se reiteró que corresponde a los directores de división o Jefe de Departamento, en su ámbito de competencia, considerando el disfrute de licencias o sabáticos de los profesores"*.

El Mtro. Jesús Antonio Flores propuso lo siguiente: *"...corresponde a los directores de división o jefes de departamento, quien en su ámbito de competencia, tomarán en cuenta el disfrute o sabáticos de los profesores"*.

El Lic. Gilberto Mendoza sugirió lo siguiente: *"...tomando en cuenta los periodos de disfrute sabático de los profesores"*.

La Dra. María Beatriz García recomendó la siguiente redacción: *"El nombramiento de los responsables de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación, corresponde a los directores de división y jefes de departamento en el ámbito de su competencia, quienes tomarán en cuenta los periodos de disfrute de sabático y licencia de los profesores"*.

El Mtro. Jesús Antonio Flores comentó que también se debía anotar que al término de la gestión de los jefes de área o responsables de grupo o cuando los profesores hicieran uso del periodo sabático, devolvieran las llaves de los laboratorios y talleres.

El Lic. Gilberto Mendoza dijo que en el artículo 21 se preveía que los laboratorios y talleres contarán con dos duplicados o llaves maestras.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN No. 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Prof. Roberto Real propuso lo siguiente: *"...en su ámbito de competencia, nombrará a un responsable para que los espacios no queden vacíos y los equipos sin utilizar".*

El Mtro. Jesús Antonio Flores sugirió lo siguiente: *"...para que los espacios no queden sin funcionamiento o sin operación".*

La Presidenta recomendó la siguiente redacción: *"...se estableció que corresponde a los directores de división o jefes de departamento, en el ámbito de su competencia, nombrar a otro responsable, tomando en consideración las licencias o sabáticos, con la intención de dar continuidad a su uso y funcionamiento".*

El Dr. Mario Guillermo González propuso lo siguiente: *"...se establece que corresponde a los directores de división o jefes de departamento su nombramiento, quienes deberán garantizar su funcionamiento ante el disfrute de licencias o sabáticos".*

El Mtro. Jesús Antonio Flores comentó que el garantizar el funcionamiento no implicaba nombrar a un nuevo responsable.

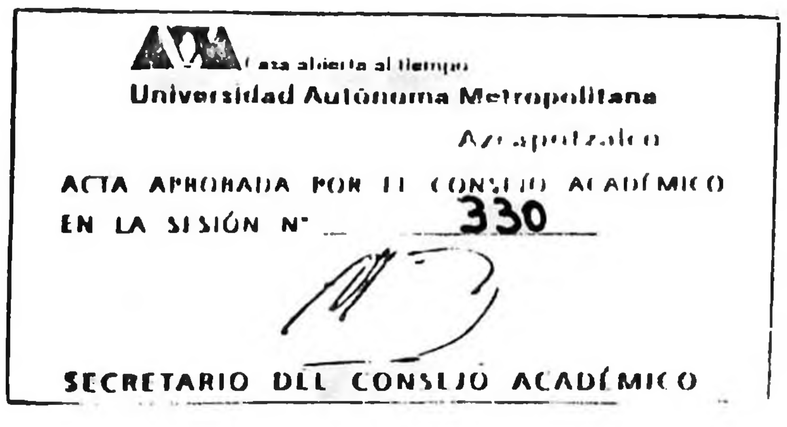
El Dr. Mario Guillermo González sugirió la siguiente redacción: *"...se estableció que corresponde a los directores de división o jefes de departamento, en el ámbito de su competencia, quienes harán una nueva designación ante el disfrute de licencias o sabáticos, con la intención de dar continuidad a su uso y funcionamiento".*

El Secretario del Consejo dijo que se proponía como último párrafo de la exposición de motivos lo siguiente: *"Se estimó pertinente incluir responsabilidades y obligaciones de los usuarios. Las responsabilidades determinan las tareas que idealmente les corresponde realizar a los usuarios, en tanto que su incumplimiento les afecta únicamente a ellos. Las obligaciones se distinguieron de las responsabilidades, en atención a que su incumplimiento afecta al patrimonio de la Universidad".*

El Mtro. Fausto Eduardo Rodríguez propuso el antepenúltimo párrafo en los siguientes términos: *"Se incluyó la observancia de las normas federales y locales para contribuir a la protección ambiental, sin embargo, se estimó que es importante que se consulten las normas internacionales vigentes relacionadas, para procurar que los espacios de laboratorios y talleres queden integrados en un marco normativo a nivel internacional".*

Al no haber más comentarios, la Presidenta sometió a consideración del pleno la exposición de motivos, la cual fue aprobada con modificaciones por unanimidad.

El Instructivo para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco quedó de la siguiente manera:


Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

"EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Unidad Azcapotzalco, para apoyar el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación y preservación y difusión de la cultura, cuenta con instalaciones, infraestructura y equipamiento. En particular los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación permiten el desarrollo de sus planes y proyectos académicos que requieren de una infraestructura y equipamiento especiales.

Los laboratorios y talleres de docencia y de investigación son los espacios físicos en donde se realizan los trabajos de carácter técnico, científico, artístico, experimental o práctico previstos en las unidades de enseñanza–aprendizaje (UEA), y en los proyectos de vinculación, de servicio social y en aquéllos que generan conocimientos innovadores.

En este sentido, la Unidad debe garantizar el uso adecuado, la conservación y la mejora continua de estas instalaciones y de sus equipos; el acceso de los usuarios que lo requieran; así como la higiene, la seguridad y la preservación del ambiente en el desarrollo de las actividades académicas que se llevan a cabo en estos espacios.

El presente Instructivo tiene como objetivo regular los procedimientos a seguir para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación; así como las medidas de mantenimiento, seguridad, higiene, almacenamiento y adiestramiento, que al mismo tiempo procuren la preservación del patrimonio de la Unidad y promuevan la conservación del ambiente.

En estas condiciones, este Instructivo no es el instrumento adecuado para establecer criterios y aspectos relacionados con presupuesto o procedimientos para la adquisición, el mantenimiento y la operación de los equipos, ya que se reconocen las competencias de los órganos personales y colegiados de las divisiones para resolver sobre esos temas; ni para establecer responsabilidades y obligaciones para los trabajadores de base que participen en la prestación del servicio por ser motivo del pacto bilateral.

Los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación son parte del patrimonio de la Universidad por lo que en ningún caso se permite la apropiación, el uso exclusivo ni el uso no institucional de éstos. En este sentido y de acuerdo con el modelo de organización de la Universidad, se consideró importante reiterar, entre otras, la competencia de los directores de división y jefes de departamento para administrar los recursos que les son asignados y vigilar su correcta aplicación; por lo cual estos órganos personales decidirán sobre la distribución, cambios y asignación de laboratorios, talleres y equipos al personal académico para el desempeño de sus funciones contratadas.

Asimismo, se advirtió la existencia de equipos adquiridos mediante la gestión de miembros del personal académico a través de la celebración de convenios con instituciones externas. De acuerdo con estos instrumentos jurídicos, estos equipos también forman parte del patrimonio de la Universidad, y podrán ser usados preferentemente por el personal académico que colaboró para su adquisición.

En los casos de que en un mismo laboratorio o taller se realicen actividades de docencia y de investigación, se señaló que el director de división y el jefe de departamento, en el ámbito de sus competencias reglamentarias, y tomando en cuenta la opinión de los jefes de área o responsables de grupo, decidirán de manera coordinada y sustentada en criterios académicos, acerca de la programación de las actividades para permitir el adecuado desarrollo de las dos funciones referidas.

Además, se reconoció que los laboratorios y talleres de docencia y de investigación son susceptibles de atender los compromisos previstos en los convenios específicos de colaboración, los de prestación de servicios profesionales y los de investigación patrocinada que la Unidad tenga debidamente celebrados.

Por lo que se refiere al nombramiento o a la sustitución de los responsables de laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación, se estableció que corresponde a los directores de división o jefes de departamento, en el ámbito de su competencia, quienes harán una nueva designación ante el disfrute de licencias o sabáticos, con la intención de dar continuidad a su uso y funcionamiento. En el caso de los laboratorios y talleres de docencia, el personal académico correspondiente será el responsable de la conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

Se precisó que el personal académico y sus alumnos serán usuarios de las instalaciones con el propósito de lograr los objetivos académicos de las UEA o de los proyectos de investigación que en ese espacio se desarrollan.

La diversidad del trabajo experimental que se realiza en los laboratorios y talleres de la Unidad hace que cualquier intento por generalizar e identificar problemas comunes sea tarea difícil, pero no por ello soslayable. En tal virtud, se estimó pertinente la elaboración de manuales de funcionamiento para cada laboratorio o taller, de manuales de operación para los equipos y, en su caso, de bitácoras, especificando las particularidades de cada uno de ellos.

En este sentido, se estableció que los responsables de los laboratorios y talleres deberán difundir ampliamente el conocimiento y la aplicación de los manuales.

Del mismo modo, deberán ser del conocimiento de todos los usuarios de estas instalaciones las normas de seguridad, de protección al ambiente y de protección civil de manera que las actividades realizadas no impliquen riesgos para los usuarios o para el entorno.

Se incluyó la observancia de las normas federales y locales de protección ambiental, sin embargo, se estimó que es importante que se consulten las normas internacionales vigentes relacionadas, para procurar que los espacios de laboratorios y talleres queden integrados en un marco normativo a nivel internacional.

Se estimó pertinente incluir responsabilidades y obligaciones de los usuarios. Las responsabilidades determinan las tareas que idealmente les corresponde realizar a los usuarios, en tanto que su incumplimiento les afecta únicamente a ellos. Las obligaciones se distinguieron de las responsabilidades, en atención a que su incumplimiento afecta al patrimonio de la Universidad.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1
El uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia, de investigación de la Unidad Azcapotzalco se sujetará a lo dispuesto por este Instructivo.

Artículo 2
Para efectos de este Instructivo, se considerarán como:

I. Laboratorio o taller de docencia: el espacio físico que brinda servicio, prioritariamente, a la impartición de UEA, en donde se desarrollan los trabajos de carácter técnico, científico, artístico, experimental o práctico, señalados en los programas de estudio correspondientes.

II. Laboratorio o taller de investigación: el espacio físico donde se realizan, prioritariamente, actividades tendientes a generar conocimiento innovador, y desarrollo de proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados, tesis y trabajos de investigación.

III. Equipo: el aparato o instrumento que se utiliza para el desarrollo del trabajo en los laboratorios o talleres de docencia, de investigación.

IV. Bitácora de un equipo: el registro cronológico (cuaderno foliado o formato electrónico) de las actividades realizadas con el equipo y los comentarios respecto al estado del mismo (cambios en el funcionamiento, reparación, deterioros, entre otros).

V. Equipo que requiere habilitación especial: el equipo que, por su complejidad de operación o fragilidad, necesita que el usuario reciba previamente adiestramiento específico.

VI. Materiales: los insumos que, por sus propiedades físicas o químicas, son utilizados para realizar transformaciones con un propósito definido.

Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

VII. Manual de funcionamiento de laboratorio o taller de docencia o de investigación: el documento que contiene los señalamientos y mecanismos para el uso de las instalaciones y para el préstamo de los equipos y materiales; las normas de protección al ambiente; las normas de seguridad y de protección personal para evitar accidentes; así como los señalamientos mínimos para el desalojo de las instalaciones.

VIII. Manual de operación de los equipos: el documento, entregado por el proveedor o elaborado por el responsable respectivo, que permite conocer el funcionamiento adecuado del equipo.

Artículo 3
Los laboratorios, talleres, equipos y materiales de docencia y de investigación de la Unidad, construidos o adquiridos con recursos internos o externos, son parte del patrimonio de la Universidad y su uso se sujetará a las condiciones previstas en este Instructivo.

Artículo 4
Los equipos y materiales de los laboratorios o talleres de docencia, adquiridos para apoyar dicha función, serán asignados de manera prioritaria para tal fin, conforme determinen los órganos personales, asesorados por las instancias de apoyo correspondientes.

Artículo 5
Los equipos y materiales de los laboratorios o talleres de investigación, adquiridos para apoyar dicha función, serán utilizados prioritariamente para el fin previsto.

Artículo 6
Los directores de división o los jefes de departamento garantizarán las condiciones para el desarrollo de los trabajos a realizar en los laboratorios y talleres de docencia y de investigación y procurarán resolver los problemas técnicos que se presentan durante la estancia de los usuarios. Podrán delegar estas funciones según se establezca al interior de las divisiones.

Artículo 7
Podrán ser usuarios de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación:

I. El personal académico.
II. Los alumnos inscritos.
III. Otros miembros de la comunidad universitaria, previamente autorizados.
IV. Los previstos en los convenios debidamente celebrados por la Institución.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES DE DOCENCIA

Artículo 8
Para el uso de laboratorios y talleres de docencia, el órgano personal correspondiente dará prioridad a las UEA programadas.

El uso del laboratorio o taller de docencia para la realización de actividades académicas no programadas o para la prolongación de las actividades programadas deberá solicitarse al responsable respectivo. Su aprobación estará supeditada a su relación con los planes y programas de estudio, y a la disponibilidad de horarios, recursos humanos, económicos, presupuestales y materiales.

Las actividades deberán registrarse en la bitácora de uso de laboratorios y talleres.

Artículo 9
El personal académico asignado para la impartición de la UEA o para el desarrollo de las actividades teórico-prácticas del proceso de enseñanza-aprendizaje, deberá permanecer en el laboratorio o taller durante el desarrollo de las prácticas comprendidas en los programas de estudio.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

CAPÍTULO III
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES DE INVESTIGACIÓN

Artículo 10
Para el uso de laboratorios y talleres de investigación, el órgano personal correspondiente dará prioridad a las Áreas y otras formas colectivas de investigación respectivas, estas últimas avaladas por los órganos colegiados correspondientes, conforme a sus planes de actividades para la realización de sus proyectos.

Artículo 11
Los otros usuarios que pretendan hacer uso de los laboratorios o talleres de investigación lo solicitarán al responsable respectivo, quien procederá conforme a lo siguiente:

I. Verificará que los proyectos de investigación estén debidamente aprobados por el órgano colegiado competente; que los proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados, tesis o desarrollos de trabajos de investigación, formen parte de los planes y programas de estudio correspondientes, o que formen parte de los convenios debidamente celebrados por la Institución, y

II. Autorizará, en su caso, su uso.

CAPÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y PRÉSTAMO DE LOS EQUIPOS DE DOCENCIA

Artículo 12
Cada laboratorio y taller de docencia contará con un inventario de sus equipos y materiales, con los manuales de operación de dichos equipos y sus bitácoras.

Las bitácoras deberán ser actualizadas y llenadas conforme a lo que determine el órgano personal correspondiente.

Artículo 13
Para el uso de los equipos de docencia, el órgano personal respectivo dará prioridad a las UEA programadas.

Artículo 14
Los usuarios que requieran hacer uso de los equipos de docencia dentro o fuera de los laboratorios o talleres deberán solicitarlos al responsable concerniente, conforme a los procedimientos establecidos por las divisiones o departamentos correspondientes.

Para aquellos equipos que requieran de habilitación especial, los usuarios deberán recibir adiestramiento, y sólo podrán utilizarlos bajo la supervisión del responsable o con la colaboración del administrativo respectivo.

Artículo 15
El responsable respectivo establecerá programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de docencia cuando sea necesario, mediante los contratos o los seguros de mantenimiento que determinen las divisiones o departamentos respectivos.

CAPÍTULO V
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y PRÉSTAMO DE LOS EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 16
Cada laboratorio y taller de investigación contará con un inventario de sus equipos y materiales, con los manuales de operación de dichos equipos y sus bitácoras.

Las bitácoras deberán ser actualizadas conforme a lo que determine el órgano personal correspondiente.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 17
Para el uso de equipos de investigación, el órgano personal correspondiente dará prioridad a los miembros de las Áreas y otras formas colectivas de investigación respectivas para la realización de sus proyectos académicos, conforme a sus programas de actividades.

Para aquellos equipos que requieran de habilitación especial, los usuarios deberán acreditar la habilitación en el uso de los equipos, y sólo podrán utilizarlos bajo la supervisión del responsable o con la colaboración del administrativo respectivo.

Artículo 18
Los otros usuarios que requieran hacer uso de los equipos de investigación dentro o fuera de los laboratorios o talleres, deberán solicitarlos al órgano personal respectivo, quien procederá conforme a lo siguiente:

I. Verificará que los proyectos de investigación o proyectos de servicio social que estén debidamente aprobados por el órgano colegiado competente; que los proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados o tesis formen parte de los planes y programas de estudio correspondientes, y que los trabajos de investigación formen parte de los convenios;

II. Comprobará que los solicitantes hayan recibido adiestramiento o demuestren estar adiestrados para hacer uso de los equipos;

III. Verificará que los equipos que requieran de habilitación especial sólo se utilicen bajo la supervisión del responsable o con la colaboración del administrativo respectivo, y

IV. Verificará las condiciones y la disponibilidad de recursos para atender la solicitud y autorizará, en su caso, su uso.

Artículo 19
El responsable respectivo establecerá programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de investigación cuando sea necesario, mediante los contratos o los seguros de mantenimiento que determinen las divisiones o departamentos correspondientes.

CAPÍTULO VI
DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD

Artículo 20
Las normas de seguridad que se observarán en el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación son las siguientes:

I. Cada laboratorio y taller deberá contar por lo menos con: alarmas de emergencia conectadas al servicio médico y a la Oficina de Protección Civil, extintores de incendios, un botiquín de primeros auxilios debidamente ubicado, una guía de procedimiento para emergencias, un directorio telefónico de emergencias, rutas de evacuación, áreas de seguridad y puntos de reunión, y en su caso, con regaderas, lámparas de emergencia, escaleras y hojas de datos o reglas de seguridad en el manejo de materiales y sustancias que se utilizan en el laboratorio o taller; los cuales estarán en lugares visibles, accesibles, debidamente señalizados y avalados por la Comisión Mixta Local de Higiene y Seguridad y por la Oficina de Protección Civil de la Unidad;

II. Al iniciar el trimestre, los responsables de laboratorios o talleres de docencia deberán destinar el tiempo necesario para familiarizar a los usuarios con la ubicación y manejo de las instalaciones y medidas de seguridad.|

Los responsables de laboratorios o talleres de investigación deberán destinar el tiempo necesario para familiarizar a los usuarios con la ubicación y manejo de las instalaciones y medidas de seguridad;

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Aprobado
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

III. Los responsables de laboratorios o talleres deberán tener a la disposición el catálogo de las hojas de datos o reglas de seguridad en el manejo de materiales y sustancias que se utilizan en estas instalaciones;

IV. Durante el desarrollo de las actividades en los laboratorios y talleres, las puertas de acceso deberán permanecer sin cerrojo y libres de obstáculos;

V. Durante el desarrollo de las actividades en los laboratorios y talleres, los usuarios deberán portar la vestimenta adecuada y el equipo personal de protección señalados en el manual de funcionamiento del laboratorio o taller respectivo;

VI. En caso de manejar sustancias volátiles, tóxicas o irritantes en los laboratorios y talleres, será obligatorio el uso de campanas de extracción, así como el cumplimiento estricto de las disposiciones establecidas en el manual de funcionamiento del laboratorio o taller correspondiente;

VII. Para el uso de los equipos, materiales y reactivos, será necesario que los usuarios conozcan previamente los manuales de operación con el fin de hacer una evaluación de los riesgos y tomar las medidas necesarias para la prevención de accidentes;

VIII. Todo el material que requiera conservarse temporalmente en los laboratorios y talleres, deberá ser etiquetado por el usuario;

IX. Los responsables de laboratorios y talleres, así como el personal académico asignado para la impartición de la UEA o para el desarrollo de las actividades teórico-prácticas del proceso de enseñanza-aprendizaje en estos espacios deberán tomar un curso de primeros auxilios;

X. Los responsables de laboratorios y talleres deberán ser habilitados y asesorados por la Comisión Mixta Local de Higiene y Seguridad y por la Oficina de Protección Civil de la Unidad para el uso y manejo de equipo de seguridad, y para la aplicación de las medidas de seguridad, y

XI. Para prevenir accidentes en el desarrollo de actividades en los laboratorios y talleres, los usuarios deberán observar las guías correspondientes:

a) Incendios (Anexo 1);

b) Equipo eléctrico, mecánico o metal-mecánico (Anexo 2);

c) Material y equipo de vidrio (Anexo 3);

d) Sustancias químicas (Anexo 4);

e) Gases comprimidos (Anexo 5);

f) Materiales criogénicos (Anexo 6);

g) Materiales biológicos (Anexo 7), y

i) Radiación (Anexo 8).

Artículo 21
Los laboratorios y talleres de docencia y de investigación contarán con dos duplicados o llaves maestras para ser utilizados en caso de emergencia. Los duplicados estarán bajo resguardo del director de división o del jefe de departamento correspondientes y, en su caso, de la Sección de Vigilancia de la Unidad.

casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 22
En los laboratorios y talleres de docencia y de investigación se determinará un cupo máximo de usuarios, con el fin de prevenir accidentes.

CAPÍTULO VII
DE LAS NORMAS DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Artículo 23
Para contribuir a la protección del ambiente en el desarrollo de actividades en los laboratorios y talleres, los responsables y los usuarios deberán observar las normas federales y locales aplicables.

Artículo 24
Los responsables de laboratorios y talleres en atención a las normas referidas en el artículo 23 y con el interés de proteger al ambiente garantizarán:

I. El mantenimiento preventivo de los equipos e instalaciones con la finalidad de evitar las fugas de gases y de cuidar el agua;

II. La operación óptima de los equipos e instalaciones con la finalidad de disminuir el consumo de energía eléctrica;

III. Que los laboratorios y talleres cuenten con recipientes o infraestructura adecuados para el almacenamiento temporal y, en su caso, el manejo de los residuos de cualquier tipo generados durante el desarrollo de las actividades y en los espacios designados para ello;

IV. Que la separación, manejo, transporte y disposición de los residuos sean de acuerdo a lo estipulado en las hojas de datos de seguridad, y

V. El empleo de técnicas que permitan minimizar la generación de residuos.

Artículo 25
Los usuarios de laboratorios y talleres en atención a las normas referidas en el artículo 23 y con el interés de proteger el ambiente coadyuvarán:

I. A la prevención y el control de emisiones tóxicas a la atmósfera durante el desarrollo de las actividades, utilizando la infraestructura instalada para tal fin;

II. Al uso eficiente del agua y su reuso cuando sea factible;

III. Al uso eficiente de energía en la iluminación y ventilación de los espacios.

IV. A la disposición y el depósito de los residuos sólidos urbanos de manera separada en los recipientes o infraestructura señalados para tal fin, y al cumplimiento de las disposiciones del *Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Unidad*. En ningún caso se permitirá depositar los residuos líquidos o sólidos en las tarjas, suelo, áreas verdes o áreas comunes de la Unidad;

V. A la disposición y el depósito de los residuos peligrosos de manera separada en los recipientes o infraestructura señalados para tal fin, respetando las disposiciones del orden jurídico nacional y universitario, principalmente las normas oficiales mexicanas para la protección ambiental y para control de residuos peligrosos;

VI. A las tareas de esterilización de los residuos biológico-infecciosos antes de depositarlos en los contenedores correspondientes, y

VII. A la aplicación de las técnicas que permitan minimizar la generación de residuos.

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

CAPÍTULO VIII
DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 26
Son derechos de los usuarios:

I. Tener acceso a los laboratorios, talleres y equipos, siempre que cumplan con lo previsto en el presente Instructivo y en los manuales de funcionamiento y de operación correspondientes;

II. Recibir adiestramiento para el uso de los equipos de docencia y de investigación, y

III. Solicitar información relacionada con los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación.

Artículo 27
Son responsabilidades de los usuarios:

I. Leer y acatar este instructivo, así como los manuales de funcionamiento de los laboratorios, talleres de docencia y de investigación y los manuales de operación de los equipos y materiales;

II. Mantener un clima de respeto y armonía para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades en los laboratorios y talleres;

III. Reportar inmediatamente las fallas de la infraestructura, de los equipos y de las herramientas de los laboratorios y talleres, y

IV. Cuidar sus pertenencias dentro de los laboratorios y talleres.

Artículo 28
Son obligaciones de los usuarios:

I. Utilizar correctamente las instalaciones, equipos y materiales de los laboratorios y talleres que se les proporcionan para la realización de su trabajo;

II. Conservar en buen estado las instalaciones de los laboratorios y talleres, para lo cual será necesario:

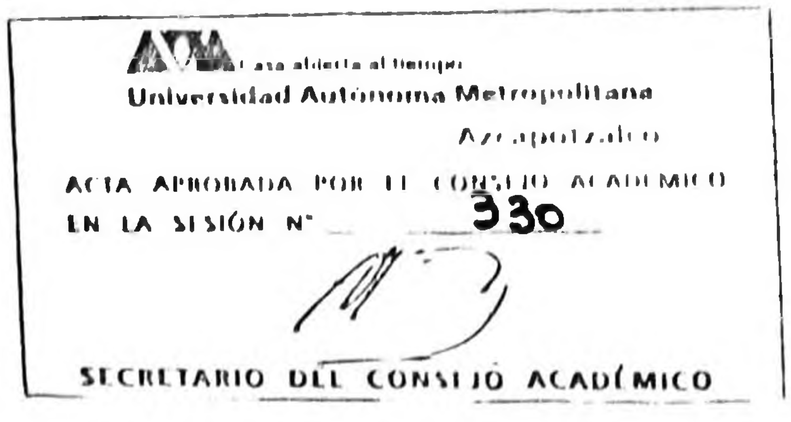
a) No introducir alimentos, bebidas o animales; no fumar; no tirar basura, y
b) Dejar las instalaciones que hayan utilizado en condiciones adecuadas de limpieza y funcionamiento al término de cada sesión de trabajo.

III. Conservar en buen estado los equipos y materiales recuperables de los laboratorios y talleres, para lo cual será necesario:

a) Actualizar, en su caso, las bitácoras correspondientes;
b) No borrar, desconfigurar o desactivar el software perteneciente a la Universidad, instalado en los equipos de cómputo, ni borrar los programas de funcionamiento de los equipos, y
c) Entregar el equipo y la herramienta completos, y el material recuperable en las condiciones en que lo recibió.

IV. Atender las normas de seguridad previstas en el artículo 20 fracciones IV, V, VI, VII, VIII y XI, así como las de protección al ambiente señaladas en los artículos 23 y 25, y

V. No retirar de las instalaciones de los laboratorios y talleres, equipos o materiales sin la autorización correspondiente.



CAPÍTULO IX
DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 29
Los directores de división o los jefes de departamento podrán aplicar o solicitar a los usuarios lo siguiente:

I. Amonestación escrita;
II. Suspensión de la actividad;
III. Suspensión del servicio por un trimestre;
IV. Cancelación del servicio;
V. Cuota de reposición;
VI. Reparación del equipo o herramienta, o
VII. Restitución del equipo o herramienta.

Artículo 30
Se aplicará amonestación escrita cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 28, fracciones II inciso b) y III inciso a). En caso de reincidencia se aplicará la suspensión de la actividad.

Artículo 31
Se aplicará la suspensión de la actividad cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 28, fracciones I, II inciso a), y IV.

Artículo 32
Se aplicará la suspensión del servicio por un trimestre cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 28, fracción III inciso b). En caso de reincidencia, se cancelará el servicio.

Artículo 33
Se solicitará el pago de una cuota de reposición, la reparación o la restitución del equipo, la herramienta y el material recuperable cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 28, fracción III inciso c). En caso de reincidencia, se cancelará el servicio.

Si por alguna razón la reparación o la restitución no fuera posible, el responsable respectivo indicará al usuario el equipo, la herramienta y el material con el cual podrá ser sustituido por otro de costo y características técnicas similares.

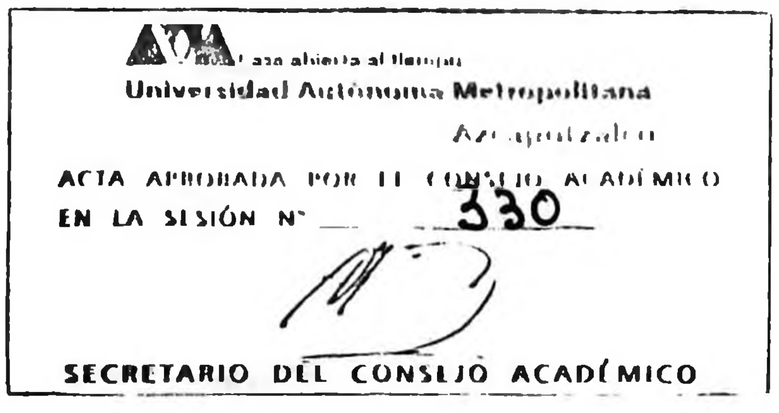
En el caso de que el usuario no cubra la cuota de reposición, no repare o no restituya el equipo, la herramienta o el material, se resolverá según lo previsto en el Reglamento de Alumnos o en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 34
Se aplicará la cancelación del servicio cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 28 fracción V y se procederá según lo previsto en el Reglamento de Alumnos o en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 35
Las medidas administrativas previstas en este Capítulo serán emitidas de manera conjunta por el responsable respectivo que tenga conocimiento del incumplimiento de alguna obligación y por el Abogado Delegado de la Unidad, las cuales se harán constar por escrito y serán entregadas o dadas a conocer por cualquier medio institucional al usuario correspondiente.

Artículo 36
Con independencia de las medidas administrativas mencionadas en este Capítulo, la Universidad Autónoma Metropolitana podrá ejercer otras acciones que correspondan a otros ordenamientos.

TRANSITORIOS
PRIMERO. Este Instructivo entrará en vigor el primer día hábil del trimestre 10-P.



SEGUNDO. Se recomienda a los consejos divisionales emitir o actualizar lineamientos para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación e informar al Consejo Académico en un término de un año, a partir de la entrada en vigencia del presente Instructivo.

TERCERO. Se recomienda a los órganos personales de la Unidad promover la elaboración o la actualización de los manuales necesarios para el funcionamiento interno y operativo de los laboratorios y talleres de docencia e investigación, tales como de higiene y seguridad, manuales de uso de substancias, manual de eliminación de residuos, así como inventarios y manuales de operación de los equipos existentes y promoverá su difusión permanente, a más tardar en el plazo de 6 meses, a partir de la entrada en vigencia de los lineamientos divisionales".

El Mtro. Jesús Antonio Flores dio un voto de confianza a la Presidencia para darle orden y secuencia al documento.

La Presidenta agradeció a los miembros de este órgano colegiado por su compromiso de aprobar este Instructivo, al mismo tiempo que reconoció el trabajo de los integrantes de la Comisión anterior.

Acuerdo 326.5
Aprobación del Instructivo para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco.

8. ASUNTOS GENERALES.

La Presidenta le solicitó al Secretario del Consejo, informara sobre los asuntos generales a tratar.

El Secretario del Consejo pidió al Dr. Manuel Eduardo Palomar informara sobre el oficio dirigido al Dr. Emilio Sordo, con fecha 07 de diciembre de 2009.

Asimismo, dijo que las Comisiones Dictaminadoras Divisionales de Ciencias Sociales y Humanidades y de Ciencias y Artes para el Diseño habían enviado en alcance los nombres de los profesores visitantes, tal y como se les había solicitado en una Sesión anterior.

Por último, explicó que con apoyo de la SAGARPA, se habían instalado 17 trampas de abejas, ya que había un panal ubicado en el extremo oriente del Edificio "B".

El Dr. Manuel Eduardo Palomar comentó que ya se estaba resolviendo la situación.

Al no haber más asuntos a tratar, la Presidenta dio por concluida la Sesión 326, siendo las 18:10 horas.

MTRA. GABRIELA P. IBÁÑEZ VILLALOBOS
PRESIDENTA

ING. DARÍO E. GUAYCOCHEA GUGLIELMI
SECRETARIO

Casa abierta al tiempo
Universidad Autónoma Metropolitana
Azcapotzalco
ACTA APROBADA POR EL CONSEJO ACADÉMICO
EN LA SESIÓN Nº 330
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

ACUERDOS DEL DÉCIMO OCTAVO CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIDAD AZCAPOTZALCO

SESIÓN 326, CELEBRADA LOS DÍAS 01, 09, 17 Y 26 DE FEBRERO DE 2010.

326.1 Aprobación del Orden del Día.

326.2 Aprobación de la Acta de la Sesión 324, celebrada el 17 de noviembre de 2009 con modificaciones.

326.3 Aprobación de la Convocatoria al Premio a las Áreas de Investigación 2010, de la Guía de Postulación y de los Formatos para el Premio a las Áreas de Investigación 2010.

326.4 Aprobación de la Convocatoria para instrumentar el proceso de elección extraordinaria para cubrir la representación vacante del personal académico del Departamento de Energía ante el Décimo Octavo Consejo Académico, periodo 2009-2011.

326.5 Aprobación del Instructivo para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco.

El Consejo Académico recibió los Informes de actividades de las Comisiones Dictaminadoras Divisionales en la Unidad Azcapotzalco, correspondientes al segundo semestre del año 2009.

Dictamen que presenta la *Comisión encargada de elaborar la Convocatoria para el Premio a las Áreas de Investigación, correspondiente al año 2010*.

Antecedentes

1. El Décimo Octavo Consejo Académico, en la sesión 324, celebrada el día 17 de noviembre de 2009, integró la *Comisión encargada de elaborar la Convocatoria para el Premio a las Áreas de Investigación, correspondiente al año 2010.*

   Los miembros designados para esta Comisión fueron: Dr. Luis Enrique Noreña Franco, Jefe del Departamento de Ciencias Básicas; Dr. Mario Guillermo González Rubí, Jefe del Departamento de Sociología; Mtro. Fausto Eduardo Rodríguez Manzo, Jefe del Departamento de Procesos y Técnicas de Realización; Mtro. Francisco Cervantes de la Torre, representante del personal académico del Departamento de Sistemas; Lic. Gilberto Mendoza Martínez, representante del personal académico del Departamento de Derecho; Mtro. Jorge Gabriel Ortíz Leroux, representante del personal académico del Departamento de Evaluación del Diseño en el Tiempo; Sr. Alberto Ramírez Cariño, representante de los alumnos de las Licenciaturas en Ingeniería en Computación, Ingeniería Eléctrica e Ingeniería Física; Srita. Verónica Salazar Chávez, representante de los alumnos de la Licenciatura en Derecho; Arq. Gustavo Mejía Troncoso, representante de los alumnos de la Especialización, Maestría y Doctorado en Diseño, y Sr. Demetrio Méndez Alavez, representante del personal administrativo.

   Como asesores fueron nombrados los Coordinadores Divisionales de Investigación: Dr. Miguel Torres Rodríguez, de Ciencias Básicas e Ingeniería y Dr. Aníbal Figueroa Castrejón, de Ciencias y Artes para el Diseño; así como el Coordinador General de Desarrollo Académico, Dr. Luis Soto Walls.

   A la fecha de la firma del presente Dictamen, aún no había sido designada la persona que ocuparía el cargo de Coordinador Divisional de Investigación de Ciencias Sociales y Humanidades.

2. El plazo que se le fijó a la Comisión para dar cumplimiento a su mandato fue el 11 de enero de 2010.

3. La Comisión se reunió en 2 ocasiones y contó con los siguientes documentos:

   - Políticas Generales.

   - Políticas Operacionales para Determinar Mecanismos de Evaluación y Fomento de las Áreas de Investigación.

- Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, artículos del 284 al 293.

- Criterios para la creación, modificación y supresión de Áreas de Investigación de la Unidad Azcapotzalco.

- Convocatoria al Premio a las Áreas de Investigación 2009.

- Guía de Postulación para el Premio a las Áreas de Investigación 2009.

- Formatos de Postulación para el Premio a las Áreas de Investigación 2009.

- Dictamen de la *Comisión encargada de elaborar la Convocatoria para el Premio a las Áreas de Investigación, correspondiente al año 2009.*

- Dictamen de la *Comisión encargada de dictaminar sobre el otorgamiento del Premio a las Áreas de Investigación, correspondiente al año 2009.*

Metodología de trabajo

1. El Coordinador de la Comisión explicó el marco jurídico que debía sustentar la elaboración de la Convocatoria del Premio a las Áreas de Investigación 2010.

2. La Comisión analizó y discutió la Convocatoria, la Guía de Postulación y los Formatos del Premio a las Áreas de Investigación 2009, y propuso modificaciones para dar más claridad y facilitar el trabajo de las áreas postulantes; asimismo revisó la recomendación dirigida a los consejos divisionales, aprobada por el Consejo Académico en la Sesión 322, celebrada el 19 de octubre de 2009, relativa al otorgamiento del Premio a las Áreas de Investigación, correspondiente al año 2009.

3. La Comisión elaboró el dictamen respectivo.

Consideraciones

I. El Premio tiene como objetivo principal estimular el trabajo colectivo en las áreas de investigación e impulsarlas a dar continuidad a las líneas de investigación.

II. Se pretende estimular a todas las áreas, incluyendo a las de reciente creación que presenten actividades de investigación de calidad.

III. Se reconocen tanto los trabajos concluidos como los avances de investigación.

IV. Las actividades de discusión colectiva y la convergencia temática son criterios importantes para la evaluación de un área, porque constituyen mecanismos para favorecer el trabajo colectivo.

Con base en los Antecedentes, la Metodología de Trabajo y las Consideraciones antes mencionadas, esta Comisión emite el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO: **Se recomienda al Consejo Académico aprobar la Convocatoria, la Guía de Postulación y los Formatos para el Premio a las Áreas de Investigación 2010.**

A t e n t a m e n t e

Comisión encargada de elaborar la Convocatoria para el Premio a las Áreas de Investigación, correspondiente al año 2010.

Miembros:

Dr. Luis Enrique Noreña Franco

Dr. Mario Guillermo González Rubí

Mtro. Fausto Eduardo Rodríguez Manzo

Mtro. Francisco Cervantes de la Torre

Lic. Gilberto Mendoza Martínez

Mtro. Jorge Gabriel Ortíz Leroux

Sr. Alberto Ramírez Cariño

Srita. Verónica Salazar Chávez

Arq. Gustavo Mejía Troncoso

Sr. Demetrio Hernández Alavez

Ing. Darío Guaycochea Guglielmi
Coordinador de la Comisión

Asesores:

Dr. Miguel Torres Rodríguez

Dr. Aníbal Figueroa Castrejón

Dr. Luis Soto Walls

Azcapotzalco, D.F., a 07 de enero de 2009.

Comisión encargada de elaborar la Convocatoria para el Premio a las Áreas de Investigación, correspondiente al año 2010.

	02/12/2009	14/12/2009
Miembros		
Dr. Luis Enrique Noreña Franco	/	/
Dr. Mario Guillermo González Rubí	/	/
Mtro. Fausto Eduardo Rodríguez Manzo	/	/
Mtro. Francisco Cervantes de la Torre	/	/
Lic. Gilberto Mendoza Martínez	/	/
Mtro. Jorge Gabriel Ortíz Leroux	/	/
Sr. Alberto Ramírez Cariño	/	X
Srita. Verónica Salazar Chávez	X	/
Arq. Gustavo Mejía Troncoso	X	/
Sr. Demetrio Méndez Alavez	X	/
Asesores		
Dr. Miguel Torres Rodríguez	X	/
Dr. Aníbal Figueroa Castrejón	/	/
Dr. Luis Soto Walls	/	/

/ Asistencia
X Inasistencia

De conformidad con lo previsto en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, en los artículos 284 a 293 y en el Acuerdo 01/2010 del Rector General, el Consejo Académico de la Unidad Azcapotzalco, en la Sesión 326, celebrada el 01 de febrero de 2010, acordó publicar la siguiente

CONVOCATORIA
AL
PREMIO A LAS ÁREAS DE INVESTIGACIÓN 2010

CONSIDERANDO

I. Que las áreas son instancias de organización básica para el mejor desarrollo de las tareas de investigación y su objetivo principal es la reunión de profesores en especialidades afines para generar conocimientos científicos y humanísticos, en los distintos niveles de la investigación, contribuyendo así a la interacción académica y a la vinculación entre la Universidad y su entorno social.

II. Que el Colegio Académico estableció el Premio a las Áreas de Investigación con el objetivo principal de estimular el trabajo colectivo en dichas áreas e impulsarlas a dar continuidad a las líneas de investigación.

III. Que el Acuerdo 195.13 del Consejo Académico recomienda insistir en que el área de investigación es un espacio de trabajo colectivo en el cual es necesaria la participación en investigación de los académicos involucrados, así como la formación de investigadores por parte de aquéllos que cuentan con mayor experiencia.

Con base en las consideraciones anteriores y con fundamento en el artículo 286 del *Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico* (RIPPPA), el Consejo Académico de la Unidad Azcapotzalco determinó las siguientes

MODALIDADES

1. Las áreas que se postulen al Premio de acuerdo con los artículos 287 y 288 del RIPPPA deberán cumplir con los requisitos de la *Guía de Postulación para el Premio a las Áreas de Investigación* para demostrar fehacientemente la justificación de sus propuestas. Las postulaciones debidamente fundadas deberán presentarse al jefe del departamento respectivo a más tardar el día **28 de mayo de 2010**, quien a su vez las deberá presentar al consejo divisional correspondiente a más tardar el **04 de junlo de 2010**. No se recibirán documentos fuera de las fechas establecidas en esta Convocatoria.

2. Las áreas que se postulen al Premio deberán presentar un expediente **completo** que incluya, en el siguiente orden:

a. Escrito de presentación expedido por el jefe de área y avalado por el jefe del departamento en el que se especifiquen los motivos por los que se considera que el área merece ser premiada, señalando claramente si se trata de un área que presenta trabajos concluidos, que amerita reconocimiento por los avances de su investigación o porque ha iniciado actividades de investigación de calidad.
b. Plan de Desarrollo del área a mediano o largo plazo.[1]
c. Plan de Actividades del área, correspondiente al año 2009.
d. Informe de Actividades del área, correspondiente al año 2009.
e. Formatos anexos[2] a la Guía de Postulación debidamente llenados y de manera desglosada.
f. Documentos probatorios solicitados en los formatos, puntos 6 y 12 de la Guía de Postulación.

3. Sólo serán consideradas aquellas actividades realizadas durante el año 2009.

4. De conformidad con los numerales 4 y 5 de las *Disposiciones generales de los Criterios para la creación, modificación y supresión de Áreas de Investigación,* sólo podrán considerarse integrantes de un área los miembros del personal académico que participen en sus proyectos de investigación.

5. Es importante el reconocimiento no sólo a los trabajos concluidos sino a los avances de la investigación. En este sentido, podrán ser acreedoras al Premio, tanto las áreas que presenten trabajos concluidos, como aquellas que ameriten reconocimiento por los avances de su investigación o por haber iniciado actividades de investigación de calidad.

6. Los consejos divisionales analizarán las propuestas y propondrán al Consejo Académico las áreas que a su juicio merezcan ser premiadas, especificando los criterios académicos considerados para su postulación, a más tardar el **09 de julio de 2010**. Sus resoluciones serán inapelables. Se recomienda que los consejos divisionales apoyen sus dictámenes acudiendo a la opinión de especialistas **y verifiquen que la documentación que entreguen al Consejo Académico conserve el orden solicitado en la Convocatoria.**

7. El Consejo Académico integrará una comisión para proponer a las áreas acreedoras al Premio. Esta comisión, cuando así lo estime conveniente, podrá solicitar la opinión de especialistas.

8. Para otorgar el Premio, el Consejo Académico se apegará estrictamente a lo dispuesto por el artículo 290 del RIPPPA.

9. El Premio a las Áreas de Investigación tiene como objetivo principal estimular el trabajo colectivo en las áreas de investigación e impulsarlas a dar continuidad a las líneas de investigación, por lo que resulta especialmente importante que se considere:

---

[1] Por Plan de Desarrollo puede considerarse el documento correspondiente presentado en el PAPAGI o en el de creación o modificación del área o actualizaciones posteriores.

[2] Los formatos (electrónico e impreso) estarán disponibles en la Secretaría Académica de cada división.

9.1 El trabajo colectivo realizado en el área

De acuerdo con la Exposición de Motivos de los *Criterios para la creación, modificación y supresión de Áreas de Investigación,* se entiende por trabajo colectivo o vida colegiada, el conjunto de actividades de discusión, interlocución e interacción entre los miembros del área para la reflexión y el intercambio de conocimientos y experiencias generados por la realización de la investigación. Dicho trabajo se expresará a través de:

9.1.1 El programa de actividades colectivas de los integrantes del área y el calendario de sesiones.

9.1.2 La realización de actividades colectivas: seminarios, talleres, cursos, reuniones, entre otras, aclarando sus objetivos y alcances durante el periodo evaluado.

9.1.3 Los productos de trabajo colectivos, así como los individuales, vinculados a los programas de investigación del área respectiva.

9.1.4 La participación de cada uno de los integrantes del área en las actividades colectivas y en los productos del trabajo.

9.2 La continuidad en las líneas de investigación

Por continuidad en las líneas de investigación se entiende el cumplimiento de las metas propuestas por el área en su Plan de Actividades para el año correspondiente.

10. El Premio podrá ser otorgado a un máximo de dos áreas para cada una de las divisiones de la Unidad.

11. Una misma área de investigación podrá obtener repetidas veces el Premio a las Áreas de Investigación. Los consejos divisionales procurarán que no sea en años consecutivos.

12. El monto del Premio a las Áreas de Investigación, fijado por el Rector General para el año 2010 es de $ 65,000.00 (sesenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.).

13. El Consejo Académico resolverá sobre el otorgamiento del Premio a las Áreas de Investigación a más tardar el **15 de octubre de 2010**.

14. La resolución del Consejo Académico será inapelable.

15. Los consejos divisionales o el Consejo Académico podrán conocer y decidir sobre los casos no previstos en estas modalidades.

MTRA. GABRIELA PALOMA IBÁÑEZ VILLALOBOS
Presidenta del Consejo Académico

Azcapotzalco, D. F., a 01 de febrero de 2010.

PREMIO A LAS ÁREAS DE INVESTIGACIÓN 2010

C A L E N D A R I O

Publicación de la Convocatoria	01 de febrero de 2010.
Presentación de las postulaciones de las áreas ante los jefes de departamento, a más tardar	28 de mayo de 2010.
Presentación de las postulaciones de las áreas por los jefes de departamento ante los consejos divisionales, a más tardar	04 de junio de 2010.
Propuesta de los consejos divisionales al Consejo Académico de las áreas que, a su juicio, merezcan ser premiadas, a más tardar	09 de julio de 2010.
Resolución del Consejo Académico sobre el otorgamiento del Premio a las Áreas de Investigación, a más tardar	15 de octubre de 2010.

CRA.

GUÍA DE POSTULACIÓN PARA EL PREMIO A LAS ÁREAS DE INVESTIGACIÓN 2010

Las áreas de investigación, para ser consideradas participantes, deberán demostrar fehacientemente la justificación de sus propuestas, para lo cual será necesario presentar **en orden y completos** los documentos indicados en la modalidad 2 de la Convocatoria y toda la información relativa a esta Guía de Postulación en los formatos elaborados para tal efecto:

1. Nombre del área, del departamento y de la división a la que pertenece.

2. Fecha de aprobación del área por el Consejo Académico.

3. Objetivos del área aprobados por el Consejo Académico.

4. Nombre de los integrantes del área señalando categoría, nivel, tiempo de dedicación, grado académico, fecha de ingreso al área y tipo de participación[1].

5. Relación de los programas y proyectos de investigación del área, indicando en ambos casos la fecha de aprobación o actualización en el consejo divisional respectivo y sus objetivos. Para los proyectos, además, indicar número de registro, nombre del responsable y de los participantes.

6. Productos de trabajo del área en el año 2009 (presentados de acuerdo con los grados y subgrados relacionados con investigación en el punto 1.2 y con docencia en el punto 1.1.3 del artículo 7 del TIPPA, según el artículo 290, fracción I del RIPPPA).

   Con relación a los productos de investigación, señalar su vinculación con el o los proyectos del área según el artículo 290, fracción II del RIPPPA. Anexar estos resultados y constancias que los avalen.

7. Contribución del área al campo de conocimiento respectivo y a la continuidad en el desarrollo de líneas de investigación, según el artículo 290, fracción III del RIPPPA.

8. Mecanismos de organización y discusión colectiva con que cuenta el área para promover la convergencia temática entre los proyectos que la integran, según el artículo 290, fracción V del RIPPPA. Es necesario explicitar las actividades (seminarios, talleres, reuniones, cursos, entre otros), sus objetivos, la participación de cada uno de los integrantes, el programa de actividades, el calendario de las sesiones y, en su caso, los resultados.

---

[1] El Área estará constituida por **5.1.** Un núcleo básico de profesores de tiempo completo y contratados por tiempo indeterminado adscritos a un mismo Departamento que a través de su habilitación, trayectoria y compromiso garanticen el cumplimiento de los objetivos, la continuidad del trabajo y la formación de investigadores. Todos los integrantes del núcleo básico deberán participar al menos en un proyecto de investigación del Área y serán responsables de los programas de investigación (PIA) de la misma. 5.2. Otros integrantes: **5.2.1.** Profesores adscritos al mismo Departamento que, sin pertenecer al núcleo básico, participen formalmente en los proyectos de investigación del Área. **5.2.2**. Profesores visitantes, extraordinarios y catedráticos. **5.2.3.** Ayudantes. ***Disposiciones generales. Criterios generales para la creación, modificación y supresión de Áreas de Investigación.***

9. Identificación de tres productos de trabajo o actividades académicas que mejor reflejen la vida colectiva y la continuidad de las líneas de investigación del área, así como las razones por las cuales se consideran relevantes.

10. Formación de investigadores, según el artículo 290, fracción VI del RIPPPA, la cual incluye a los miembros del área que están realizando estudios de posgrado en temáticas vinculadas con su objeto de estudio, así como la asesoría de trabajos terminales de alumnos de licenciatura y posgrado cuyos temas también estén vinculados con el objeto de estudio del área.

11. Participación del área en actividades de vinculación tanto internas como interinstitucionales, según el artículo 290, fracción VII del RIPPPA, tales como la participación en redes académicas[2] e informales, la participación en programas de intercambio académico y la participación en programas de investigación en los términos del Reglamento de Programas de Investigación.

12. Premios, distinciones y becas obtenidos por el área y por sus integrantes en el año 2009, según el artículo 290, fracción VIII del RIPPPA. Anexar copia del documento probatorio correspondiente.

    Puntaje obtenido por los integrantes en el año 2009, de acuerdo con las resoluciones de las Comisiones Dictaminadoras de Área, según el artículo 290, fracción IV del RIPPPA. En el caso de tener dictamen pendiente de resolución, o bien no haber solicitado beca o estímulo, hacer la aclaración pertinente.

13. Explicación de la concordancia entre el Plan de Actividades del área y los resultados obtenidos en el año 2009, según el artículo 290, fracción IX del RIPPPA, que incluya una reflexión cualitativa y un balance del desarrollo del colectivo en el año de referencia.

---

[2] Las redes académicas son organizaciones de pares académicos en constante comunicación que abordan temáticas disciplinarias o interdisciplinarias y buscan contribuir al desarrollo y flujo del conocimiento. Los resultados de la participación en redes académicas deben constituir un referente de calidad y reflejar el reconocimiento de los profesores por otras comunidades. Exposición de Motivos del RIPPPA.

FORMATOS PARA EL PREMIO A LAS AREAS DE INVESTIGACIÓN 2010
DE ACUERDO A LA GUÍA DE POSTULACIÓN

1. Nombre del área:
Departamento:
División:

2. Fecha de aprobación del área por el Consejo Académico:

3. Objetivos del área aprobados por el Consejo Académico:

4. Integrantes del área:

	Nombre	Categoría	Nivel	Tiempo de dedicación	Grado académico	Fecha de ingreso al área	Tipo de participación[1]
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

[1] El Área estará constituida por **5.1.** Un núcleo básico de profesores de tiempo completo y contratados por tiempo indeterminado adscritos a un mismo Departamento que a través de su habilitación, trayectoria y compromiso garanticen el cumplimiento de los objetivos, la continuidad del trabajo y la formación de investigadores. Todos los integrantes del núcleo básico deberán participar al menos en un proyecto de investigación del Área y serán responsables de los programas de investigación (PIA) de la misma. 5.2. Otros integrantes: **5.2.1.** Profesores adscritos al mismo Departamento que, sin pertenecer al núcleo básico, participen formalmente en los proyectos de investigación del Área. **5.2.2**. Profesores visitantes, extraordinarios y catedráticos. **5.2.3.** Ayudantes. ***Disposiciones generales. Criterios generales para la creación, modificación y supresión de Áreas de Investigación.*** (Colocar en la celda el numeral correspondiente).

5. ***Relación de los programas y proyectos de investigación del área, indicando en ambos casos la fecha de aprobación o actualización en el consejo divisional respectivo y sus objetivos. Para los proyectos, además, indicar número de registro, nombre del responsable y de los participantes.***

Nombre del programa de investigación:

Objetivos:

Fecha de aprobación o actualización:

Proyectos de investigación del programa					
	Número de registro	**Nombre del proyecto**	**Objetivos**	**Fecha de aprobación o actualización**	**Responsable**
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
1.5					
1.6					

Nombre del programa de investigación:

Objetivos:

Fecha de aprobación o actualización:

Proyectos de investigación del programa					
	Número de registro	**Nombre del proyecto**	**Objetivos**	**Fecha de aprobación o actualización**	**Responsable**
2.1					
2.2					
2.3					
2.4					
2.5					
2.6					

Nombre del programa de investigación:

Objetivos:

Fecha de aprobación o actualización:

Proyectos de investigación del programa					
	Número de registro	**Nombre del proyecto**	**Objetivos**	**Fecha de aprobación o actualización**	**Responsable**
3.1					
3.2					
3.3					
3.4					
3.5					
3.6					

FORMATOS PARA EL PREMIO A LAS ÁREAS DE INVESTIGACIÓN 2010
DE ACUERDO A LA GUÍA DE POSTULACIÓN

Relación de la participación de los profesores en los proyectos de investigación desarrollados durante el año 2009. (Para cada profesor indicar en la celda correspondiente con una ***R*** si es el responsable del proyecto y con una ***P*** si es un participante.)

	Nombre Del Profesor	**Proyectos de investigación**																	
		1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			

6. Productos de trabajo del área en el año 2009 (presentados de acuerdo con los grados y subgrados relacionados con investigación en el punto 1.2 y con docencia en el punto 1.1.3 del artículo 7 del TIPPA, según el artículo 290, fracción I del RIPPPA). Con relación a los productos de investigación, señalar su vinculación con el o los proyectos del área según el artículo 290, fracción II del RIPPPA. Anexar estos resultados y constancias que los avalen.

Productos de trabajo de investigación considerados en el punto 1.2 del artículo 7 del TIPPA.	Nombre del proyecto de investigación con el cual se relaciona.
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Productos de trabajo de docencia considerados en el punto 1.1.3 del artículo 7 del TIPPA.
1.
2.
3.
4.
5.

7. Contribución del área al campo de conocimiento respectivo y a la continuidad en el desarrollo de líneas de investigación, según el artículo 290, fracción III del RIPPPA.

8. Mecanismos de organización y discusión colectiva con que cuenta el área para *promover* la convergencia temática entre los proyectos que la integran, según el artículo 290, fracción V del RIPPPA. Es necesario explicitar las actividades (seminarios, talleres, reuniones, cursos, entre otros), sus objetivos, la participación de cada uno de los integrantes, el programa de actividades, el calendario de las sesiones y, en su caso, los resultados.

10. Formación de investigadores, según el artículo 290, fracción VI del RIPPPA, la cual incluye a los miembros del área que están realizando estudios de posgrado en temáticas vinculadas con su objeto de estudio, así como la asesoría de trabajos terminales de alumnos de licenciatura y posgrado cuyos temas también estén vinculados con el objeto de estudio del área.

11. Participación del área en actividades de vinculación tanto internas como interinstitucionales, según el artículo 290, fracción VII del RIPPPA, tales como la participación en redes académicas[2] e informales, la participación en programas de intercambio académico y la participación en programas de investigación en los términos del Reglamento de Programas de Investigación.

[2] Las redes académicas son organizaciones de pares académicos en constante comunicación que abordan temáticas disciplinarias o interdisciplinarias y buscan contribuir al desarrollo y flujo del conocimiento. Los resultados de la participación en redes académicas deben constituir un referente de calidad y reflejar el reconocimiento de los profesores por otras comunidades. ***Exposición de Motivos del RIPPPA.***

12. Premios, distinciones y becas obtenidos por el área y por sus integrantes en el año 2009, según el artículo 290, fracción VIII del RIPPPA. Anexar copia del documento probatorio correspondiente. Puntaje obtenido por los integrantes en el año 2009, de acuerdo con las resoluciones de las Comisiones Dictaminadoras de Área, según el artículo 290, fracción IV del RIPPPA. En el caso de tener dictamen pendiente de resolución, o bien no haber solicitado beca o estímulo, hacer la aclaración pertinente.

Premios o distinciones obtenidos por el área en el año 2009.

1.

2.

Premios, distinciones, becas y puntajes obtenidos por los integrantes.

	Nombre del integrante del área	Premios	Distinciones	Becas	Puntajes obtenidos
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

13. Explicación de la concordancia entre el Plan de Actividades del área y los resultados obtenidos en el año 2009, [illegible] 220, fracción [illegible] del RIPPPA, que incluya una reflexión cualitativa y un balance del desarrollo del colectivo en el año de referencia.

ACUERDO 01/2010 DEL RECTOR GENERAL QUE FIJA EL MONTO DEL PREMIO A LAS ÁREAS DE INVESTIGACIÓN PARA EL AÑO 2010

CONSIDERANDO

I. Que el Premio anual a las Áreas de Investigación se estableció con el objetivo principal de estimular el trabajo colectivo en dichas áreas e impulsarlas para dar continuidad a las líneas de investigación; reconocer no sólo los trabajos concluidos sino los avances de investigación y estimular, además de las áreas consolidadas, a las que inician actividades de investigación de calidad.

II. Que el Premio podrá ser otorgado hasta a dos áreas de cada una de las divisiones de la Universidad, de acuerdo con las modalidades particulares que determine el consejo académico correspondiente en su primera sesión del año, donde especificará la fecha límite para la recepción de las propuestas.

III. Que los consejos divisionales analizarán las propuestas fundadas que les presente el personal académico, por conducto del jefe del departamento respectivo, y propondrán a los consejos académicos correspondientes las áreas que a su juicio deban ser premiadas. Las decisiones de ambos órganos colegiados académicos serán inapelables.

Con base en las consideraciones anteriores y con fundamento en los artículos 15 y 16, fracción II de la Ley Orgánica, 36 y 41, fracción V del Reglamento Orgánico, y 284 al 293 del Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, el Rector General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El monto del Premio a las Áreas de Investigación para el año 2010 será de $65,000.00 (sesenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.).

SEGUNDO. Para el otorgamiento del Premio, los consejos académicos considerarán:

- Los productos del trabajo de cada área, de acuerdo con los grados y subgrados relacionados con investigación en el subfactor 1.2, y con docencia en el grado 1.1.3 del artículo 7 del Tabulador para Ingreso y Promoción del Personal Académico.
- Los resultados y los avances de los proyectos de investigación del área aprobados por el consejo divisional respectivo.
- La contribución del área en el campo de conocimiento respectivo y la continuidad en el desarrollo de líneas de investigación.
- El promedio de los puntos acumulados por integrante en el año anterior, de acuerdo con las resoluciones de las comisiones dictaminadoras.
- Las actividades de discusión colectiva y convergencia temática en los proyectos a cargo del área.
- La formación de investigadores dentro del área.
- La participación activa del área en el establecimiento de relaciones internas e interinstitucionales.
- Los premios, distinciones y becas obtenidas en el año anterior por los integrantes del área.
- La concordancia entre la planeación del desarrollo del área y los resultados obtenidos en el año anterior.

TERCERO. Las áreas de investigación que obtengan el Premio aplicarán el monto del mismo a la adquisición de equipo o a otros gastos de operación. En ningún caso el monto del Premio se destinará a remuneraciones personales.

CUARTO. Una misma área de investigación podrá obtener repetidas veces el Premio y los consejos divisionales procurarán que no sea en años consecutivos.

México, D.F., a 11 de enero de 2010.

Atentamente
CASA ABIERTA AL TIEMPO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 de la Ley Orgánica, 26 y 27 del Reglamento Orgánico y con fundamento en el artículo 10 y en el Capítulo III del Reglamento Interno de los Órganos Colegiados Académicos, el Consejo Académico de la Unidad Azcapotzalco

C O N V O C A

A LOS MIEMBROS DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL DEPARTAMENTO DE ENERGÍA A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ELECCIÓN EXTRAORDINARIA PARA CUBRIR LA REPRESENTACIÓN VACANTE DE DICHO DEPARTAMENTO ANTE EL DÉCIMO OCTAVO CONSEJO ACADÉMICO, PERIODO 2009-2011.

El Comité Electoral quedó constituido en la Sala de Consejo Académico y para los efectos que correspondan al proceso, recibirá todo tipo de comunicaciones en la Oficina Técnica del Consejo Académico.

Asimismo, organizará las elecciones de acuerdo con las siguientes:

MODALIDADES

1. El sistema de elección será por planillas.

2. Las planillas se registrarán en la Oficina Técnica del Consejo Académico, ubicada en el tercer piso del Edificio "C", del **lunes 08 al viernes 12 de febrero de 2010**, de las 10:00 a las 14:00 y de las 16:00 a las 18:00 horas. Serán válidas para efectos de la elección aquellas que cumplan con las siguientes condiciones:

a) Cada planilla deberá estar constituida por dos candidatos: el propietario y el suplente. Ningún candidato podrá registrarse en más de una planilla.

b) Cada una de las planillas deberá identificarse con un nombre, diferente al de las otras planillas participantes en este proceso.

c) Los integrantes de las planillas deben cumplir con los siguientes requisitos:

I. Estar adscritos al Departamento de Energía a cuyos profesores pretendan representar, dedicar tiempo completo a actividades académicas en la Universidad y al menos 20 horas semanales de trabajo en el Departamento que pretendan representar;

II. Haber estado adscritos al Departamento de Energía a cuyos profesores pretendan representar por lo menos durante todo el año anterior a la fecha de la elección;

III. Formar parte del personal académico ordinario por tiempo indeterminado y tener una antigüedad mínima de dos años en la Universidad;

IV. No desempeñar puestos de confianza al servicio de la Universidad;

V. No haber sido representantes propietarios ante el Decimoséptimo Consejo Académico y, en caso de haber sido representantes suplentes, no haber asistido a más del cincuenta por ciento de las sesiones de dicho Consejo Académico;

VI. Presentar su aceptación de participar en el proceso de elección por escrito, en el tiempo y el formato establecidos.

d) Al momento de registrar las planillas, se anotará en la solicitud la fecha y la hora de recepción.

e) El Comité Electoral validará las planillas que cumplan con las modalidades requeridas, a efecto de otorgarles el carácter de candidatos.

La validez de las planillas se decidirá a más tardar dos días hábiles después de haber solicitado el registro. Los integrantes de las planillas tienen la responsabilidad de verificar la validez de su respectivo registro. A partir de la validación las planillas podrán realizar su propaganda.

Los nombres de las planillas validadas, así como los de sus integrantes se publicarán en la Oficina Técnica del Consejo Académico y en la página electrónica de la Unidad.

3. Se votará en forma universal, secreta, personal y directa por una de las planillas registradas.

4. Solamente podrán votar los miembros del personal académico que:

a) Estén adscritos al Departamento de Energía por el cual se votará, aun en el caso de estar inscritos como alumnos en la Universidad o ser trabajadores administrativos de la misma, pudiendo votar sólo por la representación de un sector,

b) Estén incluidos en las listas electorales,

c) Presenten identificación con fotografía.

La lista electoral estará a disposición de la comunidad universitaria en la Oficina Técnica del Consejo Académico para su verificación, durante los tres días hábiles previos al día de las elecciones.

5. Las votaciones se llevarán a cabo el **martes 16 de febrero de 2010, de las 10:00 a las 17:00 horas, en la planta baja del Edificio H.**

6. Las planillas podrán hacer la propaganda que consideren necesaria; sin embargo, no podrán utilizar el nombre, ni el logotipo de la Universidad Autónoma Metropolitana para efectos de proselitismo. El día de las votaciones el Comité Electoral podrá retirar toda la propaganda que se encuentre en las inmediaciones del lugar en que se realicen éstas.

7. Serán anuladas las cédulas de votación que:

   a) No tengan la firma del presidente del Comité Electoral,

   b) Presenten alguna anomalía, o

   c) Estén marcadas en más de un recuadro o en ninguno.

8. El escrutinio de los votos se realizará el **martes 16 de febrero de 2010, a las 18:00 horas**, en reunión pública, en la Sala de Consejo Académico, ubicada en el tercer piso del Edificio "C".

9. El Comité Electoral, una vez terminado el escrutinio, hará la declaración correspondiente de los resultados obtenidos y, posteriormente, los publicará el **miércoles 17 de febrero de 2010**.

10. El Comité Electoral, en caso de empate y simultáneamente a la publicación de los resultados, convocará a una nueva votación que tendrá lugar dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de dicha publicación. A esta nueva votación se presentarán únicamente las planillas que hayan empatado en primer lugar.

11. El Comité Electoral conocerá y resolverá en primera y única instancia acerca de los recursos o irregularidades que se planteen, excepto si un tercio o más de sus integrantes no estuviese de acuerdo, en cuyo caso pasarán al Consejo Académico para su resolución definitiva.

    Los recursos se presentarán de la siguiente manera:

    a) Los recursos sobre las omisiones o actos efectuados a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la hora del cierre de las votaciones, se podrán plantear desde el momento en que se realiza la publicación y hasta una hora después del cierre de las votaciones.

    b) Los recursos sobre las omisiones o actos efectuados durante el escrutinio, se podrán plantear durante el día hábil siguiente a la declaración que hará el Comité Electoral de los resultados obtenidos al término del cómputo de votos.

    c) El escrito en el que se presente el recurso deberá estar firmado por el recurrente y, de ser el caso, anexar pruebas y testimonios que lo fundamenten.

d) Las omisiones o actos efectuados en las etapas señaladas con anterioridad y que no sean recurridos en los plazos fijados, se entienden aceptados tácitamente para todos los efectos legales.

12. El Comité Electoral comunicará los resultados de las elecciones al Consejo Académico, a más tardar el **viernes 19 de febrero de 2010**.

13. El Comité Electoral conocerá y resolverá sobre los casos no previstos en estas modalidades.

14. Para que el Consejo Académico pueda declarar electa a la planilla ganadora, sus integrantes deberán, además de lo indicado en el punto 2, inciso c) de esta convocatoria, cumplir con los requisitos siguientes:

I. Tener nacionalidad mexicana.

II. No ser representantes del personal académico ante el Consejo Divisional.

Atentamente
Casa abierta al tiempo

Comité Electoral

Ing. Federico Pérez Martínez

Mtro. Jesús Antonio Flores Bustamante

Sr. Alberto Ramírez Cariño

Sr. Rodrigo Moisés Nieto Vital

Lic. Gilberto Mendoza Martínez

Mtro. Lucino Gutiérrez Herrera

Sr. Francisco Ramírez Rodríguez

Sr. Adrián Rodríguez Miranda

Mtro. Roberto Gustavo Barnard Amosurrutia

Sr. César Antonio Martínez Tapia

Sr. Luis Enrique Calderón Hernández

Sr. Demetrio Méndez Alavez

MTRA. GABRIELA PALOMA IBÁÑEZ VILLALOBOS
PRESIDENTA DEL CONSEJO ACADÉMICO

D.C.G. RAFAEL VILLEDA AYALA
PRESIDENTE DEL COMITÉ ELECTORAL

México, D.F., a 01 de febrero de 2010.

PROCESO DE ELECCIÓN EXTRAORDINARIA PARA CUBRIR LA REPRESENTACIÓN VACANTE DEL DEPARTAMENTO DE ENERGÍA ANTE EL DÉCIMO OCTAVO CONSEJO ACADÉMICO, PERIODO 2009-2011.

CALENDARIO

Publicación de la Convocatoria	Lunes 01 de febrero de 2010
Registro de planillas en la Oficina Técnica del Consejo Académico	Del lunes 08 al viernes 12 de febrero de 2010 Dentro del horario de las 10:00 a las 14:00 y de las 16:00 a las 18:00 horas
Votaciones	Martes 16 de febrero de 2010 Dentro del horario de las 10:00 a las 17:00 horas
Ubicación de las urnas	Edificio H, planta baja
Escrutinio de votos y declaración de los resultados obtenidos	Martes 16 de febrero de 2010 A partir de las 18:00 horas, en la Sala de Consejo Académico, ubicada en el tercer piso del Edificio "C"
Publicación de los resultados	Miércoles 17 de febrero de 2010
Comunicación al Consejo Académico	A más tardar el viernes 19 de febrero de 2010

P R O P U E S T A

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 de la Ley Orgánica, 26 y 27 del Reglamento Orgánico y con fundamento en el artículo 10 y en el Capítulo III del Reglamento Interno de los Órganos Colegiados Académicos, el Consejo Académico de la Unidad Azcapotzalco

C O N V O C A

A LOS MIEMBROS DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL DEPARTAMENTO DE ENERGÍA A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ELECCIÓN EXTRAORDINARIA PARA CUBRIR LA REPRESENTACIÓN VACANTE DE DICHO DEPARTAMENTO ANTE EL DÉCIMO OCTAVO CONSEJO ACADÉMICO, PERIODO 2009-2011.

El Comité Electoral quedó constituido en la Sala de Consejo Académico y para los efectos que correspondan al proceso, recibirá todo tipo de comunicaciones en la Oficina Técnica del Consejo Académico.

Asimismo, organizará las elecciones de acuerdo con las siguientes:

MODALIDADES

1. El sistema de elección será por planillas.

2. Las planillas se registrarán en la Oficina Técnica del Consejo Académico, ubicada en el tercer piso del Edificio "C", del **lunes 08 al viernes 12 de febrero de 2010**, de las 10:00 a las 14:00 y de las 16:00 a las 18:00 horas. Serán válidas para efectos de la elección aquellas que cumplan con las siguientes condiciones:

   a) Cada planilla deberá estar constituida por dos candidatos: el propietario y el suplente. Ningún candidato podrá registrarse en más de una planilla.

   b) Cada una de las planillas deberá identificarse con un nombre, diferente al de las otras planillas participantes en este proceso.

   c) Los integrantes de las planillas deben cumplir con los siguientes requisitos:

      I. Estar adscritos al Departamento de Energía a cuyos profesores pretendan representar, dedicar tiempo completo a actividades académicas en la Universidad y al menos 20 horas semanales de trabajo en el Departamento que pretendan representar;

II. Haber estado adscritos al Departamento de Energía a cuyos profesores pretendan representar por lo menos durante todo el año anterior a la fecha de la elección;

III. Formar parte del personal académico ordinario por tiempo indeterminado y tener una antigüedad mínima de dos años en la Universidad;

IV. No desempeñar puestos de confianza al servicio de la Universidad;

V. No haber sido representantes propietarios ante el Decimoséptimo Consejo Académico y, en caso de haber sido representantes suplentes, no haber asistido a más del cincuenta por ciento de las sesiones de dicho Consejo Académico;

VI. Presentar su aceptación de participar en el proceso de elección por escrito, en el tiempo y el formato establecidos.

d) Al momento de registrar las planillas, se anotará en la solicitud la fecha y la hora de recepción.

e) El Comité Electoral validará las planillas que cumplan con las modalidades requeridas, a efecto de otorgarles el carácter de candidatos.

La validez de las planillas se decidirá a más tardar dos días hábiles después de haber solicitado el registro. Los integrantes de las planillas tienen la responsabilidad de verificar la validez de su respectivo registro. A partir de la validación las planillas podrán realizar su propaganda.

Los nombres de las planillas validadas, así como los de sus integrantes se publicarán en la Oficina Técnica del Consejo Académico y en la página electrónica de la Unidad.

3. Se votará en forma universal, secreta, personal y directa por una de las planillas registradas.

4. Solamente podrán votar los miembros del personal académico que:

a) Estén adscritos al Departamento de Energía por el cual se votará, aun en el caso de estar inscritos como alumnos en la Universidad o ser trabajadores administrativos de la misma, pudiendo votar sólo por la representación de un sector,

b) Estén incluidos en las listas electorales,

c) Presenten identificación con fotografía.

La lista electoral estará a disposición de la comunidad universitaria en la Oficina Técnica del Consejo Académico para su verificación, durante los tres días hábiles previos al día de las elecciones.

5. Las votaciones se llevarán a cabo el **martes 16 de febrero de 2010, de las 10:00 a las 17:00 horas, en la planta baja del Edificio H.**

6. Las planillas podrán hacer la propaganda que consideren necesaria; sin embargo, no podrán utilizar el nombre, ni el logotipo de la Universidad Autónoma Metropolitana para efectos de proselitismo. El día de las votaciones el Comité Electoral podrá retirar toda la propaganda que se encuentre en las inmediaciones del lugar en que se realicen éstas.

7. Serán anuladas las cédulas de votación que:

   a) No tengan la firma del presidente del Comité Electoral,

   b) Presenten alguna anomalía, o

   c) Estén marcadas en más de un recuadro o en ninguno.

8. El escrutinio de los votos se realizará el **martes 16 de febrero de 2010, a las 18:00 horas**, en reunión pública, en la Sala de Consejo Académico, ubicada en el tercer piso del Edificio "C".

9. El Comité Electoral, una vez terminado el escrutinio, hará la declaración correspondiente de los resultados obtenidos y, posteriormente, los publicará el **miércoles 17 de febrero de 2010**.

10. El Comité Electoral, en caso de empate y simultáneamente a la publicación de los resultados, convocará a una nueva votación que tendrá lugar dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de dicha publicación. A esta nueva votación se presentarán únicamente las planillas que hayan empatado en primer lugar.

11. El Comité Electoral conocerá y resolverá en primera y única instancia acerca de los recursos o irregularidades que se planteen, excepto si un tercio o más de sus integrantes no estuviese de acuerdo, en cuyo caso pasarán al Consejo Académico para su resolución definitiva.

    Los recursos se presentarán de la siguiente manera:

    a) Los recursos sobre las omisiones o actos efectuados a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la hora del cierre de las votaciones, se podrán plantear desde el momento en que se realiza la publicación y hasta una hora después del cierre de las votaciones.

    b) Los recursos sobre las omisiones o actos efectuados durante el escrutinio, se podrán plantear durante el día hábil siguiente a la declaración que hará el Comité Electoral de los resultados obtenidos al término del cómputo de votos.

    c) El escrito en el que se presente el recurso deberá estar firmado por el recurrente y, de ser el caso, anexar pruebas y testimonios que lo fundamenten.

d) Las omisiones o actos efectuados en las etapas señaladas con anterioridad y que no sean recurridos en los plazos fijados, se entienden aceptados tácitamente para todos los efectos legales.

12. El Comité Electoral comunicará los resultados de las elecciones al Consejo Académico, a más tardar el **viernes 19 de febrero de 2010**.

13. El Comité Electoral conocerá y resolverá sobre los casos no previstos en estas modalidades.

14. Para que el Consejo Académico pueda declarar electa a la planilla ganadora, sus integrantes deberán, además de lo indicado en el punto 2, inciso c) de esta convocatoria, cumplir con los requisitos siguientes:

I. Tener nacionalidad mexicana.

II. No ser representantes del personal académico ante el Consejo Divisional.

Atentamente
Casa abierta al tiempo

Comité Electoral

Ing. Federico Pérez Martínez

Mtro. Jesús Antonio Flores Bustamante

Sr. Alberto Ramírez Cariño

Sr. Rodrigo Moisés Nieto Vital

Lic. Gilberto Mendoza Martínez

Mtro. Lucino Gutiérrez Herrera

Sr. Francisco Ramírez Rodríguez

Sr. Adrián Rodríguez Miranda

Mtro. Roberto Gustavo Barnard Amosurrutia

Sr. César Antonio Martínez Tapia

Sr. Luis Enrique Calderón Hernández

Sr. Demetrio Méndez Alavez

MTRA. GABRIELA PALOMA IBÁÑEZ VILLALOBOS
PRESIDENTA DEL CONSEJO ACADÉMICO

D.C.G. RAFAEL VILLEDA AYALA
PRESIDENTE DEL COMITÉ ELECTORAL

México, D.F., a 01 de febrero de 2010.

PROCESO DE ELECCIÓN EXTRAORDINARIA PARA CUBRIR LA REPRESENTACIÓN VACANTE DEL DEPARTAMENTO DE ENERGÍA ANTE EL DÉCIMO OCTAVO CONSEJO ACADÉMICO, PERIODO 2009-2011.

CALENDARIO

Publicación de la Convocatoria	Lunes 01 de febrero de 2010
Registro de planillas en la Oficina Técnica del Consejo Académico	Del lunes 08 al viernes 12 de febrero de 2010 Dentro del horario de las 10:00 a las 14:00 y de las 16:00 a las 18:00 horas
Votaciones	Martes 16 de febrero de 2010 Dentro del horario de las 10:00 a las 17:00 horas
Ubicación de las urnas	Edificio H, planta baja
Escrutinio de votos y declaración de los resultados obtenidos	Martes 16 de febrero de 2010 A partir de las 18:00 horas, en la Sala de Consejo Académico, ubicada en el tercer piso del Edificio "C"
Publicación de los resultados	Miércoles 17 de febrero de 2010
Comunicación al Consejo Académico	A más tardar el viernes 19 de febrero de 2010

UNIVERSIDAD
AUTONOMA
METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo
Azcapotzalco
Secretaria Académica
División de Ciencias Básicas e Ingenieria

UNIVERSIDAD
AUTONOMA
METROPOLITANA
Casa Abierta al Tiempo
Azcapotzalco
11 ENE 2010
OFICINA TÉCNICA DEL
CONSEJO ACADÉMICO

04 de enero de 2010

H. CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIDAD
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
AZCAPOTZALCO

En cumplimiento al artículo 75 del Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPPA) de la Universidad, los integrantes titulares de la Comisión Dictaminadora Divisional de Ciencias Básicas e Ingeniería 2008-2010, tenemos a bien informar a este H. Cuerpo Colegiado sobre las actividades que la mencionada Comisión realizó durante el Segundo Semestre de Julio a Diciembre de 2009.

I) De las Sesiones

a) Número de sesiones celebradas 12

II) De los Concursos de Evaluación Curricular para PROFESORES, por departamento:

CONCURSOS

DEPARTAMENTO	Convocados	Realizados	Adjudicados	Desiertos	Sin aspirantes
CIENCIAS BÁSICAS	19	19	18	1	0
ELECTRÓNICA	0	0	0	0	0
ENERGÍA	8	7	5	2	1
MATERIALES	7	6	6	0	1
SISTEMAS	14	13	12	1	1
TOTAL	**48**	**45**	**41**	**4**	**3**

a) Número de Concursos en los que se realizaron entrevistas: 0

III) De los Concursos de Evaluación Curricular par AYUDANTES, por Departamento:

CONCURSOS

DEPARTAMENTO	Convocados	Realizados	Adjudicados	Desiertos	Sin aspirantes
CIENCIAS BÁSICAS	12	12	12	0	0
ELECTRÓNICA	4	3	3	0	1
ENERGÍA	4	4	3	1	0
MATERIALES	8	8	7	1	0
SISTEMAS	5	5	5	0	0
TOTAL	**33**	**32**	**30**	**2**	**1**

a) Número de Concurso en los que se realizaron entrevistas: En todos

Av. San Pablo No. 180, Col. Reynosa Tamaulipas
Delegación Azcapotzalco, 02200 México, D.F.
Tel: 5318 - 9003 Fax: 5394 - 4831

UNIVERSIDAD
AUTONOMA
METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo

Azcapotzalco

Secretaria Académica

División de Ciencias Básicas e Ingeniería

ASIGNACIÓN DE PROFESORES TITULARES POR DEPARTAMENTO Y TIEMPO DE DEDICACIÓN.

DEPARTAMENTO	TIEMPO PARCIAL	*MEDIO TIEMPO*	TIEMPO COMPLETO
CIENCIAS BÁSICAS	18	0	0
ELECTRÓNICA	0	0	0
ENERGÍA	0	0	0
MATERIALES	0	0	0
SISTEMAS	0	0	0
TOTAL	**18**	**0**	**0**

ASIGNACIÓN DE PROFESORES ASOCIADOS POR DEPARTAMENTO Y TIEMPO DE DEDICACIÓN.

DEPARTAMENTO	TIEMPO PARCIAL	*MEDIO TIEMPO*	TIEMPO COMPLETO
CIENCIAS BÁSICAS	0	0	0
ELECTRÓNICA	0	0	0
ENERGÍA	5	0	0
MATERIALES	6	0	0
SISTEMAS	12	0	0
TOTAL	**23**	**0**	**0**

ASIGNACIÓN DE PROFESORES ASISTENTES POR DEPARTAMENTO Y TIEMPO DE DEDICACIÓN.

DEPARTAMENTO	TIEMPO PARCIAL	*MEDIO TIEMPO*	TIEMPO COMPLETO
CIENCIAS BÁSICAS	0	0	0
ELECTRÓNICA	0	0	0
ENERGÍA	0	0	0
MATERIALES	0	0	0
SISTEMAS	0	0	0
TOTAL	**0**	**0**	**0**

ASIGNACIÓN DE AYUDANTES POR DEPARTAMENTO Y NIVEL.

DEPARTAMENTO	A	B
CIENCIAS BÁSICAS	3	9
ELECTRÓNICA	0	3
ENERGÍA	0	2
MATERIALES	2	5
SISTEMAS	2	3
*AYUDANTE POSGRADO	1	0
TOTAL	**8**	**22**

Av. San Pablo No. 180, Col. Reynosa Tamaulipas

Delegación Azcapotzalco, 02200 México, D.F.

Tel: 5318 - 9003 Fax: 5394 - 4831

IV) De los Profesores Visitantes

1.-	Enrique García Moreno Esteva	Asociado "D"	Ciencias Básicas
2.-	Víctor Cuauhtémoc García Hernández	Titular "B"	Ciencias Básicas
3.	Georgina Alarcón Ángeles	Titular "C"	Ciencias Básicas
4.-	Baldemar Méndez Antonio	Titular "A"	Energía
5.-	María del Rosario Enríquez Rosado	Titular "C"	Energía
6.-	Mihaela Juganaru de Mathieu	Titular "B"	Sistemas
7.-	Martha Mora Torres	Asociado "C"	Sistemas
8.-	Brenda Bravo Díaz	Asociado "C"	Sistemas
9.-	Luis Antonio Moncayo Martínez	Titular "B"	Sistemas

V) De las circunstancias generales en el semestre en relación con el desarrollo de las actividades a nuestro cargo.

a) Con fecha 06 de octubre de 2009, se integró a la Comisión la Dra. María de la Consolación Gómez Soberon, en sustitución, de la Mtra. Marina Salazar Antúnez.

Sin más por el momento.

A T E N T A M E N T E
"Casa abierta al tiempo"

COMISIÓN DICTAMINADORA DIVISIONAL
DE CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA

DR. ALBERTO RUBIO PONCE
PRESIDENTE

DR. RICARDO T. PAEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO

DRA. MA. DE LA CONSOLACIÓN GOMÉZ SOBERON

ING. FEDERICO PÉREZ MARTÍNEZ

DR. JOSÉ LUIS RANGEL NÚÑEZ

DR. JUAN CARLOS OLIVARES GALVÁN

GGS*pgh

CRITERIOS DE DICTAMINACIÓN

COMISIÓN DICTAMINADORA DIVISIONAL DE C.B.I.-A

Atendiendo lo establecido en las fracciones II y III, inciso b) del artículo 75 del Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, a continuación referimos los criterios en los que se basa la Comisión para sus dictámenes académicos.

En lo general y de acuerdo con el tabulador para Ingreso y Promoción del Personal Académico de la Universidad Autónoma Metropolitana (TIPPA) la Comisión Dictaminadora Divisional de Ciencias Básicas e Ingeniería aplica el artículo 5 del TIPPA, así como los demás relativos a las características de los aspirantes, es decir, el artículo 1, en el cual se especifican los requisitos académicos; el artículo 2 en donde se especifican los criterios para determinar al ganador en los concursos de evaluación curricular para ayudantes, etc. Igualmente se utilizan los aspectos incluidos en la "Exposición de Motivos" de la reforma al TIPPA de mayo de 1991.

A continuación se especifican algunos criterios que aplica la Comisión en la asignación de puntos y selección de ganadores.

AYUDANTES

Además de lo establecido en el artículo 4 del TIPPA se toman en cuenta los siguientes factores en orden de prioridad.

- El perfil.
- El promedio.
- Participación actual en algún proyecto académico.
- Crítica al programa de alguna UUEEAA del Departamento al que queda inscrito.
- Número de créditos cubiertos después del mínimo reglamentario.

Se requiere además que su constancia de calificaciones sea actual ó sea, cuando más del trimestre anterior.

PROFESORES

- Lo primero que se considera es que cumpla con el perfil indicado en la convocatoria. Si la convocatoria especifica la licenciatura, se da prioridad a los candidatos que cumplan ese requisito, aunque los otros candidatos presenten comprobantes de estudios de Posgrado en esas mismas áreas. Si la convocatoria especifica Licenciatura, Grado de Maestría ó de Doctorado en alguna área determinada, se da prioridad al candidato de mayor puntaje, siempre que cumpla con el perfil requerido ya sea en Licenciatura ó en los estudios de Posgrado.
- Solo se toman en cuenta aquellos productos de trabajo debidamente comprobados.
- Las constancias deben ser fechadas posteriormente al evento declarado, dando fe de que lo realizó el candidato.
- A quienes han laborado anteriormente en la UAM, se les considera el trabajo realizado en la UAM de acuerdo al artículo 7 del TIPPA, según los estipulado en el artículo 6 inciso 5 del propio TIPPA.
- Los documentos probatorios de materiales didácticos se toman en cuenta sólo cuando han sido publicados y se acompañan de las notas, antologías, libros, etc. y en la portada se indica la institución que hace la publicación.
- La experiencia laboral, es el punto en el cual existe mayor cantidad de problemas en cuanto a su calificación, esta Comisión optó por tomar en cuenta las constancias

siempre y cuando especifiquen periodo de trabajo (inicio y término), puesto, firmas de personal autorizado, en papel membreteado y con sello de la empresa ó institución.

- Para los productos de investigación se tomó en cuenta el punto 4 del TIPPA ("Limites al arbitrio para asignar puntos") y se dividieron en 5 niveles los rangos establecidos.
- Las revistas ó editoras mexicanas con arbitraje e incluidas en el CITACIÓN INDEX se toman al mismo nivel que las extranjeras, incluidas con este índice. Lo mismo que congresos internacionales realizados en nuestro país, se toman en cuenta como internacionales.
- Por lo que respecta a la escolaridad, es necesario que los títulos o diplomas estén fotocopiados por ambas caras del documento; esto permite verificar la fecha de expedición y número de expedientes, entre otros aspectos.
- Los diplomados solo se toman en cuenta si están concluidos, de otro modo se asignan puntos a cada módulo como cursos de actualización a nivel posgrado.
- Para la determinación del ganador con "exceso de puntos" para la categoría convocada, el punto 5 de la exposición de motivos del TIPPA se aplica como sigue: se declara ganador si no excede el puntaje del primer nivel de la categoría siguiente.
- Cabe mencionar que en el caso de los profesores visitantes se puede postergar el dictamen para solicitar constancias de los productos de trabajo que no hayan sido documentados debidamente.
- Cuando existe alguna situación que no esté contemplada explícitamente en el TIPPA o en los casos mencionados antes, se realiza una amplia discusión al interior de la Comisión para designar el puntaje correspondiente

México, D.F., a 15 de Enero de 2010.

Mtra. Gabriela Paloma Ibáñez Villalobos
Presidenta del Consejo Académico
P r e s e n t e ,

ASUNTO: Informe de la Comisión Dictaminadora de CSH

El presente incluye las actividades realizadas por la Comisión Dictaminadora Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades en el periodo comprendido entre el 30 de junio de 2009 y el 15 de enero de 2010.

Durante este periodo se hizo más notoria la falta de profesores miembros integrantes de la Comisión. Solicitamos de la manera más atenta se sirva girar instrucciones a quien corresponda para que se complete el mínimo autorizado de esta Comisión .

Este informe se presenta conforme al numeral 75 del Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPA) en todas y cada una de sus fracciones e incisos, como se muestra a continuación:

I. De las sesiones:

a) La Comisión Dictaminadora sesionó una vez por semana, excepto en aquellas ocasiones en que el número de las plazas por dictaminar fue tal que se tuvo que dividir el trabajo en dos o más sesiones.

Los miembros que conforman la Comisión son:

Mtro. Mauro Julián Cuervo Morales (Presidente)
Mtro. Enrique Vázquez Garatachea (Secretario)
Mtra. Ma. Teresa Mendoza Gutiérrez
Mtro. Armando Sánchez Albarrán (Suplente)

Por lo que se refiere al miembro suplente, este Maestro ha estado colaborando en todas y cada de las sesiones en que hemos trabajado. Por lo tanto, los miembros de esta Comisión sugerimos que sea tomado en cuenta como miembro designado.

II. De los concursos de evaluación para Profesores:

a) Las plazas convocadas por los distintos departamentos de la División de Ciencias Sociales y Humanidades y dictaminadas por esta Comisión, son las siguientes:

Plazas para Profesores:

PROFESORES

Departamentos	Asistentes	Asociados	Titulares	Visitantes Titulares	Visitantes Asociados	Total Plazas
Administración	-	-	9	C-C-B 3	-	12
Derecho	-	16	-	B-C 2	-	18
Economía	-	2	3	-	-	5
Humanidades	-	D-D 18	1	-	-	19
Sociología	1	1	12	-	-	14
D= Desierta B ó C= Nivel asignado	-	2	-	-	-	2
Total	1	39	25	5	0	70

Los criterios utilizados para emitir los dictámenes correspondientes fueron los siguientes:

1. Corroborar el perfil solicitado en la convocatoria, a la luz de las constancias con valor curricular del aspirante, confirmando en primer lugar el cumplimiento de los requisitos académicos establecidos en la convocatoria.

2. Analizar y calificar los productos de trabajo anexados a la solicitud, en términos del numeral quinto del RIPPA, o séptimo en su caso.

3. Verificar la experiencia idónea del concursante sobre la impartición de la UEA solicitado, así como en la planeación y desarrollo de los proyectos de investigación y demás requisitos solicitados en la plaza publicada.

4. Los trabajos de investigación fueron evaluados siempre y cuando se comprobara fehacientemente su publicación y se acreditara su autoría correspondiente.

5. Los grados obtenidos en el extranjero fueron evaluados siempre y cuando se les anexara una traducción efectuada por perito traductor, en caso de no estar en español, así como de la apostilla y la legalización correspondiente.

6. En caso de duda sobre el perfil, calificación de productos o experiencia necesaria de un concursante respecto de la plaza publicada, esta Comisión Dictaminadora ha observado como norma valorarlo en pleno.

III. De los concursos de evaluación curricular para <u>ayudantes:</u>

a) Las plazas convocadas por los distintos departamentos de la División de Ciencias Sociales y Humanidades y dictaminadas por esta Comisión son las siguientes:

AYUDANTES

	A	B	Total Plazas
Administración	-	5	5
Derecho	-	-	0
Economía	D-D 4	D-D 2	6
Humanidades	-	-	0
Sociología	1	D 2	3
D= Desierta	2	3	5
Total	7	12	19

Los criterios utilizados para emitir estos dictámenes fueron los siguientes:

1. Corroborar el perfil solicitado en la convocatoria, a la luz de las constancias con valor curricular del aspirante, comprobando inicialmente el mínimo de créditos y el promedio mínimo requerido en la plaza.
2. Analizar y calificar los productos de trabajo anexados a la solicitud, en términos del numeral quinto del RIPPA, para posteriormente solicitar a la jefatura departamental correspondiente que proceda a determinar el tema a investigar por los aspirantes y designar al asesor para que efectúe la entrevista, la cual se realiza ante la Comisión. Se dictaminó conforme a la fórmula que para este efecto aparece en el RIPPA.

Sin más por el momento, quedamos de usted.

A t e n t a m e n t e ,
"Casa Abierta al Tiempo"

Mtro. Mauro Julián Cuervo Morales
Presidente en turno del periodo

c.c.p. Dr. Alfredo Sánchez Daza

csp.**

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo Azcapotzalco
COMISION DICTAMINADORA DIVISIONAL

Enero 11, del 2010.

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA
Casa Abierta al Tiempo
Azcapotzalco
12 ENE 2010
OFICINA TÉCNICA DEL CONSEJO ACADÉMICO

INFORME DE LA COMISION DICTAMINADORA DE LA DIVISION DE CYAD

ING. DARIO E. GUAYCOCHEA GUGLIELMI
SECRETARIO
UNIDAD AZCAPOTZALCO
P R E S E N T E .

Por medio de este conducto, los integrantes titulares de la Comisión Dictaminadora de la División de Ciencias y Artes para el Diseño, informamos de las Actividades llevadas a cabo dentro del período correspondiente al segundo semestre del 2009 (lapso comprendido) de julio a diciembre.

En este período se publicaron 38 y dictaminaron 38 plazas a Concurso por Evaluación Curricular.

1.- De las Sesiones:

Número de Sesiones celebradas: 13

11.- De los concursos convocados y realizados por Departamento, para profesores:

CONCURSOS

DEPARTAMENTOS	CONVOCADOS	REALIZADOS	ADJUDICADOS	DESIERTOS	S/ASPIRANTE	ENTREVISTAS
EVALUACION	13	13	13	0	0	0
INVESTIGACION	9	9	9	0	0	0
MEDIO AMBIENTE	4	4	4	0	0	0
PROCESOS Y TEC.	7	7	7	0	0	0
T O T A L E S	**33**	**33**	**33**	**0**	**0**	**0**

111.- De los Concursos de Evaluación Curricular para ayudantes:

DEPARTAMENTOS	CONVOCADOS	REALIZADOS	ADJUDICADOS	DESIERTOS	S/ASPIRANTE	ENTREVISTAS
EVALUACION	2	2	2	0	0	2
INVESTIGACION	0	0	0	0	0	0
MEDIO AMBIENTE	0	0	0	0	0	0
PROCESOS Y TEC.	3	3	3	0	0	3
T O T A L E S	**5**	**5**	**5**	**0**	**0**	**5**

IV.- Para Técnico Académico, no hubo.

RELACION DE PROFESORES TITULARES POR DEPARTAMENTO Y TIEMPO DE DEDICACION

DEPARTAMENTOS	T. PARCIAL	M. TIEMPO	T. COMPLETO
EVALUACION	7	0	0
INVESTIGACION	0	0	0
MEDIO AMBIENTE	2	0	0
PROCESOS Y TEC.	6	0	0
T O T A L E S	**15**	**0**	**0**

RELACION DE PROFESORES ASOCIADOS POR DEPARTAMENTO Y TIEMPO DE DEDICACION

DEPARTAMENTOS	T. PARCIAL	M. TIEMPO	T. COMPLETO
EVALUACION	3	3	0
INVESTIGACION	8	1	0
MEDIO AMBIENTE	1	1	0
PROCESOS Y TEC.	0	1	0
T O T A L E S	**12**	**6**	**0**

RELACION DE PROFESORES ASISTENTES POR DEPARTAMENTO Y TIEMPO DE DEDICACION

DEPARTAMENTOS	T. PARCIAL	M. TIEMPO	T. COMPLETO
EVALUACION	0	0	0
INVESTIGACION	0	0	0
MEDIO AMBIENTE	0	0	0
PROCESOS Y TEC.	0	0	0
T O T A L E S	**0**	**0**	**0**

RELACION DE AYUDANTES POR DEPARTAMENTO Y TIEMPO DE DEDICACION

DEPARTAMENTOS	T. PARCIAL	M. TIEMPO	A	B
EVALUACION	0	2	0	2
INVESTIGACION	0	0	0	0
MEDIO AMBIENTE	0	0	0	0
PROCESOS Y TEC.	0	3	1	2
T O T A L E S	**0**	**5**	**1**	**4**

V.- De los profesores visitantes, hubo uno.

1.- Titular "B" Tiempo Completo en el Departamento de Evaluación del Diseño en el Tiempo.

VI.- De las Circunstancias generadas en el lapso del Semestre, en relación con el Desarrollo a nuestro cargo.

VII.- Se continúa utilizando el paquete de base de datos para la captura, control y reporte de las actividades de ésta Comisión.

Observaciones Generales:

Como en Informes anteriores, en este periodo hay porcentaje alto de profesores que se están contratando permanentemente a través de contratación temporal.

La exposición de criterios de evaluación que estamos manejando se anexan al presente informe.

Sin más por el momento y en espera de que la presente cumpla con los cometidos establecidos quedo de usted.

Atentamente.
"CASA ABIERTA AL TIEMPO"

ING. I. RICARDO AGUILAR QUESADAS
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA
DIVISIONAL DE CIENCIAS Y ARTES PARA EL DISEÑO

RAQ/pdh

CRITERIOS DE DICTAMINACION DE LA DIVISION DE CYAD DEL PERSONAL ACADEMICO.

° Análisis del perfil de cada uno de los candidatos, con base en su documentación presentada, de acuerdo a las características señaladas en la convocatoria correspondiente, y proceder en su caso, a una primera selección.

° Es determinante para la obtención de la plaza, la experiencia profesional del candidato, pero sobre todo, la experiencia docente que previamente haya tenido, y más aún si ha sido contratado anteriormente por la UAM.

° Toda actividad profesional o docente declarada por el aspirante, deberá ser acompañada de la documentación pertinente que la avale.

° En caso de existir alguna duda en cuanto a las actividades por realizar, se solicita la presencia del aspirante o se consulta al Jefe del Departamento correspondiente.

° Los documentos probatorios no asentados en la solicitud, no son tomados en cuenta en la evaluación.

° Se revisa y analiza toda la documentación de cada concursante, y en su caso de una recontratación se respeta el último nivel asignado, o se le promueve al siguiente puntaje acumulado, de acuerdo al tabulador, lo amerite.

° El nivel que alcance el concursante ganador siempre estará dentro de la categoría por la cual concursa, aunque su puntaje fuese mayor que ese límite.

° En la evaluación actual del aspirante se consideran los resultados de la anterior como base, y sólo se cuantifican sus nuevas actividades a partir de la fecha de su último dictamen.

° Esta Comisión requiere del apoyo de una instancia idónea para consultar las equivalencias de los estudios fuera del país, por lo que sugerimos la elaboración y publicación de un Reglamento que oriente para la evaluación de documentos extranjeros.

° Recomendamos que todo documento extranjero sea presentado con su traducción avalada por la Embajada o Consulado correspondiente.

° El dictamen sobre la plaza, ya sea adjudicada o no, es dado por todos los miembros de la Comisión.

° En los casos en que no sea adjudicada una plaza, se informará al Departamento correspondiente el porqué de la decisión.

Informe que presenta la *Comisión Semipermanente encargada de proponer instructivos respecto del funcionamiento (interno y operativo) de las instalaciones y servicios tales como: infraestructura, talleres, laboratorios, equipos y maquinarias de la Unidad Azcapotzalco* del Décimo Séptimo Consejo Académico.

Antecedentes

1. El Decimoséptimo Consejo Académico, en su sesión 294 urgente, celebrada el día 27 de abril de 2007, integró la *Comisión Semipermanente encargada de proponer instructivos respecto del funcionamiento (interno y operativo) de las instalaciones y servicios tales como: infraestructura, talleres, laboratorios, equipos y maquinarias de la Unidad Azcapotzalco.*

2. Los miembros designados fueron: Mtra. Araceli Lara Valdivia, Jefa del Departamento de Energía; Dr. José Agustín Ronzón León, Jefe del Departamento de Humanidades; Mtro. Fausto Eduardo Rodríguez Manzo, Jefe del Departamento de Procesos y Técnicas de Realización; Mtro. Hugo Eduardo Solís Correa, representante del personal académico del Departamento de Ciencias Básicas; Dr. Ociel Flores Flores, representante del personal académico del Departamento de Humanidades; Mtro. Ernesto Noriega Estrada, representante del personal académico del Departamento de Procesos y Técnicas de Realización; Sr. Erick Valencia Martínez, representante de los alumnos de la Licenciatura en Ingeniería Electrónica; Sr. Juan Carlos Rodríguez Vélez, representante de los alumnos de la Licenciatura en Derecho; Sr. Fidencio Mayorga Galicia, representante de los alumnos de la Cuarta representación de la División de Ciencias y Artes para el Diseño, y Sr. Francisco Andrés Flores Velasco, representante del personal administrativo.

   Como asesores fueron nombrados: Arq. Gabriela Miranda Martínez, Responsable de los laboratorios y talleres de la División de Ciencias Básicas e Ingeniería; Mtro. Ricardo Padilla Hermida, Coordinador de Planeación de la División de Ciencias Sociales y Humanidades; Mtro. Guillermo Albarrán Valenzuela, Responsable de los laboratorios y talleres de la División de Ciencias y Artes para el Diseño; Mtra. Josefina Bernal Sánchez, Coordinadora de Apoyo Académico, y Mtra. María Isabel Raygoza Maceda, profesora del Departamento de Ciencias Básicas.

   Por no asistir a tres reuniones consecutivas, el Sr. Erick Valencia Martínez fue sustituido por el Sr. Gildardo Palacios López, a partir del 17 de octubre de 2007.

   Por no asistir a cinco reuniones no consecutivas, el Sr. Juan Carlos Rodríguez Vélez fue sustituido por la Srita. Erika Inés Gutiérrez Vaca, a partir del 23 de abril de 2008.

Asimismo, por no asistir a tres reuniones consecutivas la Srita. Erika Inés Guitérrez Vaca fue sustituida por el Sr. Juan Carlos Rodríguez Vélez, a partir del 22 de octubre de 2008, quien a su vez fue sustituido por la Srita. Erika Inés Gutiérrez Vaca, a partir del 21 de enero de 2009, y fue dada de baja de la Comisión por estar en el mismo supuesto, a partir del 04 de febrero de 2009.

Por no asistir a tres reuniones consecutivas, el Sr. Fidencio Mayorga Galicia fue sustituido por el Sr. Alberto Minero Aguirre, a partir del 23 de abril de 2008, quien a su vez fue sustituido por no asistir a cinco reuniones consecutivas por el Sr. David Isacc Barrera Vega, a partir del 21 de enero de 2009.

Por no asistir a cinco reuniones no consecutivas, el Mtro. Fausto Eduardo Rodríguez Manzo, Jefe del Departamento de Procesos y Técnicas de Realización, fue sustituido por la Mtra. Luisa Regina Martínez Leal, Jefa del Departamento de Evaluación del Diseño en el Tiempo, a partir del 25 de febrero de 2009.

Por haber dejado su cargo administrativo, el Mtro. Ricardo Padilla Hermida fue sustituido por la Mtra. Bertha Guadalupe Lozano Avilés, a partir del 19 de septiembre de 2007.

Por haber sido nombrado Coordinador Académico de los Laboratorios de Docencia en Infraestructura Divisional, el Mtro. Arturo Quiroz Soto se integró a la Comisión, a partir del 19 de noviembre de 2008, en sustitución de la Arq. Gabriela Miranda Martínez.

Por presentar su renuncia, la Mtra. María Isabel Raygoza Maceda dejó de pertenecer a la Comisión, a partir del 14 de enero de 2009.

3. El mandato que se le otorgó a la Comisión Semipermanente del Décimo Séptimo Consejo Académico fue proponer instructivos respecto del funcionamiento (interno y operativo) de las instalaciones y servicios tales como: infraestructura, talleres, laboratorios, equipos y maquinarias de la Unidad Azcapotzalco.

4. Asimismo, el Consejo Académico aprobó que el carácter de dicha Comisión fuera semipermanente, por lo que no habría que estar solicitando prórrogas al Consejo Académico, y su duración estaría en función de los dos años de esta representación.

INFORME

Toda vez que la representación del Décimo Séptimo Consejo Académico concluye a finales del mes de abril de 2009 y que aún no se agota totalmente el mandato que este órgano colegiado le otorgó a la Comisión, se acordó elaborar este Informe con objeto de señalar los trabajos que se desarrollaron, así como las tareas pendientes de realizar. Lo anterior en atención a que el cumplimiento del encargo ha implicado amplitud en las discusiones, el análisis de diversa normatividad y la elaboración de varias versiones de anteproyectos normativos.

1. En la sesión 276 del Consejo Académico, celebrada el 12 de diciembre de 2005, se discutió la problemática derivada del uso de los equipos y laboratorios y que afectaba a diversos grupos y Áreas de Investigación del Departamento de Ciencias Básicas. Durante estas discusiones se pusieron de manifiesto otros problemas ligados al uso de espacios y equipos en la Unidad y, por lo tanto, la necesidad de contar con instrumentos normativos al respecto.

   En esa misma Sesión se integró la *Comisión encargada de proponer instructivos respecto del funcionamiento (interno y operativo) de las instalaciones y servicios tales como: infraestructura, talleres, laboratorios, equipos y maquinarias de la Unidad Azcapotzalco* del Décimo Sexto Consejo Académico.

   Dicha Comisión elaboró el *Instructivo para regular el desarrollo de actividades y eventos en los espacios abiertos de la Unidad Azcapotzalco* y una propuesta de *Instructivo para regular el uso y operación de los laboratorios, talleres, equipos y materiales de la Unidad Azcapotzalco.* Sin embargo, por la extensión de su mandato, la Comisión no concluyó su trabajo.

2. En la sesión 294 urgente, celebrada el 27 de abril de 2007, el Décimo Séptimo Consejo Académico integró la *Comisión Semipermanente encargada de proponer instructivos respecto del funcionamiento (interno y operativo) de las instalaciones y servicios tales como: infraestructura, talleres, laboratorios, equipos y maquinarias de la Unidad Azcapotzalco.*

   Con base en su mandato, la Comisión se abocó a la tarea de:

   - Proponer ordenamientos para:

     a. El uso adecuado de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco, y
     b. El uso del servicio de estacionamientos de la Unidad Azcapotzalco.

   - Proponer la actualización de los siguientes instructivos:

     a. *Instructivo para el uso de los servicios e instalaciones de la Coordinación de Servicios de Cómputo*;
     b. *Instructivo para el uso de los servicios e instalaciones de la Coordinación de Servicios de Información*;
     c. *Instructivo para el uso y la operación de las instalaciones deportivas de la Unidad Azcapotzalco*, y
     d. *Instructivo para el uso y la operación de los servicios de la Sección de Cafetería.*

3. La Comisión se reunió en 40 ocasiones y contó con los siguientes documentos:

   - Glosario de algunas disposiciones jurídicas previstas en la legislación universitaria.

- Informe que presenta la *Comisión (del Décimo Sexto Consejo Académico) encargada de proponer instructivos respecto del funcionamiento (interno y operativo) de las instalaciones y servicios tales como: infraestructura, talleres, laboratorios, equipos y maquinaria de la Unidad Azcapotzalco*, y su correspondiente Índice.

- Anteproyectos de *Instructivo sobre el funcionamiento interno y operativo de las instalaciones tales como talleres, laboratorios, equipos, maquinaria y materiales de la UAM Azcapotzalco*, elaborados por la Comisión del Décimo Sexto Consejo Académico.

- *Instructivo sobre el funcionamiento interno y operativo para regular el uso de los servicios e instalaciones de los laboratorios de docencia*, Unidad Iztapalapa (aprobado por el Consejo Académico en su sesión 133, celebrada el 21 de mayo de 1993).

- *Instructivo para los laboratorios de docencia de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud*, Unidad Xochimilco (aprobado por el Consejo Académico en su sesión 11.03, celebrada el 24 de septiembre de 2003).

- *Lineamientos del Consejo Divisional de Ciencias Básicas e Ingeniería para el uso de equipos y materiales*, Unidad Azcapotzalco (aprobados por el Consejo Divisional en su sesión 240 ordinaria, celebrada el 30 de abril de 1997).

- Normas mínimas para el uso de talleres y laboratorios de Ciencias y Artes para el Diseño, Unidad Azcapotzalco.

- *Instructivo para el uso de los servicios y las instalaciones de la Coordinación de Servicios de Cómputo* (aprobado por el Noveno Consejo Académico en su sesión 131, celebrada el 09 de junio de 1992).

- Propuesta de modificación del *Instructivo para regular el uso de los servicios que ofrece la Coordinación de Servicios de Cómputo.*

- Presentación en *power point* de la propuesta de modificación del *Instructivo para regular el uso de los servicios que ofrece la Coordinación de Servicios de Cómputo.*

- Guías de uso de los servicios que ofrece la Coordinación de Servicios de Cómputo.

- *Instructivo para el uso de los servicios e instalaciones de la Coordinación de Servicios de Información* (aprobado por el Décimo Consejo Académico en su sesión 156, celebrada el 19 de enero de 1995).

- Propuesta de modificación del *Instructivo para el uso de los servicios que ofrece la Coordinación de Servicios de Información.*

- Presentación en *power point* de la propuesta de modificación del *Instructivo para el uso de los servicios que ofrece la Coordinación de Servicios de Información.*

- Guías de uso de los servicios que ofrece la Coordinación de Servicios de Información.

- Anteproyecto de *Instructivo para el uso del servicio de estacionamientos de la Unidad Azcapotzalco.*

4. En primera instancia, la Comisión analizó las problemáticas para hacer uso de los servicios que ofrece la Coordinación de Servicios de Cómputo.

Elaboró una propuesta de modificación del *Instructivo para regular el uso de los servicios que ofrece la Coordinación de Servicios de Cómputo*, la cual sometió a consulta de la comunidad universitaria y de los miembros del Consejo Académico.

Como consecuencia de lo anterior, y una vez ajustado el documento, la Comisión consideró conveniente presentar al Consejo Académico un dictamen parcial de fecha 02 de julio de 2008, que recomendaba la aprobación de la propuesta de modificación del *Instructivo para el uso de los servicios que ofrece la Coordinación de Servicios de Cómputo.*

Este *Instructivo* fue aprobado por el Consejo Académico en su sesión 306, celebrada el día 29 de julio de 2008 (Anexo 1).

5. Posteriormente, la Comisión analizó las problemáticas para hacer uso de los servicios que ofrece la Coordinación de Servicios de Información.

Elaboró una propuesta de modificación del *Instructivo para regular el uso de los servicios que ofrece la Coordinación de Servicios de Información*, la cual sometió a consulta de la comunidad universitaria y de los miembros del Consejo Académico.

Como consecuencia de lo anterior, y una vez ajustado el documento, la Comisión consideró conveniente presentar al Consejo Académico un dictamen parcial de fecha 03 de diciembre de 2008, que recomendaba la aprobación de la propuesta de modificación del *Instructivo para el uso de los servicios que ofrece la Coordinación de Servicios de Información.*

Este *Instructivo* fue aprobado por el Consejo Académico en su sesión 310, celebrada el día 23 de enero de 2009 (Anexo 2).

6. Por otro lado, la Comisión continuó el análisis de los principales problemas para hacer un uso adecuado de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco.

Asimismo, acordó elaborar un instructivo de orden general, aplicable a las tres divisiones académicas. El Anteproyecto de *Instructivo* fue sometido a consulta de la comunidad universitaria.

Como consecuencia de lo anterior, la Comisión consideró conveniente presentar al Consejo Académico un dictamen parcial de fecha 31 de marzo de 2009, que recomienda la aprobación del Proyecto de *Instructivo para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco* (Anexo 3).

7. Finalmente, la Comisión avanzó considerablemente en la redacción del Anteproyecto de *Instructivo para el uso del servicio de estacionamientos en la Unidad Azcapotzalco*.

Entre otras actividades, invitó al Coordinador de Servicios Auxiliares para exponer, desde su ámbito de trabajo, las problemáticas más comunes en los estacionamientos de la Unidad (la falta de espacios y la conducta de los usuarios en los estacionamientos).

La Comisión determinó formar una subcomisión cuyo propósito fue elaborar una propuesta de *Instructivo*. Esta subcomisión realizó un recorrido por los estacionamientos de la Unidad a fin de detectar los problemas más comunes en estos espacios.

La Comisión elaboró una propuesta, la cual fue sometida a consulta de la Asesora de la Secretaria de Unidad en materia laboral y del Abogado Delegado de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Como consecuencia de lo anterior, la Comisión ajustó el Anteproyecto (Anexo 4).

8. La Comisión recomienda a la siguiente representación continuar con las siguientes tareas:

a. Revisar el Anteproyecto de *Instructivo para el uso del servicio de estacionamientos en la Unidad Azcapotzalco*.

b. Actualizar los siguientes instructivos:

- *Instructivo para el uso y la operación de las instalaciones deportivas de la Unidad Azcapotzalco*, e
- *Instructivo para el uso y la operación de los servicios de la Sección de Cafetería*.

Atentamente,
Comisión Semipermanente encargada de proponer instructivos respecto del funcionamiento (interno y operativo) de las instalaciones y servicios tales como: infraestructura, talleres, laboratorios, equipos y maquinarias de la Unidad Azcapotzalco del Décimo Séptimo Consejo Académico.

Miembros:

Mtra. Araceli Lara Valdivia

Dr. José Agustín Ronzón León

Mtra. Luisa Regina Martínez Leal

Mtro. Hugo Eduardo Solís Correa

Dr. Ociel Flores Flores

Mtro. Ernesto Noriega Estrada

Sr. Gildardo Palacios López

Sr. David Isacc Barrera Vega

Sr. Francisco Andrés Flores Velasco

Dra. Sylvie Turpin Marion
Coordinadora de la Comisión

Asesores:

Mtro. Arturo Quiroz Soto

Mtra. Bertha Guadalupe Lozano Avilés

Mtro. Guillermo Albarrán Valenzuela

Mtra. Josefina Bernal Sánchez

Azcapotzalco, D.F., a 15 de abril de 2009.

COMISIÓN SEMIPERMANENTE ENCARGADA DE PROPONER INSTRUCTIVOS RESPECTO DEL FUNCIONAMIENTO (INTERNO Y OPERATIVO) DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS TALES COMO: INFRAESTRUCTURA, TALLERES, LABORATORIOS, EQUIPOS Y MAQUINARIA DE LA UNIDAD AZCAPOTZALCO.

Fecha convocada	16-06-07	30-05-07	13-06-07	27-06-07	11-07-07	25-08-07	05-09-07	19-09-07	03-10-07	17-10-07	31-10-07	14-11-07	28-11-07	16-01-08	23-04-08	07-05-08	21-05-08	18-06-08	25-06-08	02-07-08	16-07-08	30-07-08	13-08-08	27-08-08	08-10-08	22-10-08	05-11-08	19-11-08	03-12-08	21-01-09	28-01-09	04-02-09	11-02-09	18-02-09	25-02-09	05-03-09	11-03-09	18-03-09	25-03-09	31-03-09	15-04-09
Número de reuniones	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Miembros																																									
Mtra. Araceli Lara Valdivia	/	/	/	/	/	/	X	/	/	X	X	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		X	/	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/
Dr. José Agustín Ronzón León	/	X	/	/	/	/	X	/	X	/	/	/	X	/	/	/	/	X	/	/	X	/	X	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/
Mtro. Fausto Eduardo Rodríguez Manzo Mtra. Luisa Regina Martínez Leal	/	/	X	/	/	/	/	X	/	/	X	/	/	/	/	X	/	/	/	X	X	/	X	X	/		/	/	/	/	X	- /	- /	- /	/	/	/	/	/	/
Mtro. Hugo Eduardo Solís Correa	X	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		X	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Dr. Ociel Flores Flores	/	/	/	/	X	X	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/		X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Mtro. Ernesto Noriega Estrada	/	/	/	X	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	X	X	/	/		/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X
Sr. Erick Valencia Martínez Sr. Gildardo Palacios López	/	/	/	/	/	X	X	X	- /	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	X	/	/	X	/	/	/	/	/	/	X	/	/
Sr. Juan Carlos Rodríguez Vélez Srita. Erika Inés Gutiérrez Vaca Sr. Juan Carlos Rodríguez Vélez Srita. Erika Inés Gutiérrez Vaca	/	/	/	/	X	/	X	/	/	X	X •	X	- -	- -	X	/	X	X	X	- -	- -	- -	- -	- -	- -	inasistencia de quórum	X	X	-	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sr. Fidencio Mayorga Galicia Sr. Alberto Minero Aguirre Sr. David Isaac Barrera Vega	/	/	X	/	/	/	/	/	/	X	X	X	- -	- -	/ /	/ /	/ /	/ /	X X	/ /	X X	/ X	X /	/ /	X X		- /	- /	- /	X /	X /	X /	/ /	/ /	/ /	X /	X /	/ /	/ /	X /	/ /	X /
Sr. Francisco Andrés Flores Velasco	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	X	X	/	/	X	/	/
Asesores																																								
Arq. Gabriela Miranda Martínez Mtro. Arturo Quiroz Soto	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /
Mtro. Ricardo Padilla Hermida Mtra. Bertha Guadalupe Lozano Avilés	/	/	/	X	/	X	/	/	/	/	X	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/		X	/	/	X	/	/	X	X	/	/	X	/	/	/
Mtro. Guillermo Albarrán Valenzuela	/	/	/	/	X	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	X	/		/	X	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Mtra. Josefina Bernal Sánchez	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Mtra. María Isabel Raygoza Maceda	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/		X	/	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

/ Asistencia X Inasistencia - Sin representación

Dictamen parcial que presenta la *Comisión Semipermanente encargada de proponer instructivos respecto del funcionamiento (interno y operativo) de las instalaciones y servicios tales como: infraestructura, talleres, laboratorios, equipos y maquinarias de la Unidad Azcapotzalco*, sobre el Proyecto de **Instructivo para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco.**

Antecedentes

1. El Decimoséptimo Consejo Académico, en su sesión 294 urgente, celebrada el día 27 de abril de 2007, integró la Comisión Semipermanente encargada de proponer instructivos respecto del funcionamiento (interno y operativo) de las instalaciones y servicios tales como: infraestructura, talleres, laboratorios, equipos y maquinarias de la Unidad Azcapotzalco.

2. Los miembros designados fueron: Mtra. Araceli Lara Valdivia, Jefa del Departamento de Energía; Dr. José Agustín Ronzón León, Jefe del Departamento de Humanidades; Mtro. Fausto Eduardo Rodríguez Manzo, Jefe del Departamento de Procesos y Técnicas de Realización; Mtro. Hugo Eduardo Solís Correa, representante del personal académico del Departamento de Ciencias Básicas; Dr. Ociel Flores Flores, representante del personal académico del Departamento de Humanidades; Mtro. Ernesto Noriega Estrada, representante del personal académico del Departamento de Procesos y Técnicas de Realización; Sr. Erick Valencia Martínez, representante de los alumnos de la Licenciatura en Ingeniería Electrónica; Sr. Juan Carlos Rodríguez Vélez, representante de los alumnos de la Licenciatura en Derecho; Sr. Fidencio Mayorga Galicia, representante de los alumnos de la Cuarta representación de la División de Ciencias y Artes para el Diseño, y Sr. Francisco Andrés Flores Velasco, representante del personal administrativo.

   Como asesores fueron nombrados: Arq. Gabriela Miranda Martínez, Responsable de los laboratorios y talleres de la División de Ciencias Básicas e Ingeniería; Mtro. Ricardo Padilla Hermida, Coordinador de Planeación de la División de Ciencias Sociales y Humanidades; Mtro. Guillermo Albarrán Valenzuela, Responsable de los laboratorios y talleres de la División de Ciencias y Artes para el Diseño; Mtra. Josefina Bernal Sánchez, Coordinadora de Apoyo Académico, y Mtra. María Isabel Raygoza Maceda, profesora del Departamento de Ciencias Básicas.

   Por no asistir a tres reuniones consecutivas, el Sr. Erick Valencia Martínez fue sustituido por el Sr. Gildardo Palacios López, a partir del 17 de octubre de 2007.

   Por no asistir a cinco reuniones no consecutivas, el Sr. Juan Carlos Rodríguez Vélez fue sustituido por la Srita. Erika Inés Gutiérrez Vaca, a partir del 23 de abril de 2008.

Av. San Pablo No. 180, Col. Reynosa Tamaulipas
Delegación Azcapotzalco, 02200, México, D.F.
Tels.: 5318-9202 Fax 5382-4052
E-mail: otca@correo.azc.uam.mx
www.azc.uam.mx

Asimismo, por no asistir a tres reuniones consecutivas la Srita. Erika Inés Guitérrez Vaca fue sustituida por el Sr. Juan Carlos Rodríguez Vélez, a partir del 22 de octubre de 2008, quien a su vez fue sustituido por la Srita. Erika Inés Gutiérrez Vaca, a partir del 21 de enero de 2009, y fue dada de baja de la Comisión por estar en el mismo supuesto, a partir del 04 de febrero de 2009.

Por no asistir a tres reuniones consecutivas, el Sr. Fidencio Mayorga Galicia fue sustituido por el Sr. Alberto Minero Aguirre, a partir del 23 de abril de 2008, quien a su vez fue sustituido por no asistir a cinco reuniones consecutivas por el Sr. David Isacc Barrera Vega, a partir del 21 de enero de 2009.

Por no asistir a cinco reuniones no consecutivas, el Mtro. Fausto Eduardo Rodríguez Manzo, Jefe del Departamento de Procesos y Técnicas de Realización, fue sustituido por la Mtra. Luisa Regina Martínez Leal, Jefa del Departamento de Evaluación del Diseño en el Tiempo, a partir del 25 de febrero de 2009.

Por haber dejado su cargo administrativo, el Mtro. Ricardo Padilla Hermida fue sustituido por la Mtra. Bertha Guadalupe Lozano Avilés, a partir del 19 de septiembre de 2007.

Por haber sido nombrado Coordinador Académico de los Laboratorios de Docencia en Infraestructura Divisional, el Mtro. Arturo Quiroz Soto se integró a la Comisión, a partir del 19 de noviembre de 2008, en sustitución de la Arq. Gabriela Miranda Martínez.

Por presentar su renuncia, la Mtra. María Isabel Raygoza Maceda dejó de pertenecer a la Comisión, a partir del 14 de enero de 2009.

3. La Comisión se reunió en 25 ocasiones y contó con los siguientes documentos:

- Glosario de algunas disposiciones jurídicas previstas en la legislación universitaria.

- Informe que presenta la *Comisión (del Décimo Sexto Consejo Académico) encargada de proponer instructivos respecto del funcionamiento (interno y operativo) de las instalaciones y servicios tales como: infraestructura, talleres, laboratorios, equipos y maquinaria de la Unidad Azcapotzalco*, y su correspondiente Índice.

- Anteproyectos de instructivo sobre el funcionamiento interno y operativo de las instalaciones tales como talleres, laboratorios, equipos, maquinaria y materiales de la UAM Azcapotzalco, elaborados por la Comisión del Décimo Sexto Consejo Académico.

- *Instructivo sobre el funcionamiento interno y operativo para regular el uso de los servicios e instalaciones de los laboratorios de docencia*, Unidad Iztapalapa (aprobado por el Consejo Académico en su sesión 133, celebrada el 21 de mayo de 1993).

- *Instructivo para los laboratorios de docencia de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud*, Unidad Xochimilco (aprobado por el Consejo Académico en su sesión 11.03, celebrada el 24 de septiembre de 2003).

- *Lineamientos del Consejo Divisional de Ciencias Básicas e Ingeniería para el uso de equipos y materiales*, Unidad Azcapotzalco (aprobados por el Consejo Divisional en su sesión 240 ordinaria, celebrada el 30 de abril de 1997).

- Normas mínimas para el uso de talleres y laboratorios de Ciencias y Artes para el Diseño, Unidad Azcapotzalco.

Metodología de trabajo

I. La Comisión analizó el marco general en el que se inscribirían las discusiones de la misma, y consideró el Informe de la *Comisión (del Décimo Sexto Consejo Académico) encargada de proponer instructivos respecto del funcionamiento (interno y operativo) de las instalaciones y servicios tales como: infraestructura, talleres, laboratorios, equipos y maquinaria de la Unidad Azcapotzalco*, y su correspondiente Índice.

II. La Comisión elaboró un cuadro comparativo de definiciones respecto de los laboratorios, talleres, equipos, maquinaria y materiales, tomando en consideración los Instructivos de Iztapalapa y Xochimilco, los Lineamientos del Consejo Divisional de Ciencias Básicas e Ingeniería de la Unidad Azcapotzalco, y los anteproyectos de instructivo, elaborados por la Comisión del Décimo Sexto Consejo Académico.

III. La Comisión envió al Tesorero General y al Director de Legislación Universitaria el cuadro de definiciones para sus observaciones, con la intención de conocer si los conceptos eran idóneos administrativa y jurídicamente para elaborar el Anteproyecto de Instructivo.

IV. La Comisión formó subcomisiones por cada una de las divisiones académicas con el propósito de discutir la elaboración de anteproyectos de instructivo sobre el funcionamiento interno y operativo de las instalaciones tales como talleres, laboratorios, equipos, maquinaria y materiales de la UAM Azcapotzalco.

V. Las subcomisiones fueron explicando sus avances de los anteproyectos de instructivo, así como los documentos de referencia que utilizaron para elaborar sus propuestas.

VI. La Comisión acordó elaborar un instructivo de orden general, aplicable a las tres divisiones académicas. Para ello, convino formar una sola subcomisión encargada de integrar todas las propuestas en un solo documento.

VII. La Subcomisión presentó al pleno de la Comisión el Anteproyecto de Instructivo, el cual fue discutido y modificado en varias ocasiones.

VIII. La Comisión envió a la Abogada General y a la Asesora de la Secretaria de la Unidad Azcapotzalco en materia laboral, el Anteproyecto de Instructivo para sus observaciones, las cuales fueron analizadas y consideradas en el documento.

IX. La Comisión discutió y ajustó el Anteproyecto de Instructivo y se abocó a la redacción de la Exposición de Motivos.

X. La Comisión decidió someter el Anteproyecto de Instructivo a consulta de la comunidad universitaria. Para ello acordó las siguientes modalidades:

a) Por escrito:

- Directamente en la Oficina Técnica de Consejo Académico, ubicada en el Edificio "C", tercer piso.
- Por correo electrónico a la cuenta de la Oficina Técnica del Consejo Académico: otca@correo.azc.uam.mx
- A través de la página electrónica de la Unidad: www.azc.uam.mx/instructivolaboratoriosytalleres

b) A través de la programación de una jornada de entrevistas con la comunidad universitaria.

c) Por medio de oficios enviados a los directores de división y a los jefes de departamento.

Asimismo, estableció que la etapa de consulta se llevaría a cabo del 12 al 24 de marzo de 2009, y las entrevistas con los miembros de la comunidad universitaria se realizarían el martes 24 de marzo de 2009 en la Sala de Consejo Académico, ubicada en el Edificio "C", tercer piso, de las 11:00 a las 13:00 y de las 16:00 a las 17:30 horas.

La Comisión acordó que la difusión de la convocatoria para la consulta fuera por medio de mantas colocadas en los Edificios "G", "H", "O y "P"; por medio de carteles; en la página electrónica de la Unidad y por correo electrónico.

XI. Durante el periodo de consulta, la Oficina Técnica del Consejo Académico recibió 17 observaciones, bajo la modalidad de correo electrónico. Sin embargo el día 25 de marzo se presentaron 3, por lo tanto la Comisión acordó considerar el contenido de las mismas.

XII. El 24 de marzo de 2009, la Comisión atendió a 3 miembros de la comunidad universitaria.

XIII. Una vez concluida la etapa de consulta, la Comisión discutió y consideró las observaciones, ajustando con ellas el documento, y lo envió al Consejo Académico para su posible aprobación.

Consideraciones

1. Al Consejo Académico le corresponde emitir instructivos respecto del funcionamiento interno y operativo para regular el uso de los servicios e instalaciones tales como laboratorios, talleres, clínicas, instalaciones deportivas, prácticas de campo, transportes, equipo y maquinaria, estacionamientos, cafeterías, servicios bibliotecarios y todos aquéllos que en cualquier momento determine el Colegio Académico, de conformidad con lo previsto en el artículo 30, fracción II del Reglamento Orgánico.

2. Se estimó pertinente señalar que el presente Instructivo tiene como objetivo regular los procedimientos a seguir para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación; así como las medidas de mantenimiento, seguridad, higiene, almacenamiento y adiestramiento, que al mismo tiempo procuren la preservación del patrimonio de la Unidad y promuevan la conservación del ambiente.

3. Se advirtió que este Instructivo no es el instrumento adecuado para establecer criterios y aspectos relacionados con presupuesto o procedimientos para la adquisición, el mantenimiento y la operación de los equipos, ya que se reconocen las competencias de los órganos personales y colegiados de las divisiones para resolver sobre esos temas.

4. Se consideró oportuno aclarar que los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación son parte del patrimonio de la Universidad por lo que en ningún caso se permite la apropiación de éstos.

5. Se reconoció que los laboratorios y talleres de docencia y de investigación son susceptibles de atender los compromisos previstos en los convenios específicos de colaboración, los de prestación de servicios profesionales y los de investigación patrocinada que la Unidad tenga debidamente celebrados.

De acuerdo con los Antecedentes, la Metodología del Trabajo y las Consideraciones anteriores, la Comisión emite el siguiente:

Dictamen

Único: **Se recomienda al Consejo Académico aprobar el Proyecto de Instructivo para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco, y su correspondiente Exposición de Motivos (Anexo I).**

Atentamente,
Comisión Semipermanente encargada de proponer instructivos respecto del funcionamiento (interno y operativo) de las instalaciones y servicios tales como: infraestructura, talleres, laboratorios, equipos y maquinarias de la Unidad Azcapotzalco.

Miembros:

Mtra. Araceli Lara Valdivia

Dr. José Agustín Ronzón León

Mtra. Luisa Regina Martínez Leal

Mtro. Hugo Eduardo Solís Correa

Dr. Ociel Flores Flores

Mtro. Ernesto Noriega Estrada

Sr. Gildardo Palacios López

Sr. David Isacc Barrera Vega

Sr. Francisco Andrés Flores Velasco

Dra. Sylvie Turpin Marion
Coordinadora de la Comisión

Asesores:

Mtro. Arturo Quiroz Soto

Mtra. Bertha Guadalupe Lozano Avilés

Mtro. Guillermo Albarrán Valenzuela

Mtra. Josefina Bernal Sánchez

Azcapotzalco, D.F., a 31 de marzo de 2009.

Instalaciones y ...

Fecha convocada	16/05/07	30/05/07	13/06/07	27/06/07	11/07/07	25/07/07	05/09/07	03/10/07	31/10/07	14/11/07	23/04/08	21/05/08	27/08/08	05/11/08	21/01/09	28/01/09	04/02/09	11/02/09	18/02/09	25/02/09	05/03/09	11/03/09	18/03/09	25/03/09	31/03/09
Número de reuniones	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Miembros																									
Mtra. Araceli Lara Valdivia	/	/	/	/	/	/	X	/	X	/	X	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/
Dr. José Agustín Ronzón León	/	X	/	/	/	/	X	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X	X	/
Mtro. Fausto Eduardo Rodríguez Manzo --- Mtra. Luisa Regina Martínez Leal	/	/	X	/	/	/	/	/	X	/	/	/	X	/	/	X	- /	-	-	/	/	/	/	/	/
Mtro. Hugo Eduardo Solís Correa	X	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	X	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Dr. Ociel Flores Flores	/	/	/	/	X	X	/	X	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Mtro. Ernesto Noriega Estrada	/	/	/	X	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/
Sr. Erick Valencia Martínez --- Sr. Gildardo Palacios López	/	/	/	/	/	X	X	- /	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	X
Sr. Juan Carlos Rodríguez Vélez --- Srita. Erika Inés Gutiérrez Vaca --- Sr. Juan Carlos Rodríguez Vélez --- Srita. Erika Inés Gutiérrez Vaca	/	/	/	/	X	/	X	/	X	X	X	/	- -	X	X	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-
Sr. Fidencio Mayorga Galicia --- Sr. Alberto Minero Aguirre --- Sr. David Isaac Barrera Vega	/	/	X	/	/	/	/	/	X	X	/	/	/	- /	/	X	/		/	/	X	/	/	X	/
Sr. Francisco Andrés Flores Velasco	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X	X	/	/	X	/
Asesores																									
Arq. Gabriela Miranda Martínez --- Mtro. Arturo Quiroz Soto	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Mtro. Ricardo Padilla Hermida --- Mtra. Bertha Guadalupe Lozano Avilés	/	/	/	X	/	X	/	/	X	/	/	/	/	X	X	/	/	X	X	/	/	/	X	/	/
Mtro. Guillermo Albarrán Valenzuela	/	/	/	/	X	X	/	/	/	/	/	/	X	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Mtra. Josefina Bernal Sánchez	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Mtra. María Isabel Raygoza Maceda	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Asistencia /
Inasistencia X
Sin representación -

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

UNIDAD AZCAPOTZALCO

PROYECTO

PROYECTO DE INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS LABORATORIOS, TALLERES Y EQUIPOS DE DOCENCIA Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIDAD AZCAPOTZALCO

Marzo, 2009.

PROYECTO DE INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS LABORATORIOS, TALLERES Y EQUIPOS DE DOCENCIA Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIDAD AZCAPOTZALCO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Unidad Azcapotzalco, para apoyar el cumplimiento de las tres funciones sustantivas de la Universidad, cuenta con instalaciones, infraestructura y equipamiento. En particular los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación permiten el desarrollo de sus planes y proyectos académicos que requieren de una infraestructura y equipamiento especiales.

Los laboratorios y talleres de docencia y de investigación son los espacios físicos en donde se realizan los trabajos de carácter técnico, científico, artístico, experimental o práctico previstos en las unidades de enseñanza–aprendizaje (UEA), y en los proyectos que generan conocimiento innovador.

En este sentido, la Unidad debe garantizar el uso adecuado, la conservación y la mejora continua de estas instalaciones y de sus equipos; el acceso de los usuarios que lo requieran; así como la higiene, la seguridad y la preservación del ambiente en el desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en estos espacios.

El presente Instructivo tiene como objetivo regular los procedimientos a seguir para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación; así como las medidas de mantenimiento, seguridad, higiene, almacenamiento y adiestramiento, que al mismo tiempo procuren la preservación del patrimonio de la Unidad y promuevan la conservación del ambiente.

En estas condiciones, este Instructivo no es el instrumento adecuado para establecer criterios y aspectos relacionados con presupuesto o procedimientos para la adquisición, el mantenimiento y la operación de los equipos, ya que se reconocen las competencias de los órganos personales y colegiados de las divisiones para resolver sobre esos temas; ni para establecer responsabilidades y obligaciones para los trabajadores de base que participen en la prestación del servicio por ser motivo del pacto bilateral.

Los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación son parte del patrimonio de la Universidad por lo que en ningún caso se permite la apropiación de éstos. En este sentido y de acuerdo con el modelo de organización de la Universidad, se consideró importante reiterar, entre otras, la competencia de los directores de división y jefes de departamento para administrar los recursos que les son asignados y vigilar su correcta aplicación; por lo cual estos órganos personales decidirán sobre la distribución, cambios y asignación de laboratorios, talleres y equipos al personal académico para el desempeño de sus funciones contratadas.

Asimismo, se advirtió la existencia de equipos adquiridos mediante la gestión de miembros del personal académico a través de la celebración de convenios con instituciones externas. De acuerdo con estos instrumentos jurídicos, estos equipos también forman parte del patrimonio de la Universidad, y podrán ser usados preferentemente por el personal académico que colaboró para su adquisición.

En los casos de que en un mismo laboratorio o taller se realicen actividades de docencia y de investigación, se señaló que el director de división y el jefe de departamento, en el ámbito de sus competencias reglamentarias, decidirán de manera coordinada y sustentada en criterios académicos, acerca de la programación de las actividades para permitir el adecuado desarrollo de las dos funciones referidas.

PROYECTO

Además, se reconoció que los laboratorios y talleres de docencia y de investigación son susceptibles de atender los compromisos previstos en los convenios específicos de colaboración, los de prestación de servicios profesionales y los de investigación patrocinada que la Unidad tenga debidamente celebrados.

Por lo que se refiere a los responsables de laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación, se reiteró que corresponde a los directores de división o jefes de departamento su nombramiento, quienes deberán considerar el disfrute de licencias o sabáticos de los profesores. No obstante, en el caso de los laboratorios y talleres de docencia, el personal académico correspondiente será el responsable de la conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se precisó que el personal académico y sus alumnos serán usuarios de las instalaciones con el propósito de lograr los objetivos académicos de las UEA o de los proyectos de investigación que en ese espacio se desarrollan.

La diversidad del trabajo experimental que se realiza en los laboratorios y talleres de la Unidad hace que cualquier intento por generalizar e identificar problemas comunes sea tarea difícil, pero no por ello soslayable. En tal virtud, se estimó pertinente la elaboración de manuales de funcionamiento para cada laboratorio o taller y de manuales de operación para los equipos, lo que permitirá especificar las particularidades de cada uno de ellos.

En este sentido, se estableció que los responsables de los laboratorios y talleres deberán difundir ampliamente el conocimiento y la aplicación de los manuales.

Del mismo modo, deberán ser del conocimiento de todos los usuarios de estas instalaciones las normas de seguridad y de protección al ambiente de manera que las actividades realizadas no impliquen riesgos para los usuarios o para el entorno.

PROYECTO

PROYECTO DE INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS LABORATORIOS, TALLERES Y EQUIPOS DE DOCENCIA Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIDAD AZCAPOTZALCO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1
El uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco se sujetará a lo dispuesto por este Instructivo.

Artículo 2
Para efectos de este Instructivo, se considerarán como:

I. Laboratorio o taller de docencia: el espacio físico que brinda servicio, en forma prioritaria, a la impartición de UEA, en donde se desarrollan los trabajos de carácter técnico, científico, artístico, experimental o práctico, señalados en los programas de estudio correspondientes.

II. Laboratorio o taller de investigación: el espacio físico donde se realizan actividades tendientes a generar conocimiento innovador.

III. Equipo: cualquier objeto o instrumento que se utilice para el desarrollo del trabajo en los laboratorios o talleres de docencia o de investigación.

IV. Bitácora de uso de un equipo: el cuaderno foliado donde el usuario registra las actividades realizadas con el equipo y sus comentarios respecto al estado final del mismo (cambios de comportamiento, deterioros, entre otros).

V. Equipo que requiere habilitación especial: el equipo que, por su complejidad de operación o fragilidad, necesita que el usuario reciba previamente adiestramiento específico.

VI. Materiales: los insumos que, por sus propiedades físicas o químicas, son utilizados para realizar transformaciones con un propósito definido.

VII. Manual de funcionamiento de laboratorio o taller de docencia o de investigación: el documento que contiene los señalamientos y mecanismos para el uso de las instalaciones y para el préstamo de los equipos y materiales; las normas de protección al ambiente; las normas de seguridad y de protección personal para evitar accidentes; así como los señalamientos mínimos para el desalojo de las instalaciones.

VIII. Manual de operación de los equipos: el documento, entregado por el proveedor o elaborado por el responsable respectivo, que permite conocer el funcionamiento adecuado del equipo.

Artículo 3
Los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación contarán con un responsable que garantizará las condiciones para el desarrollo de los trabajos a realizar y que coadyuvará en la resolución de los problemas técnicos que se presenten durante la estancia de los usuarios.

Artículo 4
Los directores de división o los jefes de departamento nombrarán responsables de los laboratorios y talleres de docencia, los cuales podrán ser:

I. El responsable divisional de laboratorios y talleres;

PROYECTO

II. Los coordinadores de laboratorios y talleres de docencia del departamento correspondiente;

III. Los coordinadores académicos de las UEA relacionadas con esas instalaciones;

IV. Los responsables técnico-administrativos designados, o

V. El personal académico encargado de las UEA o el que participa en las actividades teórico-prácticas del proceso de enseñanza-aprendizaje que requieren de estas instalaciones.

Artículo 5
Los directores de división o los jefes de departamento nombrarán responsables de los laboratorios y talleres de investigación, los cuales podrán ser:

I. El jefe del área de investigación;

II. El responsable del grupo de investigación;

III. El miembro del personal académico designado, o

IV. El responsable que señale el convenio correspondiente.

Artículo 6
Los directores de división o los jefes de departamento nombrarán responsables de los equipos, los cuales podrán ser:

I. El depositario;

II. El jefe del área de investigación;

III. El responsable que señale el convenio correspondiente, o

IV. El personal académico designado para la adquisición de equipos y materiales.

Artículo 7
Podrán ser usuarios:

I. De los laboratorios, talleres y equipos de docencia: el personal académico y sus alumnos durante el desarrollo de una sesión práctica programada en una UEA, y

II. De los laboratorios, talleres y equipos de investigación:

a) Los miembros de las áreas y grupos de investigación respectivos;

b) Los miembros del personal académico externos a estos colectivos de investigación que requieran de estas instalaciones para el desarrollo de proyectos de investigación aprobados por el órgano colegiado competente;

c) Los alumnos que requieran de estas instalaciones y equipos para el desarrollo de sus proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados, tesis o trabajos de investigación, y

d) Los previstos en los convenios debidamente celebrados por la Institución.

PROYECTO

Artículo 8
Los laboratorios, talleres, equipos y materiales de docencia y de investigación de la Unidad, construidos o adquiridos con recursos internos o externos, son parte del patrimonio de la Universidad por lo que en ningún caso se permitirá la apropiación de éstos y su uso se sujetará a las condiciones previstas en este Instructivo.

Artículo 9
Los equipos y materiales de los laboratorios o talleres de docencia, adquiridos para apoyar dicha función, serán asignados de manera prioritaria para tal fin, conforme determinen los órganos personales, asesorados por las instancias de apoyo correspondientes.

Artículo 10
Los equipos y materiales de los laboratorios o talleres de investigación adquiridos para apoyar dicha función, serán utilizados prioritariamente para el fin previsto.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES DE DOCENCIA

Artículo 11
Para el uso de laboratorios y talleres de docencia, el órgano personal correspondiente dará prioridad a las UEA programadas.

El uso del laboratorio o taller de docencia para la realización de actividades académicas no programadas o para la prolongación de las actividades programadas deberá solicitarse al responsable respectivo. Su aprobación estará supeditada a su relación con los planes y programas de estudio, y a la disponibilidad de horarios, recursos humanos, económicos, presupuestales y materiales.

Artículo 12
El personal académico asignado para la impartición de la UEA o para el desarrollo de las actividades teórico-prácticas del proceso de enseñanza-aprendizaje, deberá permanecer en el laboratorio o taller durante el desarrollo de las prácticas comprendidas en los programas de estudio.

CAPÍTULO III
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES DE INVESTIGACIÓN

Artículo 13
Para el uso de laboratorios y talleres de investigación, el jefe de departamento correspondiente dará prioridad a las áreas y grupos de investigación respectivos, conforme a sus programas de actividades para la realización de sus proyectos.

Artículo 14
Los usuarios previstos en el artículo 7, fracción II, incisos b), c) y d) que pretendan hacer uso de los laboratorios o talleres de investigación lo solicitarán al responsable respectivo, quien procederá conforme a lo siguiente:

I. Verificará que los proyectos de investigación estén debidamente aprobados por el órgano colegiado competente; que los proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados, tesis o desarrollos de trabajos de investigación, formen parte de los planes y programas de estudio correspondientes, o que formen parte de los convenios debidamente celebrados por la Institución, y

PROYECTO

II. Autorizará, en su caso, el uso de laboratorios o talleres para el desarrollo de los proyectos respectivos.

CAPÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y PRÉSTAMO DE LOS EQUIPOS DE DOCENCIA

Artículo 15
Cada laboratorio y taller de docencia contará con un inventario de sus equipos y materiales, con los manuales de operación de dichos equipos y sus bitácoras de uso.

Las bitácoras deberán ser actualizadas y llenadas conforme a lo que determine el órgano personal correspondiente.

Artículo 16
Para el uso de los equipos de docencia, el órgano personal respectivo dará prioridad a las UEA programadas.

Artículo 17
Los usuarios que requieran hacer uso de los equipos de docencia dentro o fuera de los laboratorios o talleres deberán solicitarlos al responsable concerniente, conforme a los procedimientos establecidos por las divisiones o departamentos correspondientes.

Artículo 18
El responsable respectivo establecerá programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de docencia cuando sea necesario, mediante los contratos o los seguros de mantenimiento que determinen las divisiones o departamentos respectivos.

CAPÍTULO V
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y PRÉSTAMO DE LOS EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 19
Cada laboratorio y taller de investigación contará con un inventario de sus equipos y materiales, con los manuales de operación de dichos equipos y sus bitácoras de uso.

Las bitácoras deberán ser actualizadas conforme a lo que determine el órgano personal correspondiente.

Artículo 20
Para el uso de equipos de investigación, el órgano personal correspondiente dará prioridad a los usuarios previstos en el artículo 7, fracción II inciso a) para la realización de sus proyectos académicos, conforme a sus programas de actividades. Para aquellos equipos que requieran de habilitación especial, los usuarios deberán recibir adiestramiento, y sólo podrán utilizarlos bajo la supervisión del responsable o con la colaboración del administrativo respectivo.

Artículo 21
Los usuarios previstos en el artículo 7, fracción II, incisos b), c) y d) que requieran hacer uso de los equipos de investigación dentro o fuera de los laboratorios o talleres, deberán solicitarlos al órgano personal respectivo, quien procederá conforme a lo siguiente:

I. Verificará que los proyectos de investigación estén debidamente aprobados por el órgano colegiado competente; que los proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados o tesis formen parte de los planes y programas de estudio correspondientes, y que los trabajos de investigación formen parte de los convenios;

PROYECTO

II. Comprobará que los solicitantes hayan recibido adiestramiento o demuestren estar adiestrados para hacer uso de los equipos;

III. Verificará que los equipos que requieran de habilitación especial sólo se utilicen bajo la supervisión del responsable o con la colaboración del administrativo respectivo, y

IV. Autorizará, en su caso, el uso de equipos para el desarrollo de los proyectos de investigación correspondientes.

V. Cobrará al usuario, en su caso, una cuota de recuperación por la utilización de equipo que sea de operación y mantenimiento costoso.

Artículo 22
El responsable respectivo establecerá programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de investigación cuando sea necesario, mediante los contratos o los seguros de mantenimiento que determinen las divisiones o departamentos correspondientes.

CAPÍTULO VI
DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD

Artículo 23
Las normas de seguridad que se observarán en el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación son las siguientes:

I. Cada laboratorio y taller deberá contar por lo menos con extintores de incendios, un botiquín de primeros auxilios, una guía de procedimiento para emergencias, un directorio telefónico de emergencias, rutas de evacuación, áreas de seguridad y puntos de reunión, y en su caso, con regaderas, lámparas de emergencia, escaleras y hojas de datos o reglas de seguridad en el manejo de materiales y sustancias que se utilizan en el laboratorio o taller; los cuales estarán en lugares visibles, accesibles, debidamente señalizados y avalados por la Comisión Mixta Local de Higiene y Seguridad y por la Oficina de Protección Civil de la Unidad;

II. Al iniciar el trimestre, los responsables de laboratorios o talleres de docencia deberán destinar el tiempo necesario para familiarizar a los usuarios con la ubicación y manejo de las instalaciones y medidas de seguridad;

Los responsables de laboratorios o talleres de investigación deberán destinar el tiempo necesario para familiarizar a los usuarios con la ubicación y manejo de las instalaciones y medidas de seguridad;

III. Los responsables de laboratorios o talleres deberán tener a la disposición el catálogo de las hojas de datos o reglas de seguridad en el manejo de materiales y sustancias que se utilizan en estas instalaciones;

IV. Durante el desarrollo de las actividades en los laboratorios y talleres, las puertas de acceso deberán permanecer sin cerrojo y libres de obstáculos;

V. Durante el desarrollo de las actividades en los laboratorios y talleres, los usuarios deberán portar la vestimenta adecuada y el equipo personal de protección señalados en el manual de funcionamiento del laboratorio o taller respectivo;

VI. En caso de manejar sustancias volátiles, tóxicas o irritantes en los laboratorios y talleres, será obligatorio el uso de campanas de extracción, así como el cumplimiento estricto de las disposiciones establecidas en el manual de funcionamiento del laboratorio o taller correspondiente;

PROYECTO

VII. Para el uso de los equipos, materiales y reactivos, será necesario que los usuarios conozcan previamente los manuales de operación con el fin de hacer una evaluación de los riesgos y tomar las medidas necesarias para la prevención de accidentes;

VIII. Todo el material que requiera conservarse temporalmente en los laboratorios y talleres, deberá ser etiquetado por el usuario;

IX. Los responsables de laboratorios y talleres, así como el personal académico asignado para la impartición de la UEA o para el desarrollo de las actividades teórico-prácticas del proceso de enseñanza-aprendizaje en estos espacios deberán tomar un curso de primeros auxilios;

X. Los responsables de laboratorios y talleres deberán ser habilitados y asesorados por la Comisión Mixta Local de Higiene y Seguridad y por la Oficina de Protección Civil de la Unidad para el uso y manejo de equipo de seguridad, y para la aplicación de las medidas de seguridad, y

X. Para prevenir accidentes en el desarrollo de actividades en los laboratorios y talleres, los usuarios deberán observar las guías correspondientes:

a) Incendios (Anexo 1);

b) Equipo eléctrico, mecánico o metal-mecánico (Anexo 2);

c) Material y equipo de vidrio (Anexo 3);

d) Sustancias químicas (Anexo 4);

e) Gases comprimidos (Anexo 5);

f) Materiales criogénicos (Anexo 6);

g) Materiales biológicos (Anexo 7), y

h) Radiación (Anexo 8).

PROYECTO

Artículo 24
Los laboratorios y talleres de docencia y de investigación contarán con un duplicado de llaves para ser utilizado en caso de emergencia. Los duplicados estarán bajo resguardo del director de división o del jefe de departamento correspondientes y, en su caso, de la Sección de Vigilancia de la Unidad.

Artículo 25
En los laboratorios y talleres de docencia y de investigación se determinará un cupo máximo de usuarios, con el fin de prevenir accidentes.

CAPÍTULO VII
DE LAS NORMAS DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Artículo 26
Los responsables de laboratorios y talleres observarán las siguientes normas de protección al ambiente:

I. Garantizarán el mantenimiento preventivo de los equipos e instalaciones con la finalidad de evitar las fugas de gases y de cuidar el agua;

II. Garantizarán la operación óptima de los equipos e instalaciones con la finalidad de disminuir el consumo de energía eléctrica;

III. Verificarán que los laboratorios y talleres cuenten con recipientes o infraestructura adecuados para el almacenamiento temporal y, en su caso, el manejo de los residuos de cualquier tipo generados durante el desarrollo de las actividades;

IV. Garantizarán que la separación, manejo, transporte y disposición de los residuos sean de acuerdo a lo estipulado en las hojas de datos de seguridad y las normas ambientales vigentes, y

V. Implementarán técnicas que permitan minimizar la generación de residuos.

Artículo 27

Los usuarios de laboratorios y talleres atenderán las siguientes normas de protección al ambiente:

I. Observarán la prevención o disminución de la emisión de sustancias tóxicas a la atmósfera durante el desarrollo de las actividades, utilizando la infraestructura instalada para tal fin;

II. Usarán eficientemente el agua y la reusarán cuando sea factible;

III. Aprovecharán la ventilación y la luz naturales y verificarán que los sistemas de iluminación, y en su caso de extracción y de ventilación, se encuentren apagados cuando no sean necesarios.

IV. Dispondrán los residuos sólidos urbanos de manera separada en los recipientes o infraestructura señalados para tal fin, y cumplirán con las disposiciones del *Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Unidad*. En ningún caso se permitirá depositar los residuos líquidos o sólidos en las tarjas, suelo, áreas verdes o áreas comunes de la Unidad;

V. Depositarán los residuos peligrosos de manera separada en los recipientes o infraestructura señalados para tal fin, respetando las disposiciones del orden jurídico nacional y universitario, principalmente las normas oficiales mexicanas para la protección ambiental y para control de residuos peligrosos;

VI. Esterilizarán los residuos biológico-infecciosos antes de depositarlos en los contenedores correspondientes, y

VII. Aplicarán las técnicas que permitan minimizar la generación de residuos.

Artículo 28

Para contribuir a la protección del ambiente en el desarrollo de actividades en los laboratorios y talleres, los usuarios deberán observar las normas:

I. NOM-002-SEMARNAT-1996 Norma Oficial Mexicana, que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado urbano o municipal;

II. NOM-004-SEMARNAT-2002 Norma Oficial Mexicana, protección ambiental (lodos y biosólidos). Especificaciones y límites máximos permisibles de contaminantes para su aprovechamiento y disposición final;

III. NOM-052-SEMARNAT-1993 Norma Oficial Mexicana, que establece las características de los residuos peligrosos y el listado de los mismos y los límites que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente;

PROYECTO

IV. NOM-053-SEMARNAT-1993 Norma Oficial Mexicana, que establece el procedimiento para llevar a cabo la prueba de extracción para determinar los constituyentes que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente;

V. NOM-054-SEMARNAT-1993 Norma Oficial Mexicana, que establece el procedimiento para determinar la incompatibilidad entre dos o más residuos considerados como peligrosos por la norma Oficial mexicana NOM-052-ECOL-1993;

VI. NOM-081-SEMARNAT-1994 Norma Oficial Mexicana que establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido de las fuentes fijas y su método de medición;

VII. NOM-085-SEMARNAT-1994 Norma Oficial Mexicana. Contaminación atmosférica. Fuentes fijas. Para fuentes fijas que utilizan combustibles fósiles sólidos, líquidos o gaseosos o cualquiera de sus combinaciones, que establece los niveles máximos permisibles de emisión a la atmósfera de humos, partículas suspendidas totales, bióxido de azufre y óxidos de nitrógeno y los requisitos y condiciones para la operación de los equipos de calentamiento indirecto por combustión, así como los niveles máximos permisibles de emisión de bióxido de azufre en los equipos de calentamiento directo por combustión;

VIII. NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002 Norma Oficial Mexicana, protección ambiental, salud ambiental, residuos peligrosos biológico-infecciosos, clasificación y especificaciones de manejo, y

IX. NOM-098-SEMARNAT-2002 Norma Oficial Mexicana. Protección ambiental-Incineración de residuos, especificaciones de operación y límites de emisión de contaminantes.

CAPÍTULO VIII
DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 29
Son derechos de los usuarios:

I. Tener acceso a los laboratorios, talleres y equipos, siempre que cumplan con lo previsto en el Instructivo y en los manuales de funcionamiento y de operación correspondientes;

II. Recibir adiestramiento para el uso de los equipos de docencia y de investigación, y

III. Solicitar información relacionada con los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación.

Artículo 30
Son responsabilidades de los usuarios:

I. Leer y acatar este instructivo, así como los manuales de funcionamiento de los laboratorios, talleres de docencia y de investigación y los manuales de operación de los equipos y materiales;

II. Mantener un clima de respeto y armonía para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades en los laboratorios y talleres;

III. Reportar inmediatamente las fallas de la infraestructura y de los equipos de los laboratorios y talleres, y

IV. Cuidar sus pertenencias dentro de los laboratorios y talleres.

PROYECTO

Artículo 31
Son obligaciones de los usuarios:

I. Utilizar correctamente las instalaciones, equipos y materiales de los laboratorios y talleres que se les proporcionan para la realización de su trabajo;

II. Conservar en buen estado las instalaciones de los laboratorios y talleres, para lo cual será necesario:

a) No introducir alimentos, bebidas o animales; no fumar; no tirar basura, y
b) Dejar las instalaciones que hayan utilizado en condiciones adecuadas de limpieza y funcionamiento para la siguiente sesión de trabajo.

III. Conservar en buen estado los equipos y materiales recuperables de los laboratorios y talleres, para lo cual será necesario:

a) Actualizar, en su caso, la bitácora de uso de los equipos correspondientes;
b) No borrar, desconfigurar o desactivar el software perteneciente a la Universidad, instalado en los equipos de cómputo, ni borrar los programas de funcionamiento de los equipos, y
c) Entregar el equipo o material completo y en las condiciones en que lo recibió.

IV. Atender las normas de seguridad previstas en el artículo 23 fracciones IV, V, VI, VII, VIII y X, así como las de protección al ambiente señaladas en los artículos 27 y 28, y

V. No retirar de las instalaciones de los laboratorios y talleres, equipos o materiales sin la autorización correspondiente.

CAPÍTULO IX
DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 32
Con independencia de las medidas administrativas, civiles o penales que la Universidad Autónoma Metropolitana ejerza, los directores de división o los jefes de departamento podrán aplicar o solicitar a los usuarios lo siguiente:

I. Amonestación escrita;
II. Suspensión de la actividad;
III. Suspensión del servicio por un trimestre;
IV. Cancelación del servicio;
V. Cuota de recuperación;
VI. Reparación del equipo, o
VII. Restitución del equipo.

Artículo 33
Se aplicará amonestación escrita cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 31, fracciones II inciso b) y III inciso a). En caso de reincidencia se aplicará la suspensión de la actividad.

Artículo 34
Se aplicará la suspensión de la actividad cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 31, fracciones I, II inciso a), y IV.

PROYECTO

Artículo 35
Se aplicará la suspensión del servicio por un trimestre cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 31, fracción III inciso b). En caso de reincidencia, se cancelará el servicio.

Artículo 36
Se solicitará el pago de una cuota de recuperación, la reparación o la restitución del equipo o el material cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 31, fracción III inciso c). En caso de reincidencia, se cancelará el servicio.

Si por alguna razón la reparación o la reposición no fuera posible, el responsable respectivo indicará al usuario el equipo o el material con el cual podrá ser sustituido.

En el caso de que el usuario no cubra la cuota de recuperación, no repare o no restituya el equipo o el material, se resolverá según lo previsto en el Reglamento de Alumnos o en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 37
Se aplicará la cancelación del servicio cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 31, fracción V y se procederá según lo previsto en el Reglamento de Alumnos o en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 38
Las medidas administrativas previstas en este Capítulo serán emitidas de manera conjunta por el responsable respectivo que tenga conocimiento del incumplimiento de alguna obligación y por el Abogado Delegado de la Unidad, las cuales se harán constar por escrito y serán entregadas o dadas a conocer por cualquier medio institucional al usuario correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO
Este Instructivo entrará en vigor…

SEGUNDO
El consejo divisional promoverá la elaboración o la actualización de los manuales necesarios para el funcionamiento interno y operativo de los laboratorios y talleres de docencia e investigación, tales como de higiene y seguridad, manuales de uso de substancias, manual de eliminación de residuos, así como inventarios y manuales de operación de los equipos existentes y promoverá su difusión permanente.

PROYECTO

UNIVERSIDAD
AUTONOMA
METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo **Azcapotzalco**

Instructivo para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco

Aprobado por el Consejo Académico, en la Sesión 326,
celebrada los días 1°, 9, 17 y 26 de febrero de 2010.

México, D.F., a 27 de febrero de 2010.

Instructivo para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Unidad Azcapotzalco, para apoyar el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación y preservación y difusión de la cultura, cuenta con instalaciones, infraestructura y equipamiento. En particular los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación permiten el desarrollo de sus planes y proyectos académicos que requieren de una infraestructura y equipamiento especiales.

Los laboratorios y talleres de docencia y de investigación son los espacios físicos en donde se realizan los trabajos de carácter técnico, científico, artístico, experimental o práctico previstos en las unidades de enseñanza–aprendizaje (UEA), y en los proyectos de vinculación, de servicio social y en aquéllos que generan conocimientos innovadores.

En este sentido, la Unidad debe garantizar el uso adecuado, la conservación y la mejora continua de estas instalaciones y de sus equipos; el acceso de los usuarios que lo requieran; así como la higiene, la seguridad y la preservación del ambiente en el desarrollo de las actividades académicas que se llevan a cabo en estos espacios.

El presente Instructivo tiene como objetivo regular los procedimientos a seguir para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación; así como las medidas de mantenimiento, seguridad, higiene, almacenamiento y adiestramiento, que al mismo tiempo procuren la preservación del patrimonio de la Unidad y promuevan la conservación del ambiente.

En estas condiciones, este Instructivo no es el instrumento adecuado para establecer criterios y aspectos relacionados con presupuesto o procedimientos para la adquisición, el mantenimiento y la operación de los equipos, ya que se reconocen las competencias de los órganos personales y colegiados de las divisiones para resolver sobre esos temas; ni para establecer responsabilidades y obligaciones para los trabajadores de base que participen en la prestación del servicio por ser motivo del pacto bilateral.

Los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación son parte del patrimonio de la Universidad por lo que en ningún caso se permite la apropiación, el uso exclusivo ni el uso no institucional de éstos. En este sentido y de acuerdo con el modelo de organización de la Universidad, se consideró importante reiterar, entre otras, la competencia de los directores de división y jefes de departamento para administrar los recursos que les son asignados y vigilar su correcta aplicación; por lo cual estos órganos personales decidirán sobre la distribución, cambios y asignación de laboratorios, talleres y equipos al personal académico para el desempeño de sus funciones contratadas.

Asimismo, se advirtió la existencia de equipos adquiridos mediante la gestión de miembros del personal académico a través de la celebración de convenios con instituciones externas. De acuerdo con estos instrumentos jurídicos, estos equipos también forman parte del patrimonio de la Universidad, y podrán ser usados preferentemente por el personal académico que colaboró para su adquisición.

En los casos de que en un mismo laboratorio o taller se realicen actividades de docencia y de investigación, se señaló que el director de división y el jefe de departamento, en el ámbito de sus competencias reglamentarias, y tomando en cuenta la opinión de los jefes de área o responsables de grupo, decidirán de manera coordinada y sustentada en criterios académicos, acerca de la programación de las actividades para permitir el adecuado desarrollo de las dos funciones referidas.

Además, se reconoció que los laboratorios y talleres de docencia y de investigación son susceptibles de atender los compromisos previstos en los convenios específicos de colaboración, los de prestación de servicios profesionales y los de investigación patrocinada que la Unidad tenga debidamente celebrados.

Por lo que se refiere al nombramiento o a la sustitución de los responsables de laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación, se estableció que corresponde a los directores de división o jefes de departamento, en el ámbito de su competencia, quienes harán una nueva designación ante el disfrute de licencias o sabáticos, con la intención de dar continuidad a su uso y funcionamiento. En el caso de los laboratorios y talleres de docencia, el personal académico correspondiente será el responsable de la conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se precisó que el personal académico y sus alumnos serán usuarios de las instalaciones con el propósito de lograr los objetivos académicos de las UEA o de los proyectos de investigación que en ese espacio se desarrollan.

La diversidad del trabajo experimental que se realiza en los laboratorios y talleres de la Unidad hace que cualquier intento por generalizar e identificar problemas comunes sea tarea

difícil, pero no por ello soslayable. En tal virtud, se estimó pertinente la elaboración de manuales de funcionamiento para cada laboratorio o taller, de manuales de operación para los equipos y, en su caso, de bitácoras, especificando las particularidades de cada uno de ellos.

En este sentido, se estableció que los responsables de los laboratorios y talleres deberán difundir ampliamente el conocimiento y la aplicación de los manuales.

Del mismo modo, deberán ser del conocimiento de todos los usuarios de estas instalaciones las normas de seguridad, de protección al ambiente y de protección civil de manera que las actividades realizadas no impliquen riesgos para los usuarios o para el entorno.

Se incluyó la observancia de las normas federales y locales de protección ambiental, sin embargo, se estimó que es importante que se consulten las normas internacionales vigentes relacionadas, para procurar que los espacios de laboratorios y talleres queden integrados en un marco normativo a nivel internacional.

Se estimó pertinente incluir responsabilidades y obligaciones de los usuarios. Las responsabilidades determinan las tareas que idealmente les corresponde realizar a los usuarios, en tanto que su incumplimiento les afecta únicamente a ellos. Las obligaciones se distinguieron de las responsabilidades, en atención a que su incumplimiento afecta al patrimonio de la Universidad.

Instructivo para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación de la Unidad Azcapotzalco

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1
El uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia, de investigación de la Unidad Azcapotzalco se sujetará a lo dispuesto por este Instructivo.

Artículo 2
Para efectos de este Instructivo, se considerarán como:

I. Laboratorio o taller de docencia: el espacio físico que brinda servicio, prioritariamente, a la impartición de UEA, en donde se desarrollan los trabajos de carácter técnico, científico, artístico, experimental o práctico, señalados en los programas de estudio correspondientes.

II. Laboratorio o taller de investigación: el espacio físico donde se realizan, prioritariamente, actividades tendientes a generar conocimiento innovador, y desarrollo de proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados, tesis y trabajos de investigación.

III. Equipo: el aparato o instrumento que se utiliza para el desarrollo del trabajo en los laboratorios o talleres de docencia, de investigación.

IV. Bitácora de un equipo: el registro cronológico (cuaderno foliado o formato electrónico) de las actividades realizadas con el equipo y los comentarios respecto al estado del mismo (cambios en el funcionamiento, reparación, deterioros, entre otros).

V. Equipo que requiere habilitación especial: el equipo que, por su complejidad de operación o fragilidad, necesita que el usuario reciba previamente adiestramiento específico.

VI. Materiales: los insumos que, por sus propiedades físicas o químicas, son utilizados para realizar transformaciones con un propósito definido.

VII. Manual de funcionamiento de laboratorio o taller de docencia o de investigación: el documento que contiene los señalamientos y mecanismos para el uso de las instalaciones y para el préstamo de los equipos y materiales; las normas de protección al ambiente; las normas de seguridad y de protección personal para evitar accidentes; así como los señalamientos mínimos para el desalojo de las instalaciones.

VIII. Manual de operación de los equipos: el documento, entregado por el proveedor o elaborado por el responsable respectivo, que permite conocer el funcionamiento adecuado del equipo.

Artículo 3
Los laboratorios, talleres, equipos y materiales de docencia y de investigación de la Unidad, construidos o adquiridos con recursos internos o externos, son parte del patrimonio de la Universidad y su uso se sujetará a las condiciones previstas en este Instructivo.

Artículo 4
Los equipos y materiales de los laboratorios o talleres de docencia, adquiridos para apoyar dicha función, serán asignados de manera prioritaria para tal fin, conforme determinen los órganos personales, asesorados por las instancias de apoyo correspondientes.

Artículo 5
Los equipos y materiales de los laboratorios o talleres de investigación, adquiridos para apoyar dicha función, serán utilizados prioritariamente para el fin previsto.

Artículo 6
Los directores de división o los jefes de departamento garantizarán las condiciones para el desarrollo de los trabajos a realizar en los laboratorios y talleres de docencia y de investigación y procurarán resolver los problemas técnicos que se presentan durante la estancia de los usuarios. Podrán delegar estas funciones según se establezca al interior de las divisiones.

Artículo 7
Podrán ser usuarios de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación:

I. El personal académico.
II. Los alumnos inscritos.
III. Otros miembros de la comunidad universitaria, previamente autorizados.
IV. Los previstos en los convenios debidamente celebrados por la Institución.

CAPÍTULO II
Del procedimiento para el uso de laboratorios y talleres de docencia

Artículo 8
Para el uso de laboratorios y talleres de docencia, el órgano personal correspondiente dará prioridad a las UEA programadas.

El uso del laboratorio o taller de docencia para la realización de actividades académicas no programadas o para la prolongación de las actividades programadas deberá solicitarse al responsable respectivo. Su aprobación estará supeditada a su relación con los planes y programas de estudio, y a la disponibilidad de horarios, recursos humanos, económicos, presupuestales y materiales.

Las actividades deberán registrarse en la bitácora de uso de laboratorios y talleres.

Artículo 9
El personal académico asignado para la impartición de la UEA o para el desarrollo de las actividades teórico-prácticas del proceso de enseñanza-aprendizaje, deberá permanecer en el laboratorio o taller durante el desarrollo de las prácticas comprendidas en los programas de estudio.

CAPÍTULO III
Del procedimiento para el uso de laboratorios y talleres de investigación

Artículo 10
Para el uso de laboratorios y talleres de investigación, el órgano personal correspondiente dará prioridad a las Áreas y otras formas colectivas de investigación respectivas, estas últimas avaladas por los órganos colegiados correspondientes, conforme a sus planes de actividades para la realización de sus proyectos.

Artículo 11
Los otros usuarios que pretendan hacer uso de los laboratorios o talleres de investigación lo solicitarán al responsable respectivo, quien procederá conforme a lo siguiente:

I. Verificará que los proyectos de investigación estén debidamente aprobados por el órgano colegiado competente; que los proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados, tesis o desarrollos de trabajos de investigación, formen parte de los planes y programas de estudio correspondientes, o que formen parte de los convenios debidamente celebrados por la Institución, y

II. Autorizará, en su caso, su uso.

CAPÍTULO IV
Del procedimiento para el uso y préstamo de los equipos de docencia

Artículo 12
Cada laboratorio y taller de docencia contará con un inventario de sus equipos y materiales, con los manuales de operación de dichos equipos y sus bitácoras.

Las bitácoras deberán ser actualizadas y llenadas conforme a lo que determine el órgano personal correspondiente.

Artículo 13
Para el uso de los equipos de docencia, el órgano personal respectivo dará prioridad a las UEA programadas.

Artículo 14

Los usuarios que requieran hacer uso de los equipos de docencia dentro o fuera de los laboratorios o talleres deberán solicitarlos al responsable concerniente, conforme a los procedimientos establecidos por las divisiones o departamentos correspondientes.

Para aquellos equipos que requieran de habilitación especial, los usuarios deberán recibir adiestramiento, y sólo podrán utilizarlos bajo la supervisión del responsable o con la colaboración del administrativo respectivo.

Artículo 15

El responsable respectivo establecerá programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de docencia cuando sea necesario, mediante los contratos o los seguros de mantenimiento que determinen las divisiones o departamentos respectivos.

CAPÍTULO V
Del procedimiento para el uso y préstamo de los equipos de investigación

Artículo 16

Cada laboratorio y taller de investigación contará con un inventario de sus equipos y materiales, con los manuales de operación de dichos equipos y sus bitácoras.

Las bitácoras deberán ser actualizadas conforme a lo que determine el órgano personal correspondiente.

Artículo 17

Para el uso de equipos de investigación, el órgano personal correspondiente dará prioridad a los miembros de las Áreas y otras formas colectivas de investigación respectivas para la realización de sus proyectos académicos, conforme a sus programas de actividades.

Para aquellos equipos que requieran de habilitación especial, los usuarios deberán acreditar la habilitación en el uso de los equipos, y sólo podrán utilizarlos bajo la supervisión del responsable o con la colaboración del administrativo respectivo.

Artículo 18

Los otros usuarios que requieran hacer uso de los equipos de investigación dentro o fuera de los laboratorios o talleres, deberán solicitarlos al órgano personal respectivo, quien procederá conforme a lo siguiente:

I. Verificará que los proyectos de investigación o proyectos de servicio social que estén debidamente aprobados por el órgano colegiado competente; que los proyectos terminales, idóneas comunicaciones de resultados o tesis formen parte de los planes y programas de estudio correspondientes, y que los trabajos de investigación formen parte de los convenios;

II. Comprobará que los solicitantes hayan recibido adiestramiento o demuestren estar adiestrados para hacer uso de los equipos;

III. Verificará que los equipos que requieran de habilitación especial sólo se utilicen bajo la supervisión del responsable o con la colaboración del administrativo respectivo, y

IV. Verificará las condiciones y la disponibilidad de recursos para atender la solicitud y autorizará, en su caso, su uso.

Artículo 19

El responsable respectivo establecerá programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de investigación cuando sea necesario, mediante los contratos o los seguros de mantenimiento que determinen las divisiones o departamentos correspondientes.

CAPÍTULO VI
De las normas de seguridad

Artículo 20

Las normas de seguridad que se observarán en el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación son las siguientes:

I. Cada laboratorio y taller deberá contar por lo menos con: alarmas de emergencia conectadas al servicio médico y a la Oficina de Protección Civil, extintores de incendios, un botiquín de primeros auxilios debidamente ubicado, una guía de procedimiento para emergencias, un directorio telefónico de emergencias, rutas de evacuación, áreas de seguridad y puntos de reunión, y en su caso, con regaderas, lámparas de emergencia, escaleras y hojas de datos o reglas de seguridad en el manejo de materiales y sustancias que se utilizan en el laboratorio o taller; los cuales estarán en lugares visibles, accesibles, debidamente señalizados y avalados por la Comisión Mixta Local de Higiene y Seguridad y por la Oficina de Protección Civil de la Unidad;

II. Al iniciar el trimestre, los responsables de laboratorios o talleres de docencia deberán destinar el tiempo necesario

para familiarizar a los usuarios con la ubicación y manejo de las instalaciones y medidas de seguridad.

Los responsables de laboratorios o talleres de investigación deberán destinar el tiempo necesario para familiarizar a los usuarios con la ubicación y manejo de las instalaciones y medidas de seguridad;

III. Los responsables de laboratorios o talleres deberán tener a la disposición el catálogo de las hojas de datos o reglas de seguridad en el manejo de materiales y sustancias que se utilizan en estas instalaciones;

IV. Durante el desarrollo de las actividades en los laboratorios y talleres, las puertas de acceso deberán permanecer sin cerrojo y libres de obstáculos;

V. Durante el desarrollo de las actividades en los laboratorios y talleres, los usuarios deberán portar la vestimenta adecuada y el equipo personal de protección señalados en el manual de funcionamiento del laboratorio o taller respectivo;

VI. En caso de manejar sustancias volátiles, tóxicas o irritantes en los laboratorios y talleres, será obligatorio el uso de campanas de extracción, así como el cumplimiento estricto de las disposiciones establecidas en el manual de funcionamiento del laboratorio o taller correspondiente;

VII. Para el uso de los equipos, materiales y reactivos, será necesario que los usuarios conozcan previamente los manuales de operación con el fin de hacer una evaluación de los riesgos y tomar las medidas necesarias para la prevención de accidentes;

VIII. Todo el material que requiera conservarse temporalmente en los laboratorios y talleres, deberá ser etiquetado por el usuario;

IX. Los responsables de laboratorios y talleres, así como el personal académico asignado para la impartición de la UEA o para el desarrollo de las actividades teórico-prácticas del proceso de enseñanza-aprendizaje en estos espacios deberán tomar un curso de primeros auxilios;

X. Los responsables de laboratorios y talleres deberán ser habilitados y asesorados por la Comisión Mixta Local de Higiene y Seguridad y por la Oficina de Protección Civil de la Unidad para el uso y manejo de equipo de seguridad, y para la aplicación de las medidas de seguridad, y

XI. Para prevenir accidentes en el desarrollo de actividades en los laboratorios y talleres, los usuarios deberán observar las guías correspondientes:

a) Incendios (Anexo 1);
b) Equipo eléctrico, mecánico o metal-mecánico (Anexo 2);
c) Material y equipo de vidrio (Anexo 3);
d) Sustancias químicas (Anexo 4);
e) Gases comprimidos (Anexo 5);
f) Materiales criogénicos (Anexo 6);
g) Materiales biológicos (Anexo 7), y
h) Radiación (Anexo 8).

Artículo 21
Los laboratorios y talleres de docencia y de investigación contarán con dos duplicados o llaves maestras para ser utilizados en caso de emergencia. Los duplicados estarán bajo resguardo del director de división o del jefe de departamento correspondientes y, en su caso, de la Sección de Vigilancia de la Unidad.

Artículo 22
En los laboratorios y talleres de docencia y de investigación se determinará un cupo máximo de usuarios, con el fin de prevenir accidentes.

CAPÍTULO VII
De las normas de protección al ambiente

Artículo 23
Para contribuir a la protección del ambiente en el desarrollo de actividades en los laboratorios y talleres, los responsables y los usuarios deberán observar las normas federales y locales aplicables.

Artículo 24
Los responsables de laboratorios y talleres en atención a las normas referidas en el artículo 23 y con el interés de proteger al ambiente garantizarán:

I. El mantenimiento preventivo de los equipos e instalaciones con la finalidad de evitar las fugas de gases y de cuidar el agua;

II. La operación óptima de los equipos e instalaciones con la finalidad de disminuir el consumo de energía eléctrica;

III. Que los laboratorios y talleres cuenten con recipientes o infraestructura adecuados para el almacenamiento temporal y, en su caso, el manejo de los residuos de cualquier tipo generados durante el desarrollo de las actividades y en los espacios designados para ello;

IV. Que la separación, manejo, transporte y disposición de los residuos sean de acuerdo a lo estipulado en las hojas de datos de seguridad, y

V. El empleo de técnicas que permitan minimizar la generación de residuos.

Artículo 25

Los usuarios de laboratorios y talleres en atención a las normas referidas en el artículo 23 y con el interés de proteger el ambiente coadyuvarán:

I. A la prevención y el control de emisiones tóxicas a la atmósfera durante el desarrollo de las actividades, utilizando la infraestructura instalada para tal fin;

II. Al uso eficiente del agua y su reuso cuando sea factible;

III. Al uso eficiente de energía en la iluminación y ventilación de los espacios.

IV. A la disposición y el depósito de los residuos sólidos urbanos de manera separada en los recipientes o infraestructura señalados para tal fin, y al cumplimiento de las disposiciones del *Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Unidad*. En ningún caso se permitirá depositar los residuos líquidos o sólidos en las tarjas, suelo, áreas verdes o áreas comunes de la Unidad;

V. A la disposición y el depósito de los residuos peligrosos de manera separada en los recipientes o infraestructura señalados para tal fin, respetando las disposiciones del orden jurídico nacional y universitario, principalmente las normas oficiales mexicanas para la protección ambiental y para control de residuos peligrosos;

VI. A las tareas de esterilización de los residuos biológico-infecciosos antes de depositarlos en los contenedores correspondientes, y

VII. A la aplicación de las técnicas que permitan minimizar la generación de residuos.

CAPÍTULO VIII
De los derechos, responsabilidades y obligaciones de los usuarios

Artículo 26

Son derechos de los usuarios:

I. Tener acceso a los laboratorios, talleres y equipos, siempre que cumplan con lo previsto en el presente Instructivo y en los manuales de funcionamiento y de operación correspondientes;

II. Recibir adiestramiento para el uso de los equipos de docencia y de investigación, y

III. Solicitar información relacionada con los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación.

Artículo 27

Son responsabilidades de los usuarios:

I. Leer y acatar este instructivo, así como los manuales de funcionamiento de los laboratorios, talleres de docencia y de investigación y los manuales de operación de los equipos y materiales;

II. Mantener un clima de respeto y armonía para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades en los laboratorios y talleres;

III. Reportar inmediatamente las fallas de la infraestructura, de los equipos y de las herramientas de los laboratorios y talleres, y

IV. Cuidar sus pertenencias dentro de los laboratorios y talleres.

Artículo 28

Son obligaciones de los usuarios:

I. Utilizar correctamente las instalaciones, equipos y materiales de los laboratorios y talleres que se les proporcionan para la realización de su trabajo;

II. Conservar en buen estado las instalaciones de los laboratorios y talleres, para lo cual será necesario:

a) No introducir alimentos, bebidas o animales; no fumar; no tirar basura, y
b) Dejar las instalaciones que hayan utilizado en condiciones adecuadas de limpieza y funcionamiento al término de cada sesión de trabajo.

III. Conservar en buen estado los equipos y materiales recuperables de los laboratorios y talleres, para lo cual será necesario:

a) Actualizar, en su caso, las bitácoras correspondientes;
b) No borrar, desconfigurar o desactivar el software perteneciente a la Universidad, instalado en los equipos de cómputo, ni borrar los programas de funcionamiento de los equipos, y
c) Entregar el equipo y la herramienta completos, y el material recuperable en las condiciones en que lo recibió.

IV. Atender las normas de seguridad previstas en el artículo 20 fracciones IV, V, VI, VII, VIII y XI, así como las de protección al ambiente señaladas en los artículos 23 y 25, y

V. No retirar de las instalaciones de los laboratorios y talleres, equipos o materiales sin la autorización correspondiente.

CAPÍTULO IX
De las medidas administrativas

Artículo 29
Los directores de división o los jefes de departamento podrán aplicar o solicitar a los usuarios lo siguiente:

I. Amonestación escrita;
II. Suspensión de la actividad;
III. Suspensión del servicio por un trimestre;
IV. Cancelación del servicio;
V. Cuota de reposición;
VI. Reparación del equipo o herramienta, o
VII. Restitución del equipo o herramienta.

Artículo 30
Se aplicará amonestación escrita cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 28, fracciones II inciso b) y III inciso a). En caso de reincidencia se aplicará la suspensión de la actividad.

Artículo 31
Se aplicará la suspensión de la actividad cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 28, fracciones I, II inciso a), y IV.

Artículo 32
Se aplicará la suspensión del servicio por un trimestre cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 28, fracción III inciso b). En caso de reincidencia, se cancelará el servicio.

Artículo 33
Se solicitará el pago de una cuota de reposición, la reparación o la restitución del equipo, la herramienta y el material recuperable cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 28, fracción III inciso c). En caso de reincidencia, se cancelará el servicio.

Si por alguna razón la reparación o la restitución no fuera posible, el responsable respectivo indicará al usuario el equipo, la herramienta y el material con el cual podrá ser sustituido por otro de costo y características técnicas similares.

En el caso de que el usuario no cubra la cuota de reposición, no repare o no restituya el equipo, la herramienta o el material, se resolverá según lo previsto en el Reglamento de Alumnos o en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 34
Se aplicará la cancelación del servicio cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 28 fracción V y se procederá según lo previsto en el Reglamento de Alumnos o en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 35
Las medidas administrativas previstas en este Capítulo serán emitidas de manera conjunta por el responsable respectivo que tenga conocimiento del incumplimiento de alguna obligación y por el Abogado Delegado de la Unidad, las cuales se harán constar por escrito y serán entregadas o dadas a conocer por cualquier medio institucional al usuario correspondiente.

Artículo 36
Con independencia de las medidas administrativas mencionadas en este Capítulo, la Universidad Autónoma Metropolitana podrá ejercer otras acciones que correspondan a otros ordenamientos.

TRANSITORIOS

Primero
Este Instructivo entrará en vigor el primer día hábil del trimestre 10-P.

Segundo
Se recomienda a los consejos divisionales emitir o actualizar lineamientos para el uso de los laboratorios, talleres y equipos de docencia y de investigación e informar al Consejo Académico en un término de un año, a partir de la entrada en vigencia del presente Instructivo.

Tercero
Se recomienda a los órganos personales de la Unidad promover la elaboración o la actualización de los manuales necesarios para el funcionamiento interno y operativo de los laboratorios y talleres de docencia e investigación, tales como de higiene y seguridad, manuales de uso de substancias, manual de eliminación de residuos, así como inventarios y manuales de operación de los equipos existentes y promoverá su difusión permanente, a más tardar en el plazo de 6 meses, a partir de la entrada en vigencia de los lineamientos divisionales.

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo Azcapotzalco
Departamento de Materiales
División de Ciencias Básicas e Ingeniería

DM-259/09
14 de diciembre de 2009

Mtra. Gabriela Paloma Ibáñez Villalobos
Presidenta del Consejo Académico de la UAM-Azcapotzalco
PRESENTE

Mediante este conducto le solicito que, durante la próxima Sesión 326 del Consejo Académico, sea tan amable de proporcionar a todos los miembros de este honorable Consejo una copia de mi oficio DCBI-247/09 que le entregué como Presidenta de este Órgano Colegiado, el día 7 de diciembre del presente.

ATENTAMENTE

"Casa abierta al tiempo"

Dr. Manuel Eduardo Palomar Pardavé
Jefe del Departamento

c.c.p. Ing. Dario E. Guaycochea Guglielmi, Secretario del Consejo Académico de la UAMA.
Minutario.

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA
casa abierta al tiempo
AZCAPOTZALCO
14 DIC 2009
679
RECIBIDO
RECTORIA DE LA UNIDAD

Av. San Pablo No. 180, Col. Reynosa Tamaulipas
Delegación Azcapotzalco, 02200 México, D.F. Edif. P4
Tel. 5318 9082, 5318 9084 Fax: 5382 3998

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo Azcapotzalco
Departamento de Materiales
División de Ciencias Básicas e Ingeniería

DCBI-247/09
7 de diciembre de 2009

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA casa abierta al tiempo
07 DIC 2009
RECIBIDO
RECTORIA DE LA UNIDAD

Dr. Emilio Sordo Zabay
Presidente del Consejo Divisional de la DCBI
PRESENTE

La presente es mi respuesta a la carta que recibí como Consejero del Consejo Divisional de CBI, el día viernes 27 de noviembre del presente durante el punto de asuntos varios de la Sesión 460 ordinaria, ya que en ella profesores del Área de Ciencia de Materiales hacen comentarios que atañen a mi desempeño como Jefe del Departamento de Materiales, por lo que le solicito de la manera más atenta sea entregada esta carta al pleno del Consejo Divisional de CBI en la próxima Sesión de este Órgano Colegiado.

Antecedentes

Antes de responder a cada uno de los puntos que trata la mencionada carta me permito comentar algunos antecedentes que considero de suma importancia para entender el contexto en el cual esta carta fue emitida:

- El día 3 de noviembre de 2009, por la mañana, recibí la carta firmada por el M. en T. A. Roberto Tito Hernández López mediante la cual renuncia, a partir de esa fecha, de manera irrevocable a la Jefatura del Área de Ciencia de Materiales (ver Anexo I).

- El día 3 de noviembre de 2009, por la tarde, publiqué tanto de manera impresa, así como en la página electrónica oficial del Departamento (http://materiales.azc.uam.mx) la convocatoria para el proceso de Designación del Jefe del Área de Ciencia de Materiales, ver Anexo II, en la cual se establecen las modalidades de auscultación para realizar dicha designación como lo establece el Artículo 58 numeral VIII del RO de la legislación de la UAM.

- El día 5 de noviembre de 2009 recibí, al igual que el Director de la DCBI y la Rectora de la Unidad una carta firmada por 11 miembros del Área de Ciencia de Materiales, ver anexo III, donde estos profesores me solicitan que proceda a la restitución incondicional del Prof. Roberto Tito Hernández López como Jefe del Área de Ciencia de Materiales afirmando en esta carta, entre otras cosas, que durante su gestión el Prof. Hernández se desempeñó de manera institucional.

Av. San Pablo No. 180, Col. Reynosa Tamaulipas
Delegación Azcapotzalco, 02200 México, D.F. Edif. P4
Tel. 5318 9082 5318 9084 Fax: 5382 3998

- El mismo día, 5 de noviembre de 2009, respondí a todos los profesores que firmaron la carta anterior, ver Anexo IV, con copia al Director de la DCBI y a la Rectora de la Unidad, que lamentablemente no podía responder afirmativamente a su atenta solicitud debido al carácter irrevocable de dicha renuncia y principalmente a los graves motivos que originaron la mencionada renuncia, los cuales expliqué, sin ser mi obligación, ampliamente y de manera personal a la mayoría de los miembros del Área que firmaron la solicitud de restitución incondicional del Prof. Hernández como Jefe del Área de Ciencia de Materiales. En esta misma carta apelé a su compromiso institucional para que atendieran la convocatoria para la Designación del Jefe del Área de Ciencia de Materiales.

- El martes 10 de noviembre de 2009 publiqué, tanto en papel, en la entrada del la oficinas del Departamento de Materiales como de manera electrónica, en la dirección oficial del Departamento, conforme lo indicaba la convocatoria, la lista con los participantes, ver Anexo V. Lamentablemente nadie atendió dicha convocatoria.

El motivo de la renuncia

El motivo que originó la renuncia del Prof. Roberto Tito Hernández López a la Jefatura del Área de Ciencia de Materiales fue la **usurpación dolosa de funciones**. En el **Anexo VI** se muestra que el día 23 de septiembre de 2009 la Sección de Comunicaciones y Transportes de la UAMA recibió una solicitud de envío de mensajería especializada UPS donde el Mtro. Roberto T. Hernández López autoriza dicho servicio al solicitante Dr. Antonio de Ita de la Torre, miembro del Área de Ciencia de Materiales, haciéndose pasar como Jefe del Departamento ante esta Sección de la UAMA. Cabe mencionar que dicha solicitud nunca fue del conocimiento de la Jefatura a mi cargo sino hasta semanas después, cuando la Sección de Comunicaciones y Transportes solicitó a la Jefatura del Departamento de Materiales se efectuara el pago correspondiente a este servicio realizado para el solicitante, Dr. Antonio de Ita de la Torre que está adscrito al Departamento de Materiales. Debido a esta solicitud de pago de un servicio del cual no se tenía información en este Departamento, la Asistente Administrativa, Lic. María de la Luz Colín Rosas preguntó al Prof. Roberto Tito Hernández López, en ese momento Jefe del Área de Ciencia de Materiales, sobre este asunto, sin embargo, el Prof. Roberto Tito Hernández López negó tener conocimiento de dicho trámite. Posteriormente el día viernes 30 de octubre se rescató el documento original de la mencionada solicitud y hasta ese momento tuve conocimiento de estos hechos, los cuales comenté inmediatamente con el Director de la División y con todos los Jefes de Área del Departamento de Materiales, coincidiendo todos en que se trataba de una falta grave la cometida por el Prof. Roberto Tito Hernández López.

Considero que dicha usurpación dolosa (por haberla negado) de funciones en la que incurrió el Prof. Roberto Tito Hernández López constituye, a mi juicio, una falta de probidad y honradez para cualquier persona, pero es particularmente grave cuando esta persona ocupa un puesto de confianza como instancia de apoyo de un Órgano Personal de la UAM, como lo era el Prof. Roberto Tito Hernández López en el momento de la falta y que además representaba a otros profesores del Departamento que confiaron en él para dicho cargo.

Respuesta a cada punto tratado en la Carta que 9 profesores del Área de Ciencia de Materiales, incluido el profesor Roberto Tito Hernández López enviaron al Consejo Divisional sin turnar copia al Jefe del Departamento de Materiales.

1. *Remodelación de espacios del Área y reubicación del personal. Hasta el momento no se tiene información sobre si la propuesta de remodelación de la planta alta del edificio P se va a llevar a cabo. Si bien se cuenta con un proyecto para dicha remodelación.*

Respuesta. Con respecto a las obras que se realicen en el Departamento de Materiales reitero mi respuesta que previamente le di a conocer al entonces Jefe del Área de Ciencia de Materiales en julio 24 de 2009 donde me solicita información muy similar a la de este punto (Ver Anexo VII) y a otros tratados en esta carta. El planteamiento de esta duda por parte de los profesores solo me hace pensar que el Prof. Hernández López no cumplía adecuadamente con su función como jefe del Área al no informar a los miembros de las comunicaciones que yo le enviaba y que concernían a todos ellos y que ahora pretende hacer pensar, a la comunidad, al firmar el documento que da origen a esta carta que eran omisiones del que suscribe la presente.

2. *Laboratorios en mal estado y falta de material de consumo. Varios laboratorios no cuentan con la iluminación adecuada y sus condiciones de limpieza no son óptimas.*

Respuesta. Si hay algún laboratorio en supuesto mal estado les agradecería que me indicaran cual para hacer los trámites necesarios y en la medida de las posibilidades del Departamento arreglarlos. A la fecha no tengo ningún reporte por escrito o verbal de algún usuario que manifieste alguna queja al respecto. La adquisición de material de consumo para los laboratorios relacionados con la licenciatura en Ingeniería Metalúrgica son responsabilidad del Jefe del Área de Ciencia de los Materiales como se puede ver claramente en los criterios de presupuestación aprobados por el Consejo Divisional (ver Anexo VIII) para el presupuesto ejercido durante 2009 por lo tanto si hay falta de éstos es en gran medida responsabilidad del Prof. Hernández López. El Área de Ciencia de Materiales dispuso de 285,381 pesos para este propósito. Las condiciones de iluminación en los laboratorios son las mismas desde mucho antes del inicio de mi gestión, esta es la primera vez que alguien se queja al respecto. Referente a la limpieza ésta está a cargo del personal de la Sección de Intendencia de la Unidad, tampoco he tenido información escrita o verbal sobre el mal desempeño de este personal para en todo caso hacer el reporte correspondiente.

3. *Equipos averiados, ya que hasta el momento no se ha llevado a cabo su mantenimiento preventivo y correctivo (cortadoras, microscopios, desbastadoras, pulidoras, retropoyectores, hornos, máquinas de ensayo, universal Instron y United).*

Respuesta. En el Anteproyecto de Presupuesto 2010 para el Departamento de Materiales, recientemente aprobado por este Órgano Colegiado, se puede ver claramente que he destinado 1 millón de pesos (1/3 del presupuesto regular asignado por la DCBI al Departamento de Materiales), ver **Anexo IX** para la adquisición de equipo nuevo de laboratorio para atender las necesidades de las licenciaturas que atiende, principalmente, el Departamento de Materiales (Ingeniería Civil e Ingeniería de Metalúrgica). Para orientar el gasto en este rubro he creado dos Comisiones Académicas, en base al artículo 58 fracción VII del RO de la Legislación de la UAM cuyo mandato es la entrega de un informe detallado con relación a los equipos existentes en el Departamento de Materiales y las necesidades de recambio, actualización y mantenimiento, ver **Anexo X**, cabe señalar que en la Comisión para Ingeniería Metalúrgica el 75% de los integrantes son del Área de Ciencia de Materiales. Cabe mencionar que durante el 2009 el Departamento de Materiales no presupuestó nada en el rubro de mantenimiento, al igual que los demás Departamentos de la DCBI, debido a que éste fue presupuestado por la Dirección de la División. Dado que lo mismo está planeado para 2010, he solicitado a estas Comisiones que también informen de las necesidades actuales y previstas de reparación y mantenimiento de los equipos de docencia existentes en el Departamento para ayudar con esta tarea a la División.

4. *El responsable del Laboratorio no ha cumplido con sus actividades asignadas por falta de nombramiento oficial.*

Respuesta. El Departamento de Materiales es el único de la División que no cuenta con una plaza para el desempeño de la función "responsable de laboratorios". El Director de la División está gestionando que nuestro Departamento cuente con esta plaza, mientras tanto hemos acordado el

Director y el Jefe del Departamento contratar por honorarios, a partir del próximo año, a una persona para que nos ayude con esta importante función que antes realizaba el Coordinador de Laboratorios del Departamento de Materiales (CLDM) pero actualmente parece ser que ya no son sus funciones. Solicitaré al Director de la División nos informe cuales son las nuevas funciones asignadas al CLDM para claridad de todos.

5. *Existen plazas de ayudantes sin convocar. Hasta la fecha no se han publicado tres plazas de ayudantes de profesor, lo que ocasiona una falta de atención en los laboratorios*

Respuesta. Ya se han hecho los trámites necesarios para convocar las plazas de ayudante mencionadas. Cabe aclarar que la responsabilidad de la debida atención a los estudiantes en los laboratorios es responsabilidad del profesor titular no de los ayudantes.

6. *Se convocan plazas de profesores sin consultar a los miembros del Área*

Respuesta. Falso, las plazas que he convocado fueron debidamente consultadas con todos los miembros del Departamento como se establece en los artículos 118 y 140 del RIPPPA como se puede observar en el **ANEXO XI**.

7. *Acceso denegado a espacios del Área*

Respuesta. Falso, no he negado a ninguno de los profesores del Área Ciencia de los Materiales el acceso a los espacios que les corresponden y que fueron acordados en presencia del Director de la División, los Jefes de las Áreas Ciencia de Materiales e Ingeniería de Materiales y el Jefe del Departamento el día 25 de Marzo de 2009 (**Anexo XII**), por el contrario, se les ha permito el uso de espacios que ahora corresponden al Área Ingeniería de Materiales como lo es la antigua sala de juntas ubicada en la planta baja del edificio "P", mientras se llevan a cabo las obras de remodelación correspondientes.

8. *Falta de información y apoyo en la aprobación y continuidad de proyectos de investigación*

Respuesta. La información sobre la aprobación o continuidad de proyectos de investigación fue discutida públicamente, como siempre ha sido, en Sesión del Consejo Divisional y los resultados son publicados por este mismo Órgano Colegiado y enviados por correo electrónico a todos los miembros de la DCBI.

9. *En la asignación de carga académica del trimestre 09-O, se responsabilizó a personal académico no habilitado, lo que provocó inconformidad de los alumnos*

Respuesta. La habilitación de un profesor contratado en la UAM es responsabilidad, en todo caso, de las instancias que aprueban o no su ingreso. Mi responsabilidad como Jefe de Departamento, como lo establece el artículo 50 numeral V, es asignar la carga docente a los miembros del Departamento contemplando un equilibrio entre docencia e investigación.

10. No se ha informado de la asignación oficial de la carga académica del trimestre 10-I

Respuesta. Falso, la asignación oficial de carga para el trimestre 10-I se puede consultar en el módulo de carga docente dentro de la página oficial de la UAM-Azcapotzalco (http://www.azc.uam.mx/) esto es así desde años atrás.

11. Delegación de funciones en la asistente administrativa

Respuesta. Falso, ninguna función establecida en el artículo 58 del RO de la legislación de la UAM ha sido delegada en persona alguna que no sea el Jefe del Departamento.

12. No se ha dado las reuniones individuales y colectivas comprometidas en la única reunión habida con el Jefe del Departamento.

Respuesta. Falso, me he reunido múltiples veces con profesores de manera individual así como con Áreas y Grupos en pleno, además de que existe la junta de Coordinación Departamental integrada por los Jefes de Área y Responsable de Grupo de investigación donde nos reunimos periódicamente para atender asuntos de importancia del Departamento, entre otros los criterios y políticas de presupuestación.

13. Se ha generado un ambiente tenso hacia el personal del Área por parte de la Jefatura del Departamento.

Respuesta. Falso. No he generado ningún ambiente tenso, el trato hacia todas las personas siempre es cordial y de actitud de servicio, para resolver los asuntos en la medida de las posibilidades del Departamento.

14. El horario de atención y servicio de la jefatura se ha reducido.

Respuesta. Falso, de hecho se ha incrementado considerando otras gestiones en las cuales la anterior asistente administrativa atendía a partir de las 12 del día. El horario de atención actual es de las 9 a las 17 horas.

15. Falta de cumplimiento a los acuerdos con el Jefe del Área anterior

Respuesta. Falso, no se cuenta en el Departamento con acuerdos escritos o verbales con el Jefe del Área anterior. Los acuerdos en el Departamento han sido tomados en junta de Coordinación y no con cada Jefe de Área en particular.

16. Falta de seriedad y respeto en su trato hacia personal del Área.

Respuesta. Falso y esto constituye una verdadera calumnia por parte de todos los que firman esta carta. Jamás he sido irrespetuoso o he tenido falta de seriedad con alguno de ellos ni con nadie más en el Departamento.

17. *No se ha solucionado el problema del laboratorista, asociado al laboratorio de metalografía.*

Respuesta. No son claros en su planteamiento, si se refieren a los permisos que solicita la titular de dicha plaza (Cruz Velázquez Galindo), es del conocimiento de todos que está en pleno uso de sus derechos sindicales a pesar de los problemas que se genera con esto. Esta situación para nada es nueva y ningún Jefe de Departamento anterior la pudo resolver pues no está en su poder hacerlo. Como se puede apreciar en el **Anexo XIII** he realizado oportunamente lo que corresponde a mis funciones que en este caso es presentar la respectiva solicitar de contratación de personal administrativo.

18. *Falta de asignación de un espacio digno y equipo mínimo de trabajo a profesora de reciente contratación*

Respuesta. La única profesora de reciente contratación en el Departamento es la Prof. Dulce Yolotzin Medina Velázquez, quien también firma la carta. Como consta en el **Anexo XV**, el propio Prof. Roberto Tito Hernández López, siendo Jefe del Área de Ciencia de Materiales me informó desde el día 28 de septiembre de 2009, que le asignó el cubículo 18 de la planta alta del edificio P. Esto es una muestra más del estado de desinformación o peor aún de falsa información en que el Prof. Hernández López tenía al Área de Ciencia de Materiales, a tal grado que ahora muchos de ellos firman este documento asegurando cosas que como ésta son completamente falsas e imputables en todo caso al Prof. Hernández López en su calidad de Jefe del Área. Cabe mencionar que en el Departamento de Materiales y en particular en el Área de Ciencia de Materiales han sido los Jefes de Área los encargados de asignar cubículo y equipo mínimo de trabajo a los nuevos profesores que se incorporan de manera definitiva al Área.

19. *No se ha cubierto correctamente la plaza vacante de técnico*

Respuesta. ¿A que se refieren con correctamente? De nuevo los firmantes de esta carta son ambiguos en su cuestionamiento. Como debería de saber perfectamente el Prof. Hernández López esta plaza está cubierta conforme lo establece el CCT vigente, ver **Anexo XV**.

20. *Falta de información sobre el presupuesto final del presupuesto del Área*

Respuesta. Hasta el día viernes 27 de noviembre, 3 días después de la fecha en que los profesores del Área de Ciencia de Materiales entregaron su escrito al Consejo Divisional, éste aprobó el presupuesto de la División y por ende el correspondiente al Departamento de Materiales. No obstante los criterios de presupuestación utilizados para la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2010 del Departamento del Materiales fueron discutidos y decididos en junta de Coordinación Departamental de la cual el Prof. Hernández López, al igual que todos los Jefes de Área y Grupos de Investigación formó parte y por lo tanto era de su conocimiento el presupuesto que se propondría para su Área al Consejo Divisional. Además envié un correo a todos los profesores del Departamento con el archivo correspondiente al anteproyecto de presupuesto para el Departamento de Materiales que sometí a la Consideración del Consejo Divisional. Ahora estoy en condiciones de informar a los miembros del Área de Ciencia de Materiales que el presupuesto para su Área fue aprobado tal y como fue sometido.

21. *No se atendió a la solicitud firmada por todos los profesores para la restitución del Jefe del Área. Consideramos que la solicitud de renuncia no fue fundamentada*

Respuesta. En su momento respondí de manera oficial a su solicitud e informé de los hechos que motivaron la renuncia irrevocable del Prof. Hernández López. Es mi responsabilidad como Jefe de Departamento, como se establece en el artículo 58 fracción VIII el Nombrar y Remover Jefes de Área. La usurpación de funciones es un hecho intolerable en cualquier persona y más en alguien que de esta manera traiciona la confianza depositada en él. Para mostrar de manera clara que lo hecho por el profesor Roberto Tito Hernández López es algo grave, turnaré al abogado delegado de la Unidad la respectiva relatoría de hechos con los documentos probatorios para que a partir de estos documentos se establezca la posición jurídica autorizada de la Universidad y de esta manera quede claro para todos los firmantes de la carta la situación que originó la renuncia irrevocable del profesor Hernández López.

Por último, quiero informar a este Consejo Divisional mi voluntad de solucionar de manera institucional cualquier situación de conflicto que se viva en el Departamento de Materiales y en particular con el Área de Ciencia de Materiales, para esto he acordado con el Director de la División realizar en conjunto reuniones conciliatorias con los miembros del Área de Ciencias de Materiales y así reestablecer la armonía total en el Departamento de Materiales.

Atentamente
"Casa abierta al tiempo"

Dr. Manuel Eduardo Palomar Pardavé
Jefe del Departamento

c.c.p. Mtra. Gabriela Paloma Ibáñez Villalobos, Presidenta del Consejo Académico de la UAMA.
Minutario.

Av. San Pablo No. 180, Col. Reynosa Tamaulipas
Delegación Azcapotzalco, 02200 México, D.F. Edif. P4
Tel. 5318 9082, 5318 9084 Fax: 5382 2990

ANEXO I

3 de Noviembre de 2009

DR. MANUEL E. PALOMAR PARDAVE
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MATERIALES
PRESENTE

Por este medio, le presento mi renuncia irrevocable, a partir de esta fecha, a la Jefatura del Área de Ciencia de Materiales. Las circunstancias que me llevan a presentar esta renuncia no corresponden a la honestidad y compromiso que he mantenido durante esta gestión y en general en las labores sustantivas de nuestra Universidad.

Como ha sido una constante en mi trabajo de docencia, de investigación y de difusión de la cultura y lo continuaré realizando con mi mejor esfuerzo, por la mejora individual y colectiva del Área de Ciencia de Materiales, del Departamento de Materiales, de la División de CBI y en general de nuestra Universidad.

ATENTAMENTE
"CASA ABIERTA AL TIEMPO"

M. en T. A. Roberto Tito Hernández López

C. c. p. Acuse

ANEXO II

UNIVERSIDAD
AUTONOMA
METROPOLITANA
Azcapotzalco
Casa abierta al tiempo
Departamento de Materiales
División de Ciencias Básicas e Ingenieria

3 de noviembre de 2009

Designación del Jefe del Área de Ciencia de Materiales, Departamento de Materiales

A todos los miembros del Área de Investigación de Ciencia de Materiales

Debido a la renuncia del **Mtro. Roberto Tito Hernández López** como Jefe del Área de Ciencia de Materiales, convoco a los interesados en ocupar el cargo de Jefe del Área de Ciencia de Materiales y que cumplan con el Artículo 69 (I-IV) del Reglamento Orgánico, a participar en este proceso conforme a las siguientes modalidades:

1. Lunes 9 de noviembre. Presentar de manera escrita su candidatura en la oficina del Departamento de Materiales (el plazo de entrega cierra a las 16 hrs.) que contenga los documentos probatorios que den cumplimiento a lo establecido en las fracciones I-IV del Artículo 69 del RO, junto con un plan de trabajo (que considere el periodo 2009-2012) que contenga un análisis crítico del estado actual del Área, que mencione Fortalezas y Debilidades, así como las acciones a tomar para sostener las fortalezas y superar las debilidades, encaminado todo a la consolidación del Área de Ciencia de Materiales y a la realización del Plan Estratégico de Desarrollo del Departamento.
2. Martes 10 de noviembre. Publicación de la lista de participantes en la página electrónica del Departamento y en la entrada a la Jefatura del Departamento en el Edificio 4P.
3. Miércoles 11 de noviembre. Los candidatos para ocupar el cargo de Jefe de Área expondrán ante la comunidad del Departamento sus proyectos de trabajo en la Sala de usos múltiples del Departamento en horario de 12-14 hrs considerando 20 minutos de presentación y 10 de preguntas para cada candidato.
4. Viernes 13 de noviembre. Se recibirán opiniones sobre los candidatos de manera escrita o bien solicitando previamente a la secretaria del Departamento entrevistas individuales o en grupo con el Jefe del Departamento en horario de las 10-12 hrs o de las 16 a 18 hrs.
5. En base a lo anterior el lunes 16 de noviembre designaré al nuevo Jefe del Área de Ciencia de Materiales.

ATENTAMENTE
"Casa Abierta al Tiempo"

Dr. Manuel Eduardo Palomar Pardavé
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MATERIALES

Av. San Pablo No. 180, Col. Reynosa Tamaulipas
Delegación Azcapotzalco, 02200 México, D.F. Edif. P
Tel. 5318 9082 5318 9084 Fax. 5382 2000

ANEXO III

México, D.F., 5 de Noviembre de 2009

Dr. Manuel Eduardo Palomar Pardavé
Jefe del Departamento de Materiales
División de Ciencias Básicas e Ingeniería
Universidad Autónoma Metropolitana Azcapotzalco

Estimado Dr. Palomar:

Atendiendo a su convocatoria para el nombramiento del Jefe del Área de Ciencia de los Materiales (ACM), los abajo firmantes, profesores del ACM de este Departamento a su cargo, le solicitamos muy respetuosamente se proceda a la restitución incondicional del Prof. Roberto Tito Hernández López como Jefe del ACM. Nuestra solicitud obedece a que consideramos que el Prof. Hernández, durante su corta gestión, se ha desempeñado en todo momento de manera institucional, contribuyendo favorablemente a la cohesión y consecución de los objetivos del ACM.

Por lo anterior, esperamos que nuestra petición sea tomada en cuenta y se valore adecuadamente la opinión de los abajo firmantes miembros del ACM.

Atentamente,

Pablo Ugalde Vélez (17486)
Antonio de Ita de la Torre (471)
Francisco Javier Velázquez 2202
Dulce Yolotzin Medina Velazquez 30119
Isaias Herrera Cruz 06697
J. Daniel Muñoz Candelaria (17141)
Lucio Vázquez Briseño (2433)
Victor Jorge Cortes Suarez (20220)
Miguel Angel Barrón Meza (21190)
José de Jesús Hernández Villa 18871
Alejandro Altamirano Torres 27849

c.c.p. Fis. Roberto Tito Hernández López
Dr. Emilio Sordo Zabay, Director de la DCBI
Mtra. Paloma Ibáñez Villalobos, Rectora de la Unidad Azcapotzalco

DCBI DIVISIÓN CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA
14:18

ANEXO IV
-ACUSE-

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo Azcapotzalco
Departamento de Materiales
División de Ciencias Básicas e Ingeniería

Pablo Ugalde Vélez
Antonio de Ita de la Torre
Francisca Franco Velázquez
Dulce Yolotzin Medina Velázquez
Isaías Hilerio Cruz
J. Daniel Muñoz Andrade
Lucio Vázquez Briseño
Víctor Jorge Cortés Suárez
Miguel Ángel Barrón Meza
José de Jesús Hernández Villa
Alejandro Altamirano Torres

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo Azcapotzalco
RECIBI
5 Nov. 09
HORA
DIRECCIÓN DE CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA

DCBI-221/09
5 de noviembre de 2009

UNIVERISDAD AUTONOMA METROPOLITANA
casa abierta al tiempo
AZCAPOTZALCO
05 NOV 2009
RECIBIDO
RECTORIA DE LA UNIDAD

En respuesta a su respetuosa carta del día de hoy en donde solicitan la restitución incondicional del Prof. Roberto Tito Hernández López como Jefe del Área de Ciencia de Materiales les informo que, lamentablemente, no puedo responder afirmativamente a esta solicitud debido al carácter irrevocable de la renuncia del Prof. Hernández López a la Jefatura del Área a partir del día 3 de noviembre del presente y, principalmente, a los graves motivos que originaron dicha renuncia y que expliqué ampliamente a los miembros del Área que tuvieron a bien solicitarme alguna reunión al respecto o que yo mismo informé sin mediar ninguna solicitud por considerarlo muy relevante. Por lo anterior y apelando a su gran compromiso institucional les solcito de la manera más atenta que participen en el proceso de Designación del Jefe del Área de Ciencia de Materiales conforme a los términos establecidos en la convocatoria que el mismo día 3 de noviembre envié a todos los profesores del Departamento de Materiales , al Director de la DCBI y que además fue publicada en los espacios físicos del Área y en página electrónica institucional del Departamento para que dicha renuncia afecte lo menos posible a la vida académica del Área.

Atentamente
"Casa abierta al tiempo"

Dr. Manuel Eduardo Palomar Pardavé
Jefe del Departamento

C.c.p Mtra. Gabriela Paloma Ibáñez Villalobos, Rectora de la UAM-Azcapotzalco.
Dr. Emilio Sordo Zabay, Director de la DCBI.
M. en T. A. Roberto Tito Hernández López, Profesor del Departamento de Materiales.

ANEXO V

10 de noviembre de 2009

Lista de aspirantes registrado ocupar el cargo de Jefe del Área de Ciencia de Materiales

NINGUNO

ANEXO VI

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo Azcapotzalco

Secretaría
COORDINACION DE SERVICIOS AUXILIARES
SECCION DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

MENSAJERIA ESPECIALIZADA
UPS (UNITED PARCEL SERVICE)

FECHA DE ENVIO: 18-SEPTIEMBRE-2009

DESTINATARIO

NOMBRE: ELIZABETH H. PARIS E MAIL: alpinebuff@yahoo.com

NOMBRE DE LA EMPRESA: UNIVERSITY AT ALBANY (STATE UNIVERSITY OF NEW YORK)

DOMICILIO: ARTS AND SCIENCES, ROOM 237,
1400 WASHINGTON AVENUE, ALBANY, NEW YORK, 12222 (DEPARTMENT OF ANTHROPOLOGY)

PAIS: U.S.A. CIUDAD: ALBANY, NEW YORK C.P.: 12222

CLAVE LADA: (011-518) TELEFONO: (527-63-48 Y 442-57-10)

REMITENTE

NOMBRE: DR. ANTONIO SILVIO DE ITA DE LA TORRE E MAIL: add@correo.azc.uam.mx

DIV. / COORD.: CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA

DEPTO. / SECCIÓN: MATERIALES, ÁREA CIENCIA DE MATERIALES

TIPO DE GUIA:
NAC (___)
INT (xx)

TIPO DE ENVIO:
SOBRE (___)
BOLSA (___)

CLAVE LADA: (01) TELEFONO: (53-18-90-88 53-18-90-86)

SOLICITANTE

DR. ANTONIO S. DE ITA DE LA TORRE

NOMBRE Y FIRMA

AUTORIZO
(JEFE DE DEPARTAMENTO, ASISTENTE.)

MTRO. ROBERTO T. HERNÁNDEZ LÓPEZ

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO VII

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo Azcapotzalco

- ACUSE -

Recibí
M. en C.
27-07-09

DM-CBI-155/09
Julio 24 de 2009

Mtro. Roberto J. Hernández López
Jefe del Área de Ciencia de Materiales
PRESENTE

En respuesta a su comunicado del día de hoy 24 de julio de 2009 le respondo puntualmente a cada uno de los asuntos que trata:

1. En relación a su oficio del día 15 de Julio le informo lo siguiente:

a) Para poder tomar una decisión con respecto al curso de capacitación en el uso del equipo de electroerosión por un costo de $20,500.00 pesos le solicito por favor mandarme la cotización que la empresa ELEMEQ le ha hecho llegar para ver más detalles e informarme sobre cuál sería el financiamiento compartido que propone.
b) ¿Cuál es su duda en específico respecto del técnico del Laboratorio de Metalografía que sustituye a la Lic. C. Galindo?
c) Respecto de las llaves que hace mención, le reitero mi respuesta que en su momento le di verbalmente de apoyarlo para que cuente con todas ellas y de que si alguna no está disponible se realicen los trámites necesarios para abrir los espacios del Área de Ciencia de Materiales necesarios y contar con nuevas llaves y/o cambiar cualquier combinación de cualquier chapa que usted considere necesario para su propia comodidad y seguridad. Le comento que en caso de los cubículos para ayudantes éstos deberán contemplar también a los ayudantes del Área Ingeniería de Materiales por lo que algunas llaves de estos cubículos deberán ser administradas por dicha Área.

2. Como casi siempre resulta lo que se comenta informalmente es falso, gracias por solicitar información oficial al respecto.

a) Le comunico que los trabajos de remodelación mencionados no se llevarán a cabo durante el periodo vacacional. Cuando sepa con seguridad la fecha de realización de éstos le será informado a todo el Departamento con la debida antelación, particularmente a los que estén ocupando dichos espacios actualmente.
b) Le informo que las adecuaciones se realizaran en diferentes etapas: la primera está relacionada con los espacios que ocupará el Área Ingeniería de Materiales por la simple razón de que prácticamente todo lo relacionado a esta parte de la obra ha estado listo desde unos meses atrás.
c) Cuando sea necesario cambiar físicamente a los profesores y/o personal administrativo se procurará ofrecerles el mejor espacio disponible en el Departamento para que continúen con sus actividades.
d) En relación a los equipos el movimiento de éstos se realizará en el momento oportuno en coordinación con el **M.I. Arturo Quiroz Soto**, Coordinador Divisional de Infraestructura.

Recibí 27-07-09

ANEXO VIII

e) En este momento no dispongo de información al respecto dado que la primera etapa de la obra está aún en proceso administrativo para licitar la obra públicamente.
f) Para poder iniciar los trámites de solicitud de la etapa de la obra relacionada con la planta alta y la parte complementaria de la planta baja relacionada con los espacios del Área de Ciencia de Materiales es indispensable contar primero con las aprobación por parte de los miembros de dicha Área o responsable a cargo del proyecto ejecutivo que están realizando en este momento con la asesoría del **Arquitecto Miguel Ángel Ramos**; aprovecho para preguntarle el estado que guarda esta aprobación por su parte.

3. Cuando sea necesario cambiar físicamente a los profesores y/o personal administrativo se procurará ofrecerles el mejor espacio disponible en el Departamento para que continúen con sus actividades.

4. Le recuerdo que la instancia responsable de asignar salones para impartir la docencia en la unidad es la Coordinación de Sistemas Escolares, favor de dirigir sus requerimientos al respecto a dicha coordinación.

ATENTAMENTE
"Casa abierta al tiempo"

Dr. Manuel Eduardo Palomar Pardavé
Jefe del Departamento de Materiales

C.c.p. Dr. Emilio Sordo Zabay, Director de la División de Ciencias Básicas e Ingeniería.
Dr. Mario Alberto Romero Romo, Jefe del Área Ingeniería de Materiales.
Minutario.

CRITERIOS USADOS PARA LA ASIGNACION DEL PRESUPUESTO (2009)

1. Productividad por proyecto de octubre de 2007 a septiembre de 2008.

(Una Comisión Departamental formada por los Jefes de Área y Responsables de Grupos de Investigación se encargó de analizar los productos del trabajo de los proyectos vigentes y en esta base se les asignó un puntaje para la distribución del presupuesto para Investigación)

2. Asignación de $15,000 a proyectos nuevos para asegurar un mínimo de operación decidido por la misma Comisión Departamental

CONSIDERACIONES GENERALES

* Los responsables de los proyectos de gestión se encargarán de presupuestar los aspectos puramente administrativos y de apoyo necesario para la docencia relacionada con la impartición frente a grupo de las unidades de enseñanza-aprendizaje tanto en aulas como en laboratorios del Departamento.

* Los gastos relacionados con la investigación se presupuestan en los proyectos de investigación, considerando que siempre estas actividades deben impactar en la docencia (Proyectos Terminales, Tesis de posgrado, Servicio Social, Talleres de Ingeniería, etc.)

* En acuerdo con la Dirección de CBI, solamente se permitirá que 30% del presupuesto se utilice para transferencias entre partidas.

* No se presupuestará nada para mantenimiento. Las necesidades de los proyectos en este rubro se gestionarán en el Departamento con cargo a la División, a la que previamente se le informará a la División de las necesidades previsibles en este rubro.

* Solo se presupuestará 50% del software requerido ya que el restante será transferido por la División antes de que se apruebe el Presupuesto.

*En acuerdo con la División solamente se presupuesto en prioridad uno, prioridad 2 y 3 serán absorbidas por la División

ANEXO VIII

Presupuesto 2009 por proyecto en el Departamento de Materiales

Departamento			
Proyectos de Gestión			
Proyecto	**Presupuesto 09**	**Inversión**	**Operación**
2260102	294175.90	176505.54	117670.36
2260704	108640.43	65184.26	43456.17
Total	**402,816.33**	**241,689.80**	**161,126.53**

Ciencia de Materiales			
Proyectos de Gestión			
Proyecto	**Presupuesto 09**	**Inversión**	**Operación**
2260224	168438.54	101063.12	67375.42
2260801	116943.20	70165.92	46777.28
Total	**285,381.74**	**171,229.05**	**114,152.70**
Proyectos de Investigación			
Proyecto	**Presupuesto 09**	**Inversión**	**Operación**
2260236	25207.02	15124.21	10082.81
2260212	76593.23	45955.94	30637.29
2260218	80204.15	48122.49	32081.66
2260221*	**5346.94**	**3208.17**	**2138.78**
2260230	53469.44	32081.66	21387.77
Total	**240,820.78**	**144,492.47**	**96,328.31**

*Este proyecto fue suspendido por el Consejo Divisional en su sesión 440 por lo tanto el presupuesto originalmente asignado fue canalizado al proyecto 2260102.

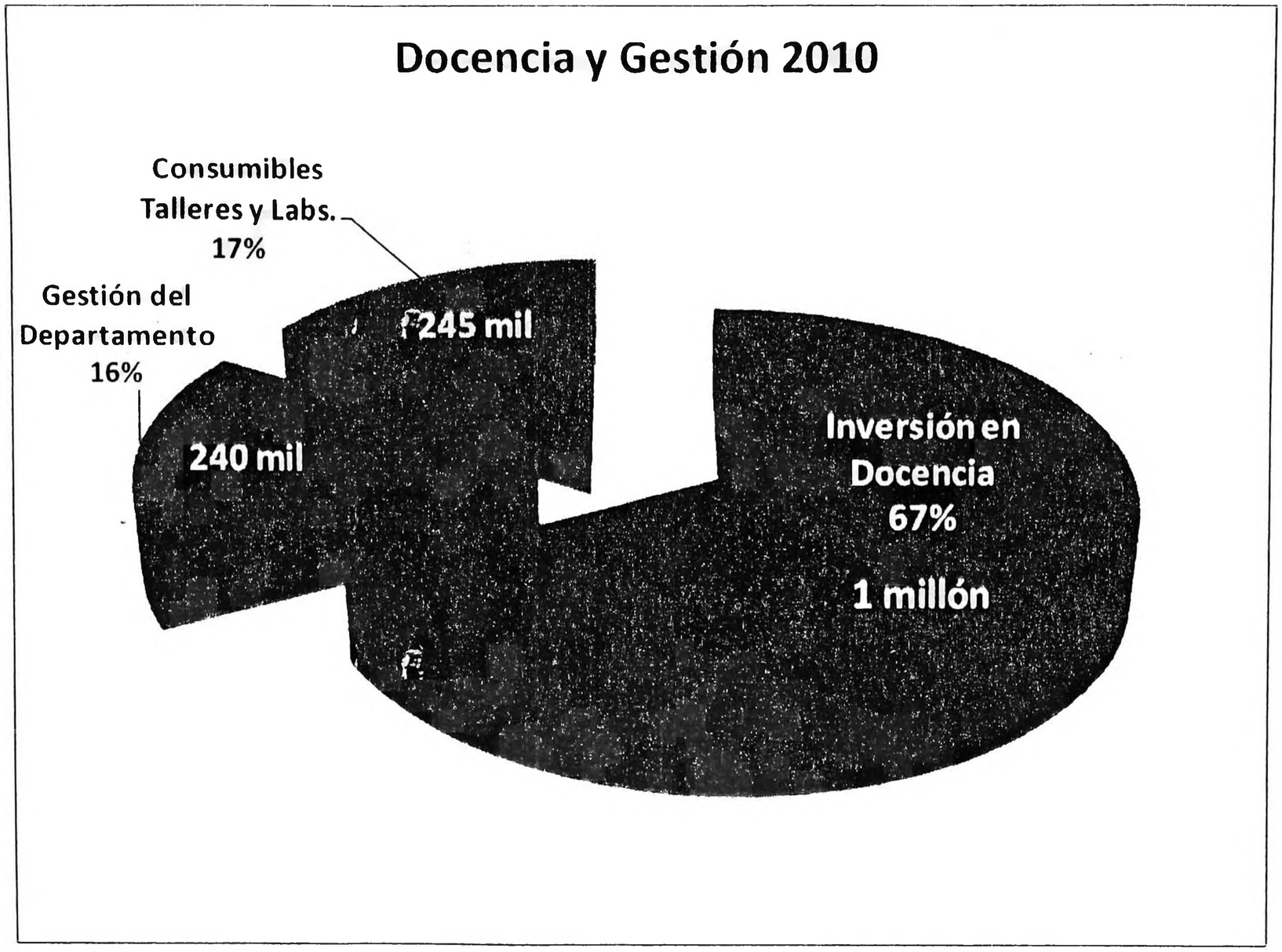
ANEXO LX

PRESUPUESTO 2010 POR PROYECTO EN EL DEPARTAMENTO DE MATERIALES

Departamento			
Proyectos de Gestión			
Proyecto	**Presupuesto 2010**	**Inversión**	**Operación**
2260102	1,040,000	1,000,000	40,000
2260704	70,550	-	70,550**
Total	**1,110,550**	**1,000,000***	**110,550**

*Destinado para la inversión en docencias conforme lo acuerde la Junta de Coordinación Departamental
** 30 mil pesos serán destinados para la operación de 3 proyectos nuevos.

ANEXO IX


Docencia y Gestión 2010
Consumibles Talleres y Labs. 17%
Gestión del Departamento 16%
245 mil
240 mil
Inversión en Docencia 67%
1 millón

ANEXO X

ACUSE

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo Azcapotzalco

Departamento de Materiales

División de Ciencias Básicas e Ingeniería

DM-DCBI-235
26 de noviembre de 2009

M. en C. e I. Miriam Aguilar Sánchez
Quim. Francisca Franco Velázquez
Dr. J. Daniel Muñoz Andrade
Dr. Lucio Vázquez Briseño
Presente

En virtud de que el Departamento de Materiales en su anteproyecto de presupuesto 2010, presentado a la consideración del Consejo Divisional, está destinando 1 millón de pesos en inversión para mejorar la infraestructura relacionada con la impartición de docencia experimental, principalmente en nivel licenciatura, mediante la adquisición o renovación de equipos, les informo que, con base en el artículo 58 fracción VII del RO de la Legislación de la UAM, los he integrado a la Comisión Académica Departamental cuyo mandato es:

Presentar a la jefatura del departamento y a la junta de coordinación departamental un informe escrito (en papel y electrónico) detallando: la antigüedad, el estado actual, el tiempo de vida estimado, la pertinencia, las UEA apoyadas y el promedio de alumnos atendidos al trimestre de los equipos de laboratorio existentes y que son utilizados para impartir docencia a nivel licenciaturas (Ingeniería Metalúrgica) en el Departamento de Materiales. Igualmente informar de manera priorizada y justificada, las necesidades de recambio de estos esquipo o de adquisición de nueva infraestructura. Por último informar sobre las necesidades actuales y previstas de reparación y mantenimiento de los equipos existentes para informar oportunamente a la Dirección de la División quien durante 2010 se encargará de atender estos requerimientos.

La fecha de entrega del respectivo informe deberá de ser como máximo el dia viernes 26 de febrero de 2010.

Atentamente
"Casa abierta al tiempo"

Dr. Manuel Eduardo Palomar Pardavé
Jefe del Departamento

Recibí
26-Nov-09

M. M. E.
26-Nov-2009

ANEXO X
ACUSE

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo Azcapotzalco
Departamento de Materiales
División de Ciencias Básicas e Ingenieria

DM-DCBI-236
26 de noviembre de 2009

Dr. Alonso Gómez Bernal
Ing. Arturo Quiroz Soto
Dr. José Luis Rangel Núñez
Mtro. Luis Rocha Chiu
Presente

En virtud de que el Departamento de Materiales en su anteproyecto de presupuesto 2010, presentado a la consideración del Consejo Divisional, está destinando 1 millón de pesos en inversión para mejorar la infraestructura relacionada con la impartición de docencia experimental, principalmente en nivel licenciatura, mediante la adquisición o renovación de equipos, les informo que, con base en el artículo 58 fracción VII del RO de la Legislación de la UAM, los he integrado a la Comisión Académica Departamental cuyo mandato es:

Presentar a la jefatura del departamento y a la junta de coordinación departamental un informe escrito (en papel y electrónico) detallando: la antigüedad, el estado actual, el tiempo de vida estimado, la pertinencia, las UEA apoyadas y el promedio de alumnos atendidos al trimestre de los equipos de laboratorio existentes y que son utilizados para impartir docencia a nivel licenciaturas (Ingeniería Civil) en el Departamento de Materiales. Igualmente informar de manera priorizada y justificada, las necesidades de recambio de estos esquipo o de adquisición de nueva infraestructura. Por último informar sobre las necesidades actuales y previstas de reparación y mantenimiento de los equipos existentes para informar oportunamente a la Dirección de la División quien durante 2010 se encargará de atender estos requerimientos.

La fecha de entrega del respectivo informe deberá de ser como máximo el día viernes 26 de febrero de 2010.

Atentamente
"Casa abierta al tiempo"

Dr. Manuel Eduardo Palomar Pardavé
Jefe del Departamento

26/Nov/09.

26-11-0

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo **Azcapotzalco**

ANEXO XI

Agosto 29de 2008
DM-CBI097/08

ACUSE

Dr. Emilio Sordo Zabay
Director de la División de
Ciencias Básicas e Ingeniería

Presente

Mediante este oficio hacemos de su conocimiento la prioridad y el orden para convocar los perfiles aprobados según el acuerdo 424.13 del Consejo Divisional de CBI, correspondientes al Departamento de Materiales. Dicho orden fue establecido por el Jefe del Departamento de Materiales junto con los Jefes de todas las Áreas de Investigación y Responsables de Grupos de Investigación del Departamento de Materiales en reuniones de Coordinación Departamental.

Sirva este oficio también como comprobante de la consulta establecida en los artículos 118 y 140 del RIPPPA para todas las plazas que se convocarán para los perfiles indicados en el cuadro siguiente:

NÚMERO DE PERFIL	PRIORIDAD	Orden de Convocación
32	1	1
33	1	1
35	1	1
37	1	1
34	1	2
36	1	2
48	1	2
49	1	2
31	1	3

Así mismo le informamos que el Departamento de Materiales desea proponer 3 perfiles para ser contratados como Cátedras.

ATENTAMENTE
"CASA ABIERTA AL TIEMPO"

Dr. Manuel Eduardo Palomar Pardavé
Jefe del Departamento de Materiales

MI. Víctor Cortés Suárez
Jefe del Área de Ciencia de los Materiales

MI. Antonio Flores Bustamante
Jefe del Área de Construcción

Dr. Alonso Gómez Berna
Jefe del Área de Estructuras

Dr. José Luis Rangel Núñez
Responsable del Grupo de Geotecnia

Dr. Mario A. Rodríguez Romo
Responsable del Grupo de Ingeniería de Materiales

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA casa abierta al tiempo AZCAPOTZALCO
01 SEP 2008
RECIBIDO
RECTORIA DE LA UNIDAD

ANEXO XII

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo Azcapotzalco

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA AZC
RECIBIDO
26 MAR 2009
HORA 11:30 firma
DEPARTAMENTO DE MATERIALES

Marzo 26, 2009.

DR. MANUEL E. PALOMAR PARDAVÉ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MATERIALES
P R E S E N T E

Con relación a la reunión convocada por el DR. EMILIO SORDO ZABAY para el miércoles 25 de Marzo del presente, para resolver con su mediación sobre los deslindes de las Áreas involucradas en el proyecto de REMODELACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL ÁREA DE CIENCIA DE MATERIALES Y DEL ÁREA INGENIERÍA DE MATERIALES, que presentó en sendos planos el Arq. Miguel Ramos de la Sección de Obras de esta Unidad Académica. Fueron citados: Usted, el Jefe del Área de Ciencia de Materiales, M. en I. Víctor J. Cortés Suárez, al Prof. M. en T. A. Roberto Tito Hernández y al Prof. Dr. Antonio de Ita como representantes interesados, y a quien suscribe la presente, Jefe del Área Ingeniería de Materiales, Dr. Mario A. Romero Romo.

Ante los allí presentes, el Director de la DCBI realizó los trazos con marcador de color sobre el plano de la planta inferior del Edificio P, para señalar y distinguir los límites entre ambas Áreas, lo que fue necesario a fin de llegar a acuerdo y poder proceder con los trámites de los proyectos respectivos de remodelación de los espacios para ambas Áreas: Ingeniería de Materiales y Ciencia de Materiales.

Con base en los antecedentes anteriores, solicito a Usted atentamente se sirva autorizarme a controlar el acceso a aquellos espacios que fueron adjudicados a la responsabilidad del Área Ingeniería de Materiales, los cuales se muestran en el croquis adjunto. Toda vez que la denominada *sala de juntas* del área ha sido de "uso común", por ejemplo para impartir docencia o para realizar juntas o seminarios, no deseamos intervenir y restringir el acceso a dicho espacio. Sin embargo, en lo que concierne al cuarto donde se resguardan los catálogos de equipos y se ubica el lavadero, deseo solicitar su autorización para cambiar la combinación de la chapa, ya que allí solo se encuentran dispositivos de uso como el despachador de agua, el refrigerador y el horno de microondas, otorgados por el Dr. Sordo Zabay cuando fue jefe de departamento, a la Sra. Azucena Martínez Langlé, ya que ella los solicitó para mejorar sus condiciones de estancia durante el desempeño de sus labores, sin que haya mediado intervención o solicitud alguna de cualesquiera miembros del Área de Ciencia de Materiales. Dichos dispositivos están hoy, como desde su llegada al Área, bajo el resguardo de la Sra. Martínez Langlé.

Sin otro particular, esperando su decisión favorable a esta solicitud, aprovecho para enviarle mis saludos.

A t e n t a m e n t e
"Casa abierta al tiempo"

DR. MARIO A. ROMERO ROMO
JEFE DEL AREA INGENIERÍA DE MATERIALES

Av. San Pablo No. 180 Col. Reynosa Tamau
Delegación Azcapotzalco 02200 Méxic
Tel. conmutador 5318-

ANEXO XIII

SRT-26

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

SOLICITUD DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

FECHA	DÍA	MES	AÑO
	24	11	2009

No. A-541/09.

CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS:

CATEGORÍA Y NIVEL	JORNADA DE TRABAJO Y TIEMPO		HORARIO Y DÍAS	CONTRATACIÓN
LABORATORISTA "A"	DIURNA [✓]	TIEMPO COMPLETO [✓]	DE LAS 09:30 HRS	TIEMPO INDETERMINADO [ ]
	NOCTURNA [ ]		A LAS 17:30 HRS	TEMPORAL [✓]
	MIXTA [ ]	MEDIO TIEMPO [ ]	DO [ ] LU [✓] MA [✓] MI [✓] JU [✓] VI [✓] SA [ ]	PRÓRROGA [ ]

FECHA DE INICIACIÓN DE LABORES	DÍA	MES	AÑO	FECHA DE TERMINACIÓN DE LABORES EN CASO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL	DÍA	MES	AÑO
	07	01	2010		09	04	2010

ADSCRIPCIÓN:

UNIDAD	DIVISIÓN, DIRECCIÓN O COORDINACIÓN	DEPARTAMENTO O SECCIÓN
AZCAPOTZALCO	CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA	MATERIALES
OTRO		No. DE PLAZA 3619 3182

FUNCIONES A REALIZAR: LAS DESCRITAS EN EL MANUAL DE PUESTOS ADMINISTRATIVOS DE BASE VIGENTE.

REQUISITOS DE:

ESCOLARIDAD: BACHILLERATO EN EL ÁREA FISICA, QUÍMICA O MÉDICO BIOLÓGICA

EXPERIENCIA: UN AÑO EN PUESTOS SIMILARES

VERIFICACIÓN CONTROL PLANTILLA UNIDAD

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo
Azcapotzalco

27 NOV 2009

Unidad Azcapotzalco
Plantilla de Personal

SELLO Y FIRMA

SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL

SELLO Y FIRMA

OBSERVACIONES

PARA CUBRIR LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO DE LA SRITA. CRUZ VELÁZQUEZ GALINDO, QUIEN CUBRE PLAZA ACADÉMICA.

LA CONTRATACIÓN QUE SE DERIVE DE ESTA SOLICITUD TERMINARÁ SIN RESPONSABILIDAD PARA LA UNIVERSIDAD, A LA CONCLUSIÓN DEL PLAZO O DE LA CAUSA QUE DIO ORIGEN AL ESTABLECIMIENTO DE LA RELACIÓN DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN LA FRACCIÓN IV DE LA CLAUSULA 28 DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO.

RECIBI
25 NOV 2009
HORA: 13:35
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

ESTE DOCUMENTO NO DEBERÁ PRESENTAR TACHADURAS NI ENMENDADURAS

DEPENDENCIA SOLICITANTE	COORDINADOR O DIRECTOR	Vo. Bo. SECRETARIO DE LA UNIDAD	SUBDIRECTOR DE RELACIONES DE TRABAJO
DR. MANUEL E. PALOMAR PARDAVÉ	DR. EMILIO SORDO ZABAY	ING. DARÍO E. GUAYCOCHEA GUGLIELMI	LIC. LUIS LUNA ROJAS
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

T1 C.M.G.A.E.P.A.
T2 Subdirección de Personal
T3 Subdirección de Personal - Control de Plantilla
T4 S.I.T.U.A.M
T5 Grupo Interno Coordinador Correspondiente
T6 Personal Unidad
T7 Dependencia Solicitante

UNIVERSIDAD
AUTONOMA
METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo Azcapotzalco

ANEXO XIV

28 de Septiembre de 2009
CM-DM-016/09

Dr. Manuel E. Palomar Pardavé
Jefe del Departamento de Materiales
Presente

Por este medio le informo que a la M. en C. Dulce Y. Medina Velázquez, profesora que recientemente ganó una plaza de Asistente Tiempo Completo, con No. Eco. 30119, se le asignará el cubículo 18 de la Planta Alta del edificio P.

Actualmente el cubículo está ocupado por los profesores, M. en C. Francisco Sandoval P. y M. en C. Raúl Espinosa R., ambos ocupando temporalmente plazas de Profesores de Tiempo Parcial.

Con el objetivo de que los profesores continúen sus labores docentes se les reubicará en el cubículo 3 (antes 7) del edificio 4P planta alta. Por otro lado, le comento que en la nueva distribución de cubículos de ayudantes, no se tomó en cuenta que los asignados a el Área de Ciencia de Materiales no cuentan con línea telefónica.

Enviándole saludos cordiales quedo de Usted.

A T E N T A M E N T E
"CASA ABIERTA AL TIEMPO"

M. en T. A. Roberto T. Hernández López
Jefe del Área de Ciencia de Materiales

RECIBIDA CBI
28 SEP 2009
HORA
DEPARTAMENTO DE MATERIALES

C. c. p. M. en C. Dulce Y. Medina Velázquez/ Prof. del Área de Ciencia de Materiales
C. c. p. M. en C. Francisco Sandoval Pérez/ Prof. del Área de Ciencia de Materiales
C. c. p. M. en C. Raúl Espinosa Rojas/ Prof. del Área de Ciencia de Materiales
c.c.p. Acuse

ANEXO XV

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Notificación de Movimiento de Personal Administrativo

SPRL-1538/09	Fecha: Año 2009 Mes 10 Día 16

Tipo de Movimiento: ADMISION POR TIEMPO DETERMINADO

EN C. JOSE ANGEL ROCHA MARTINEZ
VISION C.B.I.
IDAD AZCAPOTZALCO

Universidad Autónoma Metropolitana
Presente

Notifico a usted, que con fundamento en la Resolución de la C.M.G.A.E.P.A. No. R-408/09 con fecha 2009/10/14 y de acuerdo a la Solicitud de Personal Administrativo No. A-355/09

Nombre del trabajador	R.F.C.	No. de empleado
GONZALEZ REYES VERONICA ANAHI	GORV891124H80	N.I.

Ocupará la Plaza de:

No. de Plaza	Puesto y Nivel	Sueldo Mensual
0230-01	TECNICO DE LABORATORIO Y TALLER A	$5,787.86

Jornada de trabajo y tiempo de dedicación: ...RNA, TIEMPO COMPLETO

Horario y días: L-V DE 9:30 A 17:30

Unidad	División, Dirección o Coordinación	Departamento o Sección
AZCAPOTZALCO	DIV. C.B.I.	DEPTO. MATERIALES

Otro: Tipo de Contratación: DETERMINADA

Quien ocupaba la Plaza de:

No. de Plaza	Puesto y Nivel	Sueldo mensual

Jornada de trabajo y tiempo de dedicación:

Horario y días:

Unidad	División, Dirección o Coordinación	Departamento o Sección

Tipo de Contratación:

A Partir del	Año	Mes	Día	Fecha de termino de labores (Tiempo Determinado)	Año	Mes	Día
	2009	10	16		2009	12	15

Observaciones:
LICENCIA PREPENSIONARIA DE JUAN ANTONIO MARTINEZ GARCIA (ESTA CONTRATACION TERMINARA, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA UNIVERSIDAD, A LA CONCLUSION DEL PLAZO O DE LA CAUSA QUE DIO ORIGEN AL ESTABLECIMIENTO DE LA RELACION DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN LA FRACCION IV DE LA CLAUSULA 28 DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO VIGENTE.)

Recibí de conformidad

GONZALEZ REYES VERONICA ANAHI
Firma del Trabajador

Dirección de Recursos Humanos

LIC. MIGUEL ANGEL HERNANDEZ ROJAS
Firma

T-4 Dependencia Solicitante

México, D.F., a 15 de Enero de 2010.

Mtra. Gabriela Paloma Ibáñez Villalobos
Presidenta del Consejo Académico
P r e s e n t e ,

En atención a su atento oficio Caua-36/10, de fecha 2 de febrero de 2010, me permito informar a usted los nombres de los profesores visitantes y los Departamentos a que corresponden, comprendidos entre el 30 de junio de 2009 y el 15 de enero de 2010.

NOMBRE	*DEPARTAMENTO*
Aída Rojas Castañeda	Derecho
Arturo Berumen Campos	Derecho
Juan José Rojas Herrera	Administración
Carlos Juan Núñez Rodríguez	Administración
Domingo Rodríguez Benavides	Administración

Agradeciendo la atención que sirva tomar a la presente, quedo de usted.

A t e n t a m e n t e ,
"Casa Abierta al Tiempo"

Mtro. Enrique Vázquez Garatachea
Presidente en Turno de la
Comisión Dictaminadora de CSH

c.c.p. Archivo

*EVG/MTMG/cp.***

UNIVERISDAD AUTONOMA METROPOLITANA
casa abierta al tiem
POTZALCO
09 FEB 201
RECIBIDO
RECTORIA DE LA UNIDAD

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo
Azcapotzalco
COMISION DICTAMINADORA DIVISIONAL

08 de febrero de 2010

MTRA. TERESA MERCHAND HERNÁNDEZ
Jefa de la Oficina Técnica del
Consejo Académico
Unidad Azcapotzalco
P r e s e n t e

En respuesta al oficio Caua -37/10, me permito proporcionar la información adicional reportada en nuestro Informe, sobre los datos que a continuación se relacionan de la profesora visitante dictaminada por esta Comisión:

Nombre	**Cat. y Niv.**	**Deparamento**
Mtra. Helena Valeria Calderón Argomedo	Titular "B" T.C.	Evaluación del Diseño

Sin otro particular, reciba un cordial saludo:

A t e n t a m e n t e
Casa abierta al tiempo

ING. G. RICARDO AGUILAR QUESADAS
Presidente de la Comisión Dictaminadora
Divisional de Ciencias y Artes para el Diseño

c.c.p. Mtra. Paloma Ibáñez Villalobos
Presidenta del Consejo Académico

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA
Casa Abierta al Tiempo
Azcapotzalco
08 FEB 2010
OFICINA TECNICA DEL CONSEJO ACADÉMICO

Archivo

UNIVERSIDAD
AUTONOMA METROPOLITANA

2010 FEB 15 PM 4:11

UNIDAD AZCAPOTZALCO
RECIBIDO
SECRETARIA

México, D.F. a 12 de Febrero del 2010

H. CONSEJO ACADÉMICO
UNIDAD AZCAPOTZALCO
P R E S E N T E.

Por este conducto me permito dirigirme a los distinguidos miembros del Honorable Consejo Académico.

Por solicitud del Dr. Antonio S. de Ita de la Torre, Profesor Investigador del Área de Ciencia de Materiales, finalizando el mes de octubre del año 2009, procedí a investigar los trámites necesarios para enviar correspondencia,- en este caso, un libro de la autoría del profesor **de Ita** -, a una Universidad en New York. Le pregunté a la Srita. Luz Colín, asistente administrativo de la jefatura de materiales que es lo que tenía que hacer y me respondió que lo investigara y lo hiciera. Hago la aclaración que en los 15 años que tengo en la U.A.M. trabajando, era la primera vez que yo hacía un trámite de este tipo, así es que desconocía totalmente el proceso. En la Sección de Transportes me indicaron cuales eran los pasos a seguir y uno de ellos eran las firmas que tenía que llevar el documento; **"FIRMA DEL SOLICITANTE Y FIRMA DEL JEFE"**. Erróneamente, yo supuse que la firma era la de mi **"JEFE INMEDIATO"**, en ese momento, el **MTRO. ROBERTO T. HERNÁNDEZ LÓPEZ**. Cabe aclarar que él desconocía el procedimiento también, así es que confió en mí.

Por la urgencia para enviar este libro, llené la solicitud, la hice firmar, y personalmente la llevé a la Sección de Transportes, la entregué y me dieron mi acuse respectivo.

Días después me enteré de las acusaciones en contra del Mtro. Roberto T. Hernández L. y de su renuncia.

Es por esta causa que pido una disculpa por todos los inconvenientes que le causé al Mtro. Roberto T. Hernández López, ya que involuntariamente y por desconocimiento de mi parte, se suscitó este embrollo.

A t e n t a m e n t e

Ma. Martha Márquez Collado (22595)
Secretaria del Área de Ciencia de Materiales
Departamento de Materiales

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA
Casa Abierta al Tiempo
Azcapotzalco

15 FEB 2010

OFICINA TÉCNICA DEL CONSEJO ACADÉMICO

10 de Febrero de 2010

Mtra. Gabriela Paloma Ibáñez Villalobos
Presidenta del Consejo Académico
Unidad Azcapotzalco
Universidad Autónoma Metropolitana
PRESENTE:

Por este medio le solicito que, como alcance a la solicitud del 14 de septiembre del año en curso (DM-259/09) que envió el Dr. Manuel E. Palomar Pardavé, Jefe del Departamento de Materiales, referente al oficio DCBI-247/09, le proporcione a todos los miembros del Honorable Consejo Académico, la siguientes consideraciones a las afirmaciones que el Dr. Palomar hace sobre mi persona. El documento de referencia forma parte de los Asuntos Generales de la sesión 365.

Agradeciendo sus atenciones quedo de Usted.

Atentamente
"CASA ABIERTA AL TIEMPO"

Mtro. Roberto T. Hernández López
Profesor-Investigador
Área de Ciencia de Materiales
Departamento de Materiales

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA
Casa Abierta al Tiempo
Azcapotzalco
12 FEB 2010
OFICINA TÉCNICA DEL CONSEJO ACADÉMICO

C. c. p. Dr. Emilio Sordo Zabay/Director de CBI
C. c. p. Dr. Antonio de Ita de la Torre/Departamento de Materiales
C. c. p. Sra. Martha Márquez Collado/Departamento de Materiales
C. c. p. Acuse

10 de Febrero de 2010

Consideraciones sobre afirmaciones en el oficio DCBI-247/09

En el párrafo con título "El motivo de la renuncia" del documento con número DCBI-247/09 del Dr. Manuel E. Palomar Pardavé, el cual los miembros del Honorable Consejo Académico conoce, se hace una relación sobre los hechos que motivaron mi renuncia. Esta renuncia la realicé el mismo día que el Dr. Palomar me la pidió personalmente (3 de noviembre por la mañana; "... tienes hasta la 2 PM para entregar tu renuncia o procederé a un iniciar un proceso de remoción"). El motivo por el cual se solicitó la renuncia es la firma de una solicitud para el envío por correo de un libro. Firma que asegura realicé, "haciéndome pasar como Jefe del Departamento", la que calificó como una acción muy grave. Mi respuesta fue pedir una disculpa por haber firmado tal solicitud y horas después le entregué mi carta de renuncia.

En el párrafo mencionado, el Dr. Manuel E. Palomar P. me califica de haber realizado una acción de usurpación dolosa de funciones. Este calificativo a mi persona es **inadmisible**, **ya que en ningún momento traté de usurpar las funciones de Jefe de Departamento, solo se realizó un trámite para agilizar la solicitud de un profesor**.

Esta firma es el resultado de varias situaciones y acciones erróneas:

1. La petición insistente del Dr. Antonio de Ita de la Torre (Profesor del Área de Ciencia de Materiales) para enviar al extranjero un libro de su autoría.
2. El desconocimiento del personal administrativo del Departamento sobre la manera que la Universidad tiene para el envío por correo de documentos.
3. La Sra. Martha Márquez Collado, secretaria del Área de Ciencia de Materiales, investigó lo que se tenía que hacer; pedir un formato, llenarlo y tramitarlo, el cual además de llevar la firma del solicitante, requiere la firma de su Jefe inmediato. Para la Sra. Márquez su jefe inmediato es el Jefe de Área en turno, así lo entendió y escribió mi nombre en el formato.
4. La firma del formato, arriba de mi nombre, fue realizada con prisa y confiando en que todo estaba correcto.
5. La realización del trámite por la Sra. Márquez fue a petición de la Lic. Ma. de la Luz Colín R, Asistente Administrativo del Departamento. Esta solicitud fue llevada a la Sección de Transportes por la propia Sra. Márquez el mismo día de la firma (se anexa copia).
6. Dada la premura de la petición, en su momento, no recordé que esta solicitud la había firmado.

Reitero, **la firma de la solicitud, la hice sin dolo y mucho menos tratando de usurpar funciones**. El envío del libro era un requerimiento que debía resolverse, así lo entendimos la Sra. Márquez y yo.

Por otro lado, el carácter irrevocable de mi renuncia se debe a la imposibilidad de seguir colaborando como Jefe del Área de Ciencia de Materiales bajo estas condiciones. Es importante mencionar, que desde el principio las labores que realicé en la Jefatura no fueron fáciles (anexo copia de mi nombramiento, en el cual se me condiciona). Además, las acciones que tomé fueron conocidas y consultadas con todos los miembros del Personal Académico del Área de Ciencia de Materiales y por el Dr. M. Palomar P. en su calidad de Jefe de Departamento.

Mtro. Roberto T. Hernández López
Profesor-Investigador
Área de Ciencia de Materiales
Departamento de Materiales

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo Azcapotzalco

Secretaría
COORDINACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES
SECCIÓN DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

MENSAJERIA ESPECIALIZADA
UPS (UNITED PARCEL SERVICE)

FECHA DE ENVIO: 18-SEPTIEMBRE-2009

DESTINATARIO

NOMBRE: ELIZABETH H. PARIS E MAIL: alpinebuff@yahoo.com

NOMBRE DE LA EMPRESA: UNIVERSITY AT ALBANY (STATE UNIVERSITY OF NEW YORK)

DOMICILIO: ARTS AND SCIENCES, ROOM 237,
1400 WASHINGTON AVENUE, ALBANY, NEW YORK, 12222 (DEPARTMENT OF ANTHROPOLOGY)

PAIS: U.S.A. CIUDAD: ALBANY, NEW YORK C.P.: 12222

CLAVE LADA: (011-518) TELEFONO: (527-63-48 Y 442-57-10)

REMITENTE

NOMBRE: DR. ANTONIO SILVIO DE ITA DE LA TORRE E MAIL: add@correo.azc.uam.mx

DIV. / COORD.: CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA

DEPTO. / SECCIÓN: MATERIALES, ÁREA CIENCIA DE MATERIALES

TIPO DE GUIA:
NAC (___)
INT (xx)

TIPO DE ENVIO:
SOBRE (___)
BOLSA (___)

CLAVE LADA: (01) TELEFONO: (53-18-90-88 53-18-90-86)

SOLICITANTE

DR. ANTONIO S. DE ITA DE LA TORRE

NOMBRE Y FIRMA

AUTORIZO
(JEFE DE DEPARTAMENTO, ASISTENTE.)

MTRO. ROBERTO T. HERNÁNDEZ LÓPEZ

NOMBRE Y FIRMA

DEPARTAMENTO
DE MATERIALES

Nombramiento del Jefe del Área de Ciencia de Materiales

A TODOS LOS MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DE MATERIALES Y A LA COMUNIDAD DE CBI EN GENERAL

Con base en el Artículo 58 numeral VIII del Reglamento Orgánico de la UAM y en el proceso de auscultación realizado a los miembros del Área de Ciencia de Materiales, cuyas modalidades fueron hechas saber previamente a éstos, he decidido nombrar al **M. en T. A. Roberto Tito Hernández López** como Jefe del Área de Ciencia de Materiales a partir del día miércoles 20 de mayo de 2009. Cabe mencionar que esta decisión la he tomado considerando el compromiso expreso por parte del **M. en T.A. Hernández López** de que sus actividades como Jefe de Área no serán ningún obstáculo para que pueda concluir exitosamente sus estudios de doctorado y de que éstos no interferirán en el desempeño adecuado de sus funciones como Jefe del Área de Ciencia de Materiales.

Por lo anterior solicito a todos y en especial a los miembros del Área de Ciencia de Materiales que brinden todo el apoyo necesario para que el **M. en T. A. Hernández López** pueda realizar sus funciones como Jefe Área de la mejor manera posible considerando primero los intereses de la Universidad, del Departamento y del Área.

ATENTAMENTE
"Casa Abierta al Tiempo"

Dr. Manuel Eduardo Palomar Pardavé
Jefe del Departamento de Materiales