

ACTA DE LA SESIÓN 341 DEL DÉCIMO OCTAVO CONSEJO ACADÉMICO, CELEBRADA EL 1° DE MARZO DE 2011.

PRESIDENTA: Mtra. Gabriela Paloma Ibáñez Villalobos

SECRETARIO: Ing. Darío Eduardo Guaycochea Guglielmi

1. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.

El Secretario del Consejo pasó lista de asistencia para verificar la existencia de quórum, y con la presencia de 35 miembros se dio inicio a la Sesión 341, siendo las 10:40 horas.

Se declaró la existencia de quórum.

2. APROBACIÓN, EN SU CASO DEL ORDEN DEL DÍA.

La Presidenta del Consejo preguntó si había algún comentario. Al no haber, sometió a consideración del pleno el Orden del Día, el cual fue aprobado con 34 votos a favor, 1 en contra y 0 abstenciones.

Acuerdo 341.1
Aprobación del Orden del Día.

3. 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 ESTACIONAMIENTOS DE LA UNIDAD AZCAPOTZALCO.

La Presidenta solicitó al Lic. Gilberto Mendoza presentar el Dictamen de la Comisión, documento que forma parte del expediente de esta Sesión.

La Presidenta preguntó si había algún comentario.

El Lic. Víctor Hugo Lares hizo hincapié en que se mencionara el artículo 30, fracción III en la exposición de motivos, pues esto le daría sustento jurídico al *Instructivo para el uso de los estacionamientos de la Unidad Azcapotzalco*. Asimismo, cuestionó si era adecuado el empleo de la palabra “discapacitados” para referirse a dicho grupo de usuarios.

El Mtro. Jesús Antonio Flores mencionó que durante el periodo de consulta, había enviado a la Comisión comentarios relacionados con el Proyecto de Instructivo, en los cuales había considerado la correcta asignación de lugares para los diferentes sectores poniendo especial énfasis en las personas con discapacidad. Asimismo, expuso que se debían respetar los lugares reservados. También comentó que no había recibido respuesta por parte de la Comisión acerca de estas observaciones.

La Presidenta dijo que las dificultades que enfrentaban las personas con discapacidad eran asuntos que se tenían que resolver.

La Srita. Verónica Salazar solicitó que por la importancia del punto se circunstanciara. Asimismo, solicitó a la Presidencia informar sobre el Foro Estadio.

La Presidenta explicó que el tema del Foro Estadio se trataría en asuntos generales. En lo que concernía a la solicitud de transcribir en forma integral el punto, aclaró que de conformidad con el Acuerdo 294.7 de este órgano colegiado se requería de la aprobación de dos tercios de los miembros presentes.

El Secretario del Consejo aludió que en la Sesión 294, celebrada el 27 de abril de 2007, este órgano colegiado había aprobado las “Características que se debían considerar en la elaboración de las actas”. Dijo que los miembros del Consejo Académico podrían solicitar que su intervención se transcribiera en forma integral (circunstanciada) y que cuando por la importancia de un asunto se justificara la solicitud para transcribir de manera integral un punto específico del orden del día, se necesitaba de la aprobación de dos tercios de los miembros presentes, y que en ese momento con 42 miembros presentes, se requería de 28 votos a favor para circunstanciar el punto.

El Dr. Romualdo López solicitó que explicaran cuáles eran los argumentos académicos para transcribir de forma integral el punto.

Al respecto, el Sr. Armando Santoyo mencionó que era una petición del sector alumnos debido a la importancia del punto, ya que se debían reflejar las intervenciones para no dar pie a malas interpretaciones sobre el Instructivo en cuestión.

Al no haber más comentarios, la Presidenta sometió a consideración del pleno transcribir en forma integral el punto, votación que registró 25 votos a favor, 4 en contra y 13 abstenciones. Agregó que independientemente de lo anterior para que quedara circunstanciada la participación de algún miembro era suficiente con que lo solicitara.

El Dr. Leopoldo Ramírez mencionó que para optimizar el espacio del estacionamiento se debió haber realizado un estudio que abarcara el número de trabajadores, número de autos potenciales y metros cuadrados disponibles. Asimismo, manifestó estar preocupado por la severidad de las medidas administrativas previstas en el último capítulo del Proyecto de Instructivo.

El Dr. Romualdo López felicitó a la Comisión por la elaboración del *Instructivo de los estacionamientos de la Unidad Azcapotzalco*. Enseguida, mencionó que desde la creación de la Universidad, los trabajadores académicos y los administrativos, habían tenido espacios reservados para estacionarse, a este respecto cuestionó por qué no se había considerado este aspecto en el Instructivo.

De igual manera, explicó que el porcentaje de alumnos que contaba con vehículo era muy bajo. Asimismo, opinó que los estacionamientos estaban supeditados a las necesidades y actividades académicas de la Universidad.

Aludió que en 1985, los lugares de estacionamiento eran insuficientes, que en ese momento se había planteado la posibilidad de construir un estacionamiento subterráneo o de varios pisos, no obstante, la

Comisión de Presupuesto del Consejo Académico, había considerado que los recursos debían destinarse a otras prioridades. Por último, declaró que el estacionamiento era un espacio complementario a las actividades académicas, por lo que no era obligación de la Universidad proporcionar espacio a todas las personas que lo requirieran.

El Mtro. Roberto Gustavo Barnard explicó que el Instructivo derivaba de problemáticas relativas al control y seguridad en los estacionamientos de la Unidad, tales como las siguientes: se detectaba la entrada de automóviles de personas que no tenían relación con la Universidad; se hacía uso indebido de los espacios reservados para personas con discapacidad; no se respetaban las áreas reservadas; se dejaban automóviles estacionados varios días en el mismo lugar y que algunos miembros hacían uso del servicio de *valet parking*, entre otras.

Explicó que aún con el déficit de cajones de estacionamiento, en la actualidad, no había alguien que se quedara sin un lugar.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas dijo que el Secretario de Unidad no tenía competencia para sancionar. En cuanto al Proyecto de Instructivo mencionó que éste no tenía contempladas cuestiones como el *valet parking*, los lavacoches; el ingreso a la Unidad en taxi; los desastres naturales, entre otras.

Propuso que los automóviles que ingresaran a los estacionamientos de la Institución deberían contar con póliza de seguro, para que en caso de un incidente, la Universidad no tuviera que actuar como autoridad, pues eso no le competía. Por último, recomendó que se contrataran especialistas con objeto de buscar el uso óptimo de los lugares destinados para este propósito.

Argumentó que los instructivos no tenían carácter reglamentario, pues había otra normatividad en la que se podía sustentar para aplicar las sanciones correspondientes.

La Presidenta expresó que debía impulsarse una cultura cívica para conducir los vehículos, independientemente de la emisión de este tipo de instructivos.

El Sr. Armando Santoyo manifestó su preocupación por la aplicación de las sanciones en aquellos casos en los que se estacionara mal un tercero. Para este caso, preguntó cómo y a quién se le aplicaría la sanción. Asimismo, comentó que todos los miembros de la comunidad tenían derecho de hacer uso de los estacionamientos.

El Sr. Eliot Cortés solicitó que su intervención quedara circunstanciada.

“Noto que en el Instructivo se pone a los visitantes como alguien que tiene vínculos con la Universidad, pero entonces a mí no me queda claro cómo se establece ese vínculo o quién determina qué grado de vínculo se tiene con la Universidad. Por ejemplo, un aspirante a ingresar a la Universidad y quiere conocer las instalaciones, trae su vehículo, por ende, no tiene ningún vínculo con la Universidad porque no es académico, ni investigador, entonces si me preocupa que se defina bien cómo va ser lo de los visitantes. Actualmente tenemos un espacio destinado para visitantes y pues esa es una de las preocupaciones.

La otra, como comentaba el Sr. Armando, en quién recae la obligación de sancionar, estar vigilando, en qué periodo lo harían, como decía, se estaciona alguien mal y el resto de las personas también lo

hacen y a la hora que pasa el vigilante o quien vaya encargarse de las sanciones a quién sanciona, a todos o cómo, y puede ser que el que ocasionó todo se va temprano y cuando pasa el vigilante nada más queda un carro mal y estacionado y que fue provocado por otro, entonces como que no queda claro de qué manera se van hacer las sanciones. También se les va a colocar un chaleco al que va a sancionar para distinguir y que pueda otorgar esta sanción o cualquier vigilante en turno puede llegar y poner la sanción.

La otra, qué pasa con los cajones confinados para el transporte de RTP que tenemos ahora, porque también resta espacio a los estudiantes, no se establece en este Instructivo qué estacionamiento es para cada quién, se dice dónde se ubican físicamente pero no se establece que son para docentes, alumnos, visitantes, cómo funciona actualmente, porque si bien es cierto no está escrito claramente, pero por costumbre se sabe cuáles son los cajones para cada quien, esas serían las preocupaciones que tendría yo al respecto”.

La Srita. Verónica Salazar pidió que su intervención quedara circunstanciada.

“Aquí existe una clara posición al someter algunos derechos constitucionales como bien lo han referido anteriormente y también el principio de universidad pública al exigir un registro de varios documentos, así como poner sanciones a los miembros de la comunidad universitaria, diríamos de un reclusorio más que de una universidad pública, ya que, bueno, he ido hacer visitas a reclusorio y no son tan así.

Por otro lado, es un poco preocupante el hecho de que sea vigilancia la que se dedique en este sentido a dar cumplimiento a este instructivo al vigilar o algo así, porque históricamente tenemos antecedentes de vigilancia y a veces las personas que se dedican a este tipo de trabajo no se conducen de manera como muy respetuosa ni adecuada con los estudiantes, así como con la comunidad universitaria en general.

A mi me gustaría preguntarles un poco, si alguien de ustedes ha ido a centros comerciales, hay utilización de plumas eléctricas, cómo se pretende aquí, y vean las filas enormes que se hacen, luego, estas plumas van a funcionar con luz, porque bueno, si es con luz recuerden que tenemos un problema grave con esta situación, hay apagones, imagínense el caos que no tengamos luz porque nadie puede entrar.

Por otra parte, quisiera saber si va haber algún instrumento para dar cumplimiento a lo que se establece, con respecto de que los usuarios tendrán la obligación de no circular a más de tantos kilómetros por hora, por qué, cómo van a determinar el hecho de que una persona ya se pasó o que no se ha pasado, es un poco ambiguo esta situación y bueno, paradójicamente hablando, nos preocupamos mucho de la seguridad interna y hay cuestiones que me gustaría retomar hablando de seguridad. Imagínense ustedes como va ser nuestra seguridad, si así ya tenemos problemas con lo que se pierde dentro de la escuela, robo de computadoras. Me sorprendió cuando vi que decía robo total o robo parcial, dije a poco dentro de la Universidad tenemos esto, imagínense ustedes cuando tengamos el megaproyecto, pues va ser un caos completamente”.

El Dr. José Alfredo Sánchez preguntó con cuántos cajones de estacionamiento contaba la Unidad, y qué horarios y días había mayor número de vehículos. Asimismo, manifestó estar a favor del Instructivo y recomendó aprobarlo en lo general e ir modificando, en su caso, cada capítulo. Agregó que se trataba de generar una cultura vial más que sancionar a los usuarios.

El Mtro. Jesús Antonio Flores mencionó con respecto al comentario del Mtro. Barnard, que si bien ningún automóvil se quedaba sin lugar de estacionamiento, en su mayoría estaban mal estacionados. Asimismo, cuestionó a quién se le amonestaría si un automóvil estaba mal estacionado y llegaba otro y por ende se estacionaba mal.

Sugirió que los señores encargados de lavar los automóviles contribuyeran a que los usuarios se estacionaran bien. Finalmente, propuso que se cambiaran las calcomanías.

El Lic. Gilberto Mendoza comentó que la Comisión se había reunido 17 ocasiones para trabajar en una propuesta; se había considerado que no era conveniente que en el Instructivo quedara la señalización de los estacionamientos, de tal manera que se pudiera modificar en un futuro, sin necesidad de cambiar el Instructivo.

Mencionó que la Comisión había considerado la posibilidad de un estudio sobre la adecuación de los espacios para el estacionamiento, con objeto de optimizar los lugares; dijo que el Coordinador de Servicios Auxiliares y el Jefe de la Sección de Vigilancia habían presentado a la Comisión, la capacidad del estacionamiento en las horas pico. Explicó que en 2007, en el horario matutino, se había hecho un conteo de 1,130 vehículos; que la capacidad total de cajones de estacionamiento era de 1,504, por lo que no debía haber problemas de saturación de espacio.

En cuanto a las medidas administrativas, argumentó que una vez que se incumpliera alguna de las obligaciones, se amonestaría al usuario. Lo anterior en virtud de tener un mayor control y seguridad dentro de la Unidad.

El D.C.G. Rafael Villeda, como miembro de la Comisión, dijo que se había hecho un trabajo intenso el cual se había basado en datos e informes de la Coordinación de Servicios Auxiliares y de la Jefatura de la Sección de Vigilancia. Resaltó que la filosofía del Instructivo era generar una convivencia armónica, una cultura vial entre los miembros de la comunidad universitaria.

Informó que el hecho de no haber designado un espacio para un sector fue únicamente con la idea de darle flexibilidad dependiendo de las necesidades de la Institución, y así poder dar fluidez a una serie de situaciones que pudieran cambiar con el tiempo.

Finalmente, indicó que el término “personas con discapacidad” era correcto para referirse a ellos como sector.

El Sr. Demetrio Méndez estimó importante que la Unidad contara con un instructivo de este tipo. Hizo referencia al párrafo 9 de la exposición de motivos, a este respecto consideró que se requería de más control, por lo que sugería que no se quitaran las calcomanías.

Con respecto al artículo 14 mencionó que hasta donde él recordaba, este procedimiento lo realizaba la Coordinación de Servicios Auxiliares, por lo que consideró viable que este trámite lo continuara ejecutando, dado que esta instancia se encargaba, entre otras actividades, de salvaguardar el patrimonio de la Unidad.

El Mtro. Roberto Gustavo Barnard dijo estar de acuerdo con la propuesta del Dr. Sánchez Daza de

aprobar en lo general el Proyecto de Instructivo; seguidamente se debían atender las observaciones de los consejeros sobre el capítulo de medidas administrativas.

El Dr. Jaime Leopoldo Ramírez coincidió también en aprobar en lo general el Proyecto de Instructivo, tomando en cuenta otros puntos de vista. Manifestó que no era suficiente el principio de regular la convivencia armónica, puesto que su realización dependía de una práctica cultural.

Asimismo, comentó que los estacionamientos de la Unidad eran una condición general de trabajo y seguridad. Opinó que la Comisión debió de haber hecho un estudio sobre el rediseño del espacio y presupuestar un estacionamiento subterráneo o de pisos como otra alternativa.

La Presidenta dijo que construir otro estacionamiento implicaba tener más plazas de personal de vigilancia, y que esto dependía de Rectoría General.

El Secretario del Consejo mencionó que en la exposición de motivos, en el párrafo cuarto, estaba indicada la facultad que le otorgaba el artículo 64, fracción I del Reglamento Orgánico al Secretario de Unidad, entre las cuales, se reconocía su competencia para determinar los procedimientos para hacer uso de los estacionamientos, controlar el acceso y la salida de vehículos de estos espacios y, en su caso, suspender el uso de los mismos; así como para decidir sobre la asignación de los estacionamientos para los diferentes tipos de usuarios.

Aclaró que se redactó de esta manera, debido a que si se especificaba en el Instructivo la asignación para cada uno de los sectores, cuando existiera algún cambio tendría que someterse nuevamente a la consideración del Consejo Académico.

Explicó que los cajones de estacionamiento estaban diseñados de acuerdo al Reglamento de Construcción del Distrito Federal.

Indicó que lo relacionado con los servicios de *valet parking* y de limpieza de automóviles, era un tema que excedía el ámbito de competencia del Instructivo. En cuanto a la entrada de taxis, consideró que era una cuestión operativa que no necesariamente tenía que incluirse en el Instructivo. Para abordar el tema de los seguros, señaló que se permitiría la entrada de ajustadores, pero no se le podía exigir a los automovilistas que aseguraran sus vehículos para poder ingresar a la Universidad.

Hizo referencia al artículo 30, fracción II del Reglamento Orgánico, en el cual estaba prevista la competencia de este órgano colegiado para emitir instructivos de este tipo. Asimismo, comentó que la anterior representación del Consejo Académico, había incluido como parte de su plan de trabajo, proponer, en su caso, un instructivo para el uso de los estacionamientos y actualizar los Instructivos de COSEI, CSC, Cafetería y Actividades Deportivas.

En relación con los problemas en las filas de espera que pudieran presentar los automovilistas para ingresar a la Unidad debido a las plumas eléctricas, mencionó que el personal de la Secretaría había evaluado que el tiempo de espera no debía ser mayor al de la entrega de contraseñas, y en caso de suscitarse un corte de energía, se tomarían medidas de emergencia. En este mismo sentido, se tomarían acciones para las personas que se registraran. Indicó que el uso de la credencial UAM y de una base de datos electrónica sería suficiente para agilizar el servicio.

Señaló que se contaba con 1,504 lugares de estacionamiento, más 21 para el parque vehicular de la Unidad, y que del total, se habían destinado 24 cajones para el servicio de RTP.

Concluyó diciendo que el Instructivo ayudaría a que los espacios se usaran con mayor eficiencia y que se buscaba contribuir a lograr la convivencia armónica en dichos espacios.

La Dra. Norma Rondero enfatizó que para los incidentes que pudieran presentarse, era posible contar con un registro de vehículos fiable gracias al uso de la credencial. Asimismo, consideró importante contribuir a la generación de una cultura vial.

El Mtro. Luis Carlos Herrera expresó que el Instructivo debía promover el compromiso y conciencia de los miembros de la comunidad universitaria; al mismo tiempo, recomendó analizar el capítulo de las medidas administrativas.

El Ing. Federico Pérez comentó que se hablaba mucho de la saturación de los estacionamientos, sin embargo, él siempre encontraba lugares disponibles. En lo que concernía a las sanciones, opinó que eran necesarias como medida correctiva.

El Mtro. Jesús Antonio Flores sugirió incluir un artículo previendo la modificación o adecuación de las necesidades de estacionamiento. Asimismo, recomendó que si era inevitable el personal que limpiaba los vehículos, se llegara a un acuerdo para que colaboraran con la seguridad y el buen uso de los estacionamientos.

La Presidenta sometió a consideración del pleno aprobar en lo general *el Instructivo para el uso de los estacionamientos de la Unidad Azcapotzalco*, lo cual fue aprobado con 25 votos a favor, 2 en contra y 5 abstenciones.

De igual manera, sometió a consideración del pleno trabajar tres horas más, lo cual fue aprobado por unanimidad.

Acto seguido, propuso analizar en lo particular el Proyecto de Instructivo, revisar capítulo por capítulo y dejar la exposición de motivos y los transitorios al final.

“PROYECTO DE INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS ESTACIONAMIENTOS DE LA UNIDAD AZCAPOTZALCO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La creación del presente Instructivo responde a la necesidad de regular el uso de los estacionamientos de la Unidad Azcapotzalco, como un elemento que contribuya a lograr una convivencia armónica en los aspectos relativos a la vialidad.

Para ello, se determinaron las normas, los supuestos y las consecuencias susceptibles de regulación, que deberán seguir los miembros de la comunidad universitaria y los usuarios externos para hacer uso de los estacionamientos de la Unidad y de los espacios en los cuales se aplicarán las disposiciones, en el Instructivo no se consideran los accesos o puertas peatonales.

En virtud de que este Instructivo contiene disposiciones de carácter general respecto del uso de los estacionamientos con los que cuenta la Unidad, se decidió que el nombre más adecuado es: *Instructivo para el uso de los estacionamientos de la Unidad Azcapotzalco*.

En atención a la facultad que en el artículo 64, fracción I del Reglamento Orgánico, se otorga a la Secretaría de Unidad para conducir las actividades administrativas de la Unidad, se reconoce su competencia para determinar los procedimientos para

hacer uso de los estacionamientos; controlar el acceso y la salida de vehículos de estos espacios y, en su caso, suspender el uso de los mismos; así como para decidir sobre la asignación de los estacionamientos para los diferentes tipos de usuarios.

En su elaboración, se tuvo presente que la Universidad otorgará el uso en atención a la disponibilidad de espacios para estacionamientos. Con respecto a la existencia de espacios de uso restringido, se reconoció que únicamente habrá lugares reservados de estacionamiento en términos de lo que marca el artículo 2, fracción VI de este Instructivo.

La Universidad no tendrá responsabilidad por daños parciales o totales, por el robo parcial o total, o por el abandono del vehículo.

La “autorización” mencionada en los artículos 2, fracción III, 6 y 7, incluye también las solicitudes para prorrogar el tiempo de permanencia de los vehículos en los estacionamientos.

Con referencia al artículo 14 se aclara que los usuarios deberán registrar sus vehículos ante la instancia que corresponda, con la intención de mantener actualizada la base de datos.

Se consideró que, dadas las ventajas tecnológicas de la credencial entregada a los miembros de la comunidad universitaria, vigente a partir de 2009, no serían necesarios otros medios de control, tales como contraseñas, calcomanías o marbetes, excepto para el caso de las personas discapacitadas como usuarios de los cajones de estacionamiento reservados para dicho sector.

En cuanto al “término de un año” referido en las medidas administrativas, se aclara que éste se computará a partir de la primera amonestación.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

El uso de los estacionamientos de la Unidad, se sujetará a lo dispuesto en este Instructivo y a la disponibilidad de espacios destinados para este fin.

Artículo 2

Para efectos de este Instructivo, se considerarán como:

- I. Estacionamientos: Los espacios físicos de la Unidad Azcapotzalco destinados para que el usuario deje su vehículo mientras permanece en la Unidad.
- II. Vehículos: Los medios de locomoción que pueden ser, automotor, motocicleta o bicicleta.
- III. Vehículos abandonados: Los vehículos, excepto bicicletas, que se encuentren estacionados en las instalaciones de la Unidad durante más de cinco días naturales, a partir del vencimiento de la autorización o de su detección por el personal de la Sección de Vigilancia.
- IV. Peatones: Las personas que transitan en cualquiera de los espacios de la Unidad Azcapotzalco.
- V. Puertas: Los accesos y salidas de vehículos de los estacionamientos de la Unidad.
- VI. Lugares reservados: Los espacios utilizados por los servicios de emergencia; accesos peatonales; rampas y cajones para personas con discapacidad; espacios para el parque vehicular de la Unidad, y espacios destinados temporalmente a eventos especiales.
- VII. Áreas señalizadas: Los espacios que se encuentran en los extremos de las islas de los estacionamientos para evitar accidentes y percances; así como aquéllos marcados con señales restrictivas para estacionamiento.
- VIII. Daño parcial: El deterioro que sufre un vehículo en cualquiera de sus partes y que puede impedir su funcionamiento normal.
- IX. Daño total: La destrucción que sufre un vehículo en cualquiera de sus partes y que impide su funcionamiento y utilidad de manera permanente.
- X. Robo parcial: La sustracción o apoderamiento de cualquiera de las partes de un vehículo sin el consentimiento de su propietario o titular.
- XI. Robo total: La sustracción o apoderamiento total de un vehículo sin el consentimiento de su propietario o titular.

Artículo 3

Los estacionamientos de vehículos automotores de la Unidad son los siguientes:

- I. Estacionamiento 1: ubicado delante de los Edificios H y K.
- II. Estacionamiento 2: ubicado delante de los Edificios E y D.
- III. Estacionamiento 3: ubicado entre los Edificios B, C y D.
- IV. Estacionamiento 4: ubicado entre las Puertas 2 y 3.
- V. Estacionamiento 5: ubicado detrás de los Edificios B, F, G Bis, I y T.
- VI. Estacionamiento 6: ubicado entre y delante de los Edificios W y R.
- VII. Los demás que en un futuro se establezcan.

Artículo 4

Los estacionamientos de motocicletas y bicicletas de la Unidad son los siguientes:

- I. Estacionamiento A: ubicado detrás del Edificio E;
- II. Estacionamiento B: ubicado detrás del Edificio K, y
- III. Los demás que en un futuro se establezcan.

Las rutas de acceso a estos estacionamientos se encuentran debidamente señalizadas.

Artículo 5

Podrán hacer uso de los estacionamientos de la Unidad, los usuarios:

- I. Internos:
 - a) Los miembros de la comunidad universitaria de la Unidad, y
 - b) Los miembros de la comunidad universitaria de las demás unidades y de la Rectoría General.
- II. Externos:
 - a) Los egresados que se acrediten con credencial vigente expedida por la Universidad;
 - b) Todos aquellos que adquieran la calidad de usuario externo de acuerdo con los convenios o contratos que lleve a cabo la Universidad con cualquier entidad o dependencia;
 - c) Los contratistas y los proveedores, y
 - d) Los visitantes, siempre y cuando tengan algún vínculo académico o administrativo con la Unidad.

Artículo 6

El horario de uso regular de los estacionamientos será de lunes a viernes de 06:00 a 22:00 horas. La Secretaría de Unidad determinará el horario de uso de las diferentes puertas y lo dará a conocer mediante una señalización en las mismas en un lugar visible.

Durante los fines de semana, días festivos y periodos vacacionales, el acceso y la salida de vehículos estarán sujetos a la autorización y a las condiciones que establezca la Secretaría de la Unidad, a través de la Sección de Vigilancia.

Artículo 7

En caso de que un usuario interno necesite que su vehículo permanezca en la Unidad durante la noche, deberá dar aviso a la Sección de Vigilancia, mediante el formato correspondiente a efecto de obtener la autorización respectiva.

Artículo 8

La Unidad Azcapotzalco no asumirá la responsabilidad que se derive de:

- I. Robo parcial o total de los vehículos de los usuarios o de los bienes dejados en el interior de los mismos;
- II. Daño parcial o total que se cause a los vehículos de los usuarios por actos o accidentes imputables a miembros de la comunidad universitaria, a proveedores, a visitantes, o a terceros, y por casos fortuitos o de fuerza mayor, o
- III. Vehículos abandonados.

Artículo 9

En caso de extravío de las llaves de los vehículos, los usuarios deberán dar aviso a la Sección de Vigilancia y acreditar la propiedad o posesión del vehículo, para efectos de que autorice el acceso de cerrajeros.

Artículo 10

En caso de accidente o descompostura de vehículos automotores, los usuarios deberán dar aviso a la Sección de Vigilancia y

acreditar la propiedad o posesión del vehículo, para efectos de que autorice el acceso al personal técnico correspondiente y, en su caso, la salida del vehículo en grúa.

Artículo 11

En caso de vehículos abandonados, la Sección de Vigilancia procederá a identificar a su propietario o al usuario que lo ingresó para que éste proceda al retiro del mismo. En caso de que la situación persista, la Sección de Vigilancia procederá al traslado o retiro del vehículo de las instalaciones de la Unidad con la intervención de la autoridad competente y se levantará un acta circunstancial de hechos con apoyo fotográfico.

Artículo 12

Los peatones tendrán preferencia de paso sobre el tránsito vehicular.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO PARA HACER USO DE LOS ESTACIONAMIENTOS DE LA UNIDAD

Artículo 13

Los usuarios internos previstos en el artículo 5 fracción I, inciso a), podrán hacer uso de los estacionamientos de la Unidad previa autorización de la Secretaría de Unidad, a través de la Coordinación de Recursos Humanos (CRH) para los trabajadores y de la Coordinación de Sistemas Escolares (CSE) para alumnos y participantes.

Artículo 14

Para hacer uso de los estacionamientos, los miembros del personal académico y administrativo adscritos a la Unidad Azcapotzalco, deberán registrar el o los vehículos que deseen ingresar a la Unidad (excepto bicicletas), de acuerdo con el procedimiento que establezca la CRH y presentar los siguientes documentos:

- I. Formato de solicitud con los datos correspondientes;
- II. Credencial UAM vigente;
- III. Tarjeta o tarjetas de circulación, y
- IV. Licencia de conducir.

Artículo 15

Para hacer uso de los estacionamientos, los alumnos y participantes de la Unidad, deberán registrar el o los vehículos, excepto bicicletas, que deseen ingresar a la Unidad, de acuerdo con el procedimiento que establezca la CSE y presentar los siguientes documentos:

- I. Formato de solicitud con los datos correspondientes;
- II. Credencial UAM vigente;
- III. Tarjeta o tarjetas de circulación, y
- IV. Licencia de conducir.

Artículo 16

Para hacer uso de los estacionamientos, los usuarios internos, previstos en el artículo 5 fracción I inciso a), además deberán operar el sistema automatizado correspondiente con su credencial vigente expedida por la Unidad.

Artículo 17

Para hacer uso de los estacionamientos, los usuarios previstos en el artículo 5 fracción I inciso b) y, fracción II, deberán entregar en las casetas de acceso a la Unidad la credencial de la UAM vigente o una identificación oficial, y registrarse con el personal de la Sección de Vigilancia.

Igual procedimiento deberán seguir los usuarios previstos en el artículo 5, fracción I inciso a) que no hubieran tramitado su autorización.

Artículo 18

La Sección de Vigilancia otorgará marbetes a los usuarios que acrediten discapacidad física permanente o temporal mediante un certificado médico, el cual los autorizará para hacer uso de los espacios de estacionamiento reservados para tal fin.

El marbete deberá colocarse en un lugar visible dentro del vehículo cuando éste permanezca estacionado.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 19

Son obligaciones de todos los usuarios:

- I. Respetar el derecho de paso que tiene el peatón sobre el tránsito vehicular;
- II. Respetar los límites de velocidad marcados en la señalización correspondiente;
- III. No circular en sentido contrario;
- IV. No estacionarse en: áreas verdes, accesos peatonales, lugares reservados y áreas señalizadas;
- V. No consumir en los estacionamientos bebidas embriagantes, psicotrópicos o estupefacientes;
- VI. No conducir bajo los efectos de bebidas embriagantes, psicotrópicos o estupefacientes;
- VII. No llevar a cabo en los estacionamientos acciones que afecten a las personas, a sus bienes o a los bienes de la Universidad, ni perturbar las actividades académicas;
- VIII. Respetar las señales viales y las indicaciones del personal de la Sección de Vigilancia, y
- IX. Para los usuarios que conducen vehículos automotores, además, no ocupar más de un cajón de estacionamiento.

Artículo 20

Son obligaciones de los usuarios que conducen motocicletas y bicicletas:

- I. Ingresar por las puertas designadas para el acceso de dicho tipo de vehículos;
- II. No circular a una velocidad que represente un peligro para los peatones;
- III. Circular exclusivamente por las rutas señalizadas para acceder al espacio destinado para su estacionamiento, y
- IV. No hacer uso de los cajones de estacionamiento destinados a vehículos automotores.

CAPÍTULO IV DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 21

La Secretaría de Unidad, a través de la Sección de Vigilancia, podrá aplicar a los usuarios internos que incumplan con sus obligaciones:

- I. Amonestación escrita;
- II. Suspensión del uso de los estacionamientos por cinco días hábiles;
- III. Suspensión del uso de los estacionamientos por un trimestre;
- IV. Suspensión del uso de los estacionamientos por dos trimestres, y
- V. Suspensión del uso de los estacionamientos por un año.

Artículo 22

Se aplicará la amonestación escrita, cuando el usuario incumpla con alguno de los supuestos previstos en los artículos 19 y 20.

Artículo 23

Se aplicará la suspensión del uso de los estacionamientos por cinco días hábiles, cuando el usuario se haga acreedor a dos amonestaciones escritas en el término de un año.

Artículo 24

Se aplicará la suspensión del uso de los estacionamientos por un trimestre, cuando el usuario se haga acreedor a tres amonestaciones escritas en el término de un año.

Artículo 25

Se aplicará la suspensión del uso de los estacionamientos por dos trimestres, cuando el usuario se haga acreedor a cuatro amonestaciones escritas en el término de un año.

Artículo 26

Se aplicará la suspensión del uso de los estacionamientos por un año, cuando el usuario se haga acreedor a cinco amonestaciones escritas en el término de un año.

Artículo 27

Se aplicará la suspensión del uso de los estacionamientos a los usuarios externos cuando el incumplimiento de las obligaciones indicadas en este Instructivo, los haga acreedores a tales medidas, a juicio de la Secretaría de Unidad.

Artículo 28

Las amonestaciones se harán constar en el formato autorizado por la Secretaría de la Unidad, el cual será entregado o dado a conocer por los medios institucionales al usuario en cuestión en el término de cinco días hábiles, a partir de que se incurra en el incumplimiento.

El incumplimiento de las obligaciones se hará constar con los medios de prueba correspondientes.

Artículo 29

Los usuarios a quienes se haya aplicado alguna amonestación, podrán interponer el recurso de inconformidad por escrito ante la Secretaría de Unidad, dentro de los tres días hábiles contados a partir de la notificación. La Secretaría de Unidad resolverá en definitiva dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la recepción del escrito.

Artículo 30

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.

TRANSITORIOS

Primero: El presente Instructivo entrará en vigor...

Segundo: El personal académico y administrativo iniciará el procedimiento para hacer uso de los estacionamientos en la semana...

Tercero: Los alumnos iniciarán el procedimiento para hacer uso del servicio de estacionamientos en la semana...”.

La Presidenta preguntó si existían propuestas para incluirlas en el **Capítulo I. Disposiciones Generales**.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas recomendó incluir la periodicidad de la vigencia de los derechos para hacer uso de los estacionamientos.

El Secretario del Consejo dijo que la credencial actual de la UAM, garantizaba la vigencia de derechos a los automovilistas.

El M. en C. Carlos Alejandro Vargas argumentó que no todo trabajador estaba obligado a tener la credencial actualizada de la UAM.

El Dr. Romualdo López propuso lo siguiente: incluir donde correspondiera que los peatones y los ciclistas tenían preferencia sobre el tránsito vehicular; suprimir la fracción III del artículo 8; incluir una fracción adicional al artículo 2 sobre las “áreas reservadas” como aquellos espacios destinados al personal académico y administrativo de la Unidad; para el artículo 16, recomendó agregar el término de “áreas reservadas”; finalmente, sugirió eliminar del artículo 7: “...mediante el formato correspondiente a efecto de obtener la autorización respectiva”.

La Mtra. Maruja Arredondo señaló que la redacción del artículo 12 era confusa.

El Secretario del Consejo aclaró que este artículo se refería a los peatones, que aunque tenían sus áreas para transitar, debían desde luego caminar por el estacionamiento para llegar a sus vehículos, que en cuanto a los ciclistas, éstos deberían circular en los carriles designados y que se había considerado que no estaba de más incluirlos.

También mencionó que ya estaba prevista una fracción en el artículo 2 relativa a los lugares reservados, por lo que no era necesario incluir otra fracción que aludiera a las “áreas reservadas”.

Con respecto a suprimir la fracción III del artículo 8, dijo que la Unidad no asumiría la responsabilidad por vehículos abandonados, puesto que se refería al compromiso frente al dueño del automóvil.

La Dra. Norma Rondero sugirió para el artículo 3, fracción VI cambiar “...ubicado entre y delante de los Edificios...” por “...*ubicado entre los Edificios...*”. También comentó que no se entendía el vínculo académico o administrativo que debían tener los visitantes referidos en el artículo 5, fracción II, inciso d). Finalmente, dijo que le parecía impreciso que la Unidad no asumiera la responsabilidad derivada por casos fortuitos o de fuerza mayor, tal y como estaba señalado en el artículo 8, fracción II, por lo que sugería se modificara la redacción.

Para esta última intervención de la Dra. Rondero, el Secretario del Consejo explicó que el término “casos fortuitos o de fuerza mayor”, refería a los daños causados por accidentes naturales (caída de un árbol, incendio, entre otros). Una vez aclarado el punto, la Dra. Rondero retiró su propuesta.

El Sr. Eliot Cortés sugirió para el artículo 5, fracción II, inciso d) cambiar “...Los visitantes, siempre y cuando tengan algún vínculo académico o administrativo con la Unidad” por “...*Los visitantes: público en general*”.

El Mtro. Jesús Antonio Flores expuso que era necesario que existiera algún motivo por el cual los visitantes ingresaran a la Unidad, recomendó restringir el tiempo de su estancia.

El Secretario del Consejo explicó que el motivo de la redacción original del artículo 5, fracción II, inciso d) obedecía a que era necesario que los usuarios externos tuvieran algún vínculo académico o administrativo para poder hacer uso del estacionamiento de la Unidad, sin embargo, operativamente el usuario tendría que registrarse y especificar el área, la persona y el motivo por el que ingresaba.

El Lic. Gilberto Mendoza sugirió para el artículo 5, fracción II, inciso d) lo siguiente: “*d) Público en general y visitantes, previo registro y propósito*”.

El Secretario del Consejo señaló que en el artículo 17 estaba previsto el procedimiento que debían hacer los usuarios externos. Recomendó agregar que además de registrarse con el personal de la Sección de Vigilancia, debían hacer constar el motivo por el cual ingresaban a la Unidad.

La Dra. Norma Rondero manifestó estar de acuerdo con la propuesta del Secretario del Consejo.

El Mtro. Jesús Antonio Flores sugirió que la redacción quedara de la siguiente manera: “...*siempre y cuando tengan alguna actividad académico o administrativa en la Unidad*”.

El Sr. Eliot Cortés preguntó si también los compañeros del usuario que llevaba automóvil debían

registrarse.

El Dr. Romualdo López preguntó si el término correcto era personas con discapacidad o capacidades diferentes para referirse a ellos como sector.

Al respecto, la Presidenta aclaró que la locución adecuada era personas con discapacidad.

Al no haber más comentarios, la Presidenta sometió a consideración del pleno el Capítulo I, lo cual fue aprobado por unanimidad.

Propuso un receso para comer, lo cual sometió a consideración del pleno y fue aprobado por unanimidad.

A las 15:23 horas se reinició la Sesión con el análisis del **Capítulo II. Del procedimiento para hacer uso de los estacionamientos de la Unidad.**

La Dra. Norma Rondero sugirió eliminar de los artículos 14 y 15, la fracción I.

La Presidenta dijo que los usuarios se registrarían mediante el llenado de un formato electrónico.

El Secretario del Consejo aclaró que el registro del o los vehículos se haría en línea, y el usuario acudiría a la coordinación respectiva presentando la credencial UAM, la licencia de conducir y la tarjeta de circulación.

El Dr. Romualdo López citó el artículo y cuestionó si se debía entregar o sólo mostrar la identificación para hacer uso de los estacionamientos.

El Lic. Gilberto Mendoza opinó que los usuarios internos mostraran su credencial UAM vigente y que los externos entregaran en las casetas de acceso una identificación oficial.

El Dr. Romualdo López dijo estar de acuerdo que sólo los visitantes sí entregaran una identificación oficial en las casetas de acceso a la Unidad.

El Dr. Jaime Leopoldo Ramírez manifestó su desacuerdo en que los miembros de la comunidad UAM entregaran en las casetas de acceso a la Unidad una identificación oficial.

La Dra. Norma Rondero coincidió con el Dr. Ramírez.

El Secretario del Consejo propuso dos artículos: el 17 en el cual se especificaría que para ingresar a los estacionamientos de la Unidad, los miembros de la comunidad UAM mostrarían su credencial o una identificación oficial; y el 18 en el cual se señalaría que los visitantes sí debían entregar una identificación oficial.

Asimismo, sugirió incluir un artículo con el siguiente texto: *“La Secretaría de Unidad podrá autorizar el ingreso de usuarios a los estacionamientos, a través de un permiso temporal que opere de manera similar a la credencial”*, esto en virtud de aquellos colaboradores que no estaban adscritos a la Unidad, por ejemplo los profesores visitantes; los abogados; el delegado patrimonial; el personal que labora

bajo el régimen de honorarios; entre otros.

La Dra. Norma Rondero recomendó para el artículo 18, eliminar lo referido a presentar un certificado médico.

Al no haber más comentarios, la Presidenta sometió a consideración del pleno el Capítulo II, lo cual fue aprobado por unanimidad.

Se prosiguió con el análisis del **Capítulo III. De las obligaciones de los usuarios.**

El Dr. Romualdo López sugirió para el artículo 19, fracción I y para el artículo 20, fracción II incluir “peatones y ciclistas”.

Asimismo, preguntó si la Comisión había contemplado los permisos para retirar bienes de la Unidad. Finalmente, propuso incluir una fracción en la que se permitiera la revisión de los vehículos.

El Secretario del Consejo informó que la Comisión no había considerado en el Instructivo, los permisos para retirar los bienes de la Unidad, a lo que el D.C.G. Rafael Villeda argumentó que este asunto era materia de otra comisión que analizaba temas de la seguridad.

El Lic. Gilberto Mendoza explicó que únicamente mediante una orden judicial se podían revisar los vehículos.

El Mtro. Jesús Antonio Flores opinó que se podía incluir una obligación en la que se permitiera la revisión de las cajuelas de los vehículos a solicitud del Secretario de Unidad o de una contingencia.

El Lic. Gilberto Mendoza expuso que al aceptar la revisión de automóviles se convertía en una obligación, y en la Constitución esto no estaba permitido, en todo caso sugirió que se incluyera lo siguiente: “*Colaborar con las indicaciones de la Sección de Vigilancia*”.

El Secretario del Consejo señaló que en el artículo 19, fracción VIII estaba previsto como obligación que los usuarios respetaran las indicaciones del personal de la Sección de Vigilancia

El Dr. Jaime Leopoldo Ramírez mencionó que nadie podía ser molestado en su persona a no ser por un mandato judicial.

El Secretario del Consejo comentó que con motivo de los trabajos de la comisión encargada de analizar los temas de seguridad, ya se había hecho una consulta al respecto y que efectivamente el permitir la revisión de las cajuelas violaría las garantías individuales, razón por la cual se había decidido no incluirlo en el Instructivo.

El Dr. Romualdo López mencionó que en el Instructivo se hacía referencia a las obligaciones de los usuarios, pero no se hablaba de las obligaciones de la Institución en cuanto a: alumbrado, señalización, pavimentación, poda de árboles, entre otras.

La Presidenta señaló que a sugerencia del Abogado, el Consejo podría proponer una recomendación a la Secretaría de Unidad, en términos de cuidar o garantizar la parte operativa para el buen

funcionamiento de los estacionamientos.

La Srita. Verónica Salazar señaló que nadie podía ser molestado en su persona, familia, domicilio o posesión, sino en virtud de un mandamiento escrito por la autoridad competente que fundamentara la causa legal del procedimiento.

El Dr. Romualdo López propuso que en la exposición de motivos se indicara que era importante mantener en buen estado los estacionamientos por las instancias correspondientes.

El Mtro. Jesús Antonio Flores indicó que era ambiguo el artículo 19, fracción III, por lo que propuso la siguiente redacción: *“No circular en sentido contrario al indicado en la señalización”*.

La Presidenta dijo que en la exposición de motivos se incluiría un párrafo que expresara que la Unidad procuraría tener en buen estado los estacionamientos y las señalizaciones correspondientes.

Al no haber más comentarios, la Presidenta sometió a consideración del pleno el Capítulo III, lo cual fue aprobado por unanimidad.

Se prosiguió con el análisis del **Capítulo IV. De las medidas administrativas.**

El Mtro. Jesús Antonio Flores externó su preocupación al percibir que cualquier automovilista podía ser acreedor de una amonestación sin ser culpable, ya que si un vehículo se encontraba mal estacionado obligaba al vehículo contiguo a hacer lo mismo.

El Dr. Romualdo López mencionó que las sanciones debían estar contempladas, en todo caso, en el Reglamento Orgánico, en el Reglamento de Alumnos o en el Contrato Colectivo de Trabajo, tanto para el personal académico, administrativo y alumnos. También, solicitó que se cambiara el término “medidas administrativas” por “sanciones”.

La Presidenta comentó que en los Instructivos de las Coordinaciones de Servicios de Cómputo e Información estaban previstas como medidas administrativas.

El Dr. Emilio Sordo explicó que la responsabilidad de elegir estacionarse correcta o incorrectamente era del usuario, por lo que “debíamos asumir las consecuencias de nuestros actos”. Opinó que las medidas administrativas eran excesivas, por lo que había que analizarlas.

El Mtro. Jesús Antonio Flores sugirió que aquellos usuarios que quedaban mal estacionados por el descuido de otros, acudieran con un vigilante y reportaran la situación.

El Ing. Federico Pérez propuso incluir la siguiente redacción para este Capítulo: *“El usuario puede reportar si algún usuario está haciendo uso inadecuado de los estacionamientos”*.

El Mtro. Luis Carlos Herrera propuso que cuando un automóvil se encontrara mal estacionado se pusiera una amonestación por escrito pegada en el parabrisas, o que se enviara al departamento o instancia de adscripción del usuario o directamente al alumno, y en caso de una conducta reiterada, sugirió, se hablara con el automovilista.

La Presidenta comentó que esta medida ya se llevaba a cabo y resultaba ineficaz.

El Dr. José Alfredo Sánchez recomendó realizar una campaña de sensibilización, además de difundir el Instructivo.

El Dr. Romualdo López propuso que la redacción del artículo 21 fuera en los siguientes términos: *“La Secretaría de la Unidad, a través de la Sección de Vigilancia, podrá aplicar a los usuarios internos, que incumplan con sus obligaciones: I. Amonestación escrita y/o II. Suspensión del uso del estacionamiento, según la gravedad y retirada de la falta”*.

El Lic. Gilberto Mendoza sugirió señalar un número mínimo de faltas para que el criterio no fuera totalmente de la Secretaría.

El Mtro. Jesús Antonio Flores propuso que se clasificara la gravedad de las faltas y que cada una tuviera un puntaje, después de haber acumulado cierto número de puntos se pondría una amonestación por escrito y después una sanción.

La Dra. Norma Rondero comentó que en este Capítulo no se había hecho una clasificación de la gravedad de las faltas; asimismo, propuso un artículo que dijera: *“A tres amonestaciones escritas hay una suspensión de cinco días”*, pues así la gente comenzaría a entender que hay una consecuencia a sus actos.

La Mtra. Rafaela Blanca Silva sugirió suprimir las fracciones IV y V del artículo 21; para la fracción III, recomendó que la suspensión fuera por un mes en lugar de un trimestre.

El Secretario del Consejo planteó modificaciones referentes a este Capítulo; para el artículo 21 sugirió lo siguiente: *“La Secretaría de Unidad, a través de la Sección de Vigilancia, podrá aplicar a los usuarios internos que incumplan con sus obligaciones: I. Amonestación escrita y II. Suspensión del uso del estacionamiento”*; para el artículo 22 propuso que quedara tal y como estaba; para el artículo 23 recomendó lo siguiente: *“Se aplicará suspensión del uso de estacionamiento de cinco a catorce días hábiles, cuando el usuario se haga acreedor de dos a cinco amonestaciones escritas en el término del año, dependiendo de la gravedad de las faltas”*; sugirió suprimir los artículos 24, 25 y 26, y los artículos 27 al 30 no tuvieron observaciones.

La Mtra. Maruja Redondo mencionó la conveniencia de la señalización de los estacionamientos, lo cual minimizaría que la gente se estacionara mal.

El Ing. Federico Pérez sugirió para el artículo 21 agregar una tabla anexa que contuviera las faltas y el número de amonestaciones, es decir: mal estacionado, una amonestación; circular en sentido contrario, 2 amonestaciones; un choque, 5 amonestaciones, y así sucesivamente.

El Secretario del Consejo dijo que se podía hacer un programa que identificara en qué momento un usuario sería acreedor a una medida, y que no sería prudente en ese sentido hacer una tabla anexa. Acto seguido, el Dr. Romualdo retiró su propuesta.

El Dr. Emilio Sordo propuso eliminar el Capítulo IV.

El Secretario del Consejo indicó que la idea de trabajar algunos criterios al interior de la Secretaría obedecía a que se pudiera informar posteriormente en Asuntos Generales, y así establecer diferencias entre las faltas.

Al no haber más comentarios, la Presidenta sometió a consideración del pleno el Capítulo IV, el cual fue aprobado con 20 votos a favor, 0 en contra y 4 abstenciones.

Enseguida, se continuó con el análisis de los Transitorios.

El Secretario del Consejo propuso para el primer transitorio que la entrada en vigor del presente Instructivo fuera el 25 de abril de 2011.

Respecto al segundo transitorio sugirió que el personal académico y administrativo, así como los alumnos y participantes iniciarían el procedimiento de registro previsto en los artículos 14 y 15, a partir de la entrada en vigor del Instructivo.

En relación con el tercer transitorio, recomendó que se aplicara a partir del primer día hábil de 2012, conforme al calendario aprobado por el Consejo Académico, para que el sistema automatizado de acceso a los estacionamientos operara con los datos de la credencial vigente, relacionados con la información de los vehículos que se hubieren registrado.

El Mtro. Jesús Antonio Flores cuestionó si sería conveniente revisar la funcionalidad del Instructivo antes de poner en operación el uso de las plumas eléctricas.

La Sra. Ma. Antonieta Peregrino preguntó si el ingreso al estacionamiento sería con la credencial nueva de la UAM, pues de ser así se enfrentarían a un problema, ya que no todos contaban con ella.

El Secretario del Consejo indicó que de percibir problemas operativos al momento de iniciar el sistema se resolverían sobre la marcha. Asimismo, mencionó que la Coordinadora de Recursos Humanos le había notificado que el 95% de los trabajadores ya contaba con la nueva credencial UAM.

El Mtro. Jesús Antonio Flores señaló que los trabajadores que no actualizaban su credencial era por el temor a que les controlaran mediante ésta su asistencia a la Institución.

La Presidenta respondió que el uso de la credencial se había implementado desde 2009 y nunca se habían fiscalizado las horas valiéndose de este medio.

El Secretario dijo que por sugerencia del abogado se modificaría la redacción de los transitorios; en el primero se agregaría al final la siguiente redacción:..., *excepto lo que se marca en el transitorio tercero*”, y en el tercer transitorio se incluiría la palabra *“además”*.

Asimismo, solicitó que quedara circunstanciado lo siguiente: *“Los únicos medios de control de asistencia y puntualidad son los que están especificados en el Contrato Colectivo de Trabajo, entre los cuales no figura ni el circuito cerrado de televisión, ni las plumas del estacionamiento”*.

El Dr. Romualdo López indicó que le parecía inadecuado que un instructivo entrara en vigor cuando no estaban todos los mecanismos implementados para hacerlo efectivo; en virtud de esto sugirió la

siguiente redacción: *“La Secretaría de la Unidad, en el transcurso de los trimestres de invierno y primavera, instrumentará todas las medidas contempladas en este Instructivo, y hará las pruebas que considere convenientes. Una vez que se haya instrumentado entrará en vigor este Instructivo, a más tardar al inicio del trimestre de otoño o en el mes de enero del siguiente año”*.

El Secretario del Consejo insistió en su propuesta, ya que se adoptarían las medidas necesarias para la entrada en vigor del Instructivo en la fecha estipulada.

Al no haber más comentarios, la Presidenta sometió a consideración del pleno los Transitorios, mismos que fueron aprobados por unanimidad.

Se continuó con el análisis de la **exposición de motivos**.

La Presidenta recalcó que existían algunas ideas que debían recuperarse: insistir en la disposición para preservar los bienes de la Institución; procurar tener en buen estado los estacionamientos y las señalizaciones correspondientes, así como fomentar una cultura vial.

El Secretario del Consejo propuso que en lugar de mencionar lo anterior en la exposición de motivos, se incluyera como parte del Acuerdo 341.2.

El Mtro. Jesús Antonio Flores advirtió que cuando un asunto quedaba estipulado en un documento se tenía una responsabilidad, entonces, opinó que al suprimirlo se eximía del compromiso, e insistió en que estos puntos se incluyeran en la exposición de motivos.

La Presidenta aclaró que se procuraría llevar a cabo lo acordado, independientemente del lugar en el que se estipulara.

El Lic. Gilberto Mendoza propuso un último párrafo en los siguientes términos: *“Se recomendó que la comunidad esté dispuesta a colaborar para preservar los bienes de la Institución”*, o bien *“Se consideró exhortar a la comunidad a que esté dispuesta a colaborar en la preservación de los bienes de la Institución”*.

El D.C.G. Rafael Villeda sugirió que al final se señalara lo siguiente: *“frente a contingencias o frente a eventualidades relacionadas con este aspecto”*.

El Mtro. Alejandro Ramírez recomendó lo siguiente: *“Se consideró exhortar a la comunidad para colaborar en las acciones encaminadas...”*. Asimismo, propuso sustituir “personas discapacitadas” por *“personas con discapacidad”*.

La Presidenta indicó que notaba la preocupación por los bienes, pero no por las personas.

El Dr. Romualdo López sugirió la siguiente redacción: *“El espíritu de este Instructivo, además de fomentar la convivencia universitaria, es fomentar una cultura vial y refrendar el compromiso de los universitarios por preservar la seguridad y los bienes de la Institución”*.

El Mtro. Alejandro Ramírez propuso sustituir “cultura vial” por *“reforzar una cultura cívica”*.

La Presidenta agregó lo siguiente: “*La Unidad procurará tener en buen estado los estacionamientos y las señalizaciones correspondientes*”.

El Secretario del Consejo propuso agregar lo siguiente: “*...universitarios por preservar la integridad de las personas y apoyar las medidas de seguridad para proteger y conservar el patrimonio institucional, para lo cual adicionalmente es importante mantener en buen estado los estacionamientos y las señalizaciones correspondientes por las instancias respectivas*”.

La Presidenta agregó a esta última redacción: “*...para lo cual adicionalmente es importante mantener en buen estado los estacionamientos y las señalizaciones correspondientes por las instancias respectivas*”.

El Lic. Gilberto Mendoza sugirió que se exhortara a la comunidad universitaria para proteger y conservar el patrimonio institucional.

El Mtro. Jesús Antonio Flores propuso lo siguiente: “*...y exhortar a la comunidad a su colaboración en caso de contingencias especiales*”.

El Dr. Romualdo López recomendó la siguiente redacción: “*...refrendar el compromiso de lo solicitado por preservar la seguridad de las personas y apoyar las medidas para conservar y enriquecer el patrimonio institucional*”.

La Mtra. Maruja Redondo subrayó que el espíritu del Instructivo era fomentar la convivencia universitaria, preservar la integridad de las personas y apoyar las medidas de seguridad para proteger y conservar el patrimonio institucional.

El Mtro. Alejandro Ramírez sugirió lo siguiente: “*...apoyar las medidas de seguridad en caso de contingencias*”.

Al no haber más comentarios, la Presidenta sometió a consideración del pleno la exposición de motivos, la cual fue aprobada por unanimidad. Seguidamente, propuso continuar trabajando tres horas más (18:40), lo cual fue aprobado con 26 votos a favor, 0 en contra 4 abstenciones.

El *Instructivo para el uso de los estacionamientos de la Unidad* quedó de la siguiente manera:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La creación del presente Instructivo responde a la necesidad de regular el uso de los estacionamientos de la Unidad Azcapotzalco, como un elemento que contribuya a lograr una convivencia armónica en los aspectos relativos a la vialidad.

Para ello, se determinaron las normas, los supuestos y las consecuencias susceptibles de regulación, que deberán seguir los miembros de la comunidad universitaria y los usuarios externos para hacer uso de los estacionamientos de la Unidad y de los espacios en los cuales se aplicarán las disposiciones, en el Instructivo no se consideran los accesos o puertas peatonales.

En virtud de que este Instructivo contiene disposiciones de carácter general respecto del uso de los estacionamientos con los que cuenta la Unidad, se decidió que el nombre más adecuado es: *Instructivo para el uso de los estacionamientos de la Unidad Azcapotzalco*.

En atención a la facultad que en el artículo 64, fracción I del Reglamento Orgánico, se otorga a la Secretaría de Unidad para conducir las actividades administrativas de la Unidad, se reconoce su competencia para determinar los procedimientos para hacer uso de los estacionamientos; controlar el acceso y la salida de vehículos de estos espacios y, en su caso, suspender el uso de los mismos; así como para decidir sobre la asignación de los estacionamientos para los diferentes tipos de usuarios.

En su elaboración, se tuvo presente que la Universidad otorgará el uso en atención a la disponibilidad de espacios para estacionamientos. Con respecto a la existencia de espacios de uso restringido, se reconoció que únicamente habrá lugares reservados de estacionamiento en términos de lo que marca el artículo 2, fracción VI de este Instructivo.

La Universidad no tendrá responsabilidad por daños parciales o totales, por el robo parcial o total, o por el abandono del vehículo.

La “autorización” mencionada en los artículos 2, fracción III, 6 y 7, incluye también las solicitudes para prorrogar el tiempo de permanencia de los vehículos en los estacionamientos.

Con referencia al artículo 14 se aclara que los usuarios deberán registrar sus vehículos ante la instancia que corresponda, con la intención de mantener actualizada la base de datos.

Se consideró que, dadas las ventajas tecnológicas de la credencial entregada a los miembros de la comunidad universitaria, vigente a partir de 2009, no serían necesarios otros medios de control, tales como contraseñas, calcomanías o marbetes, excepto para el caso de las personas con discapacidad como usuarios de los cajones de estacionamiento reservados para dicho sector.

En cuanto al “término de un año” referido en las medidas administrativas, se aclara que éste se computará a partir de la primera amonestación.

El espíritu de este Instructivo además de fomentar la convivencia universitaria, es reforzar una cultura cívica y refrendar el compromiso de los universitarios por preservar la integridad de las personas y apoyar las medidas de seguridad para proteger y conservar el patrimonio institucional, para lo cual adicionalmente es importante mantener en buen estado los estacionamientos y las señalizaciones correspondientes por las instancias respectivas.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

El uso de los estacionamientos de la Unidad, se sujetará a lo dispuesto en este Instructivo y a la disponibilidad de espacios destinados para este fin.

Artículo 2

Para efectos de este Instructivo, se considerarán como:

- I. Estacionamientos:** Los espacios físicos de la Unidad Azcapotzalco destinados para que el usuario deje su vehículo mientras permanece en la Unidad.
- II. Vehículos:** Los medios de locomoción que pueden ser, automotor, motocicleta o bicicleta.
- III. Vehículos abandonados:** Los vehículos, excepto bicicletas, que se encuentren estacionados en las instalaciones de la Unidad durante más de cinco días naturales, a partir del vencimiento de la autorización o de su detección por el personal de la Sección de Vigilancia.
- IV. Peatones:** Las personas que transitan en cualquiera de los espacios de la Unidad Azcapotzalco.
- V. Puertas:** Los accesos y salidas de vehículos de los estacionamientos de la Unidad.
- VI. Lugares reservados:** Los espacios utilizados por los servicios de emergencia; accesos peatonales; rampas y cajones para personas con discapacidad; espacios para el parque vehicular de la Unidad, y espacios destinados temporalmente a eventos especiales.
- VII. Áreas señalizadas:** Los espacios que se encuentran en los extremos de las islas de los estacionamientos para evitar accidentes y percances; así como aquéllos marcados con señales restrictivas para estacionamiento.
- VIII. Daño parcial:** El deterioro que sufre un vehículo en cualquiera de sus partes y que puede impedir su

funcionamiento normal.

- IX. **Daño total:** La destrucción que sufre un vehículo en cualquiera de sus partes y que impide su funcionamiento y utilidad de manera permanente.
- X. **Robo parcial:** La sustracción o apoderamiento de cualquiera de las partes de un vehículo sin el consentimiento de su propietario o titular.
- XI. **Robo total:** La sustracción o apoderamiento total de un vehículo sin el consentimiento de su propietario o titular.
- XII. **Áreas designadas:** Los estacionamientos designados para personal académico y administrativo de la Unidad.

Artículo 3

Los estacionamientos de vehículos automotores de la Unidad son los siguientes:

- I. **Estacionamiento 1:** ubicado delante de los Edificios H y K.
- II. **Estacionamiento 2:** ubicado delante de los Edificios E y D.
- III. **Estacionamiento 3:** ubicado entre los Edificios B, C y D.
- IV. **Estacionamiento 4:** ubicado entre las Puertas 2 y 3.
- V. **Estacionamiento 5:** ubicado detrás de los Edificios B, F, G Bis, I y T.
- VI. **Estacionamiento 6:** ubicado entre los Edificios W y R.
- VII. **Los demás que en un futuro se establezcan.**

Artículo 4

Los estacionamientos de motocicletas y bicicletas de la Unidad son los siguientes:

- I. **Estacionamiento A:** ubicado detrás del Edificio E;
- II. **Estacionamiento B:** ubicado detrás del Edificio K, y
- III. **Los demás que en un futuro se establezcan.**

Las rutas de acceso a estos estacionamientos se encuentran debidamente señalizadas.

Artículo 5

Podrán hacer uso de los estacionamientos de la Unidad, los usuarios:

- I. **Internos:**
 - a) Los miembros de la comunidad universitaria de la Unidad, y
 - b) Los miembros de la comunidad universitaria de las demás unidades y de la Rectoría General.
- II. **Externos:**
 - a) Los egresados que se acrediten con credencial vigente expedida por la Universidad;
 - b) Todos aquellos que adquieran la calidad de usuario externo de acuerdo con los convenios o contratos que lleve a cabo la Universidad con cualquier entidad o dependencia;
 - c) Los contratistas y los proveedores, y
 - d) Los visitantes, siempre y cuando tengan que realizar alguna actividad académica o administrativa en la Unidad.

Artículo 6

El horario de uso regular de los estacionamientos será de lunes a viernes de 06:00 a 22:00 horas. La Secretaría de Unidad determinará el horario de uso de las diferentes puertas y lo dará a conocer mediante una señalización en las mismas en un lugar visible.

Durante los fines de semana, días festivos y periodos vacacionales, el acceso y la salida de vehículos estarán sujetos a la autorización y a las condiciones que establezca la Secretaría de la Unidad, a través de la Sección de Vigilancia.

Artículo 7

En caso de que un usuario interno necesite que su vehículo permanezca en la Unidad durante la noche, deberá dar aviso a la Sección de Vigilancia.

Artículo 8

La Unidad Azcapotzalco no asumirá la responsabilidad que se derive de:

- I. Robo parcial o total de los vehículos de los usuarios o de los bienes dejados en el interior de los mismos;
- II. Daño parcial o total que se cause a los vehículos de los usuarios por actos o accidentes imputables a miembros de la comunidad universitaria, a proveedores, a visitantes, o a terceros, y por casos fortuitos o de fuerza mayor, o
- III. Vehículos abandonados.

Artículo 9

En caso de extravío de las llaves de los vehículos, los usuarios deberán dar aviso a la Sección de Vigilancia y acreditar la propiedad o posesión del vehículo, para efectos de que autorice el acceso de cerrajeros.

Artículo 10

En caso de accidente o descompostura de vehículos automotores, los usuarios deberán dar aviso a la Sección de Vigilancia y acreditar la propiedad o posesión del vehículo, para efectos de que autorice el acceso al personal técnico correspondiente y, en su caso, la salida del vehículo en grúa.

Artículo 11

En caso de vehículos abandonados, la Sección de Vigilancia procederá a identificar a su propietario o al usuario que lo ingresó para que éste proceda al retiro del mismo. En caso de que la situación persista, la Sección de Vigilancia procederá al traslado o retiro del vehículo de las instalaciones de la Unidad con la intervención de la autoridad competente y se levantará un acta circunstancial de hechos con apoyo fotográfico.

Artículo 12

Los peatones y los ciclistas tendrán preferencia de paso sobre el tránsito vehicular.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO PARA HACER USO DE LOS ESTACIONAMIENTOS DE LA UNIDAD

Artículo 13

Los usuarios internos previstos en el artículo 5 fracción I, inciso a), podrán hacer uso de los estacionamientos de la Unidad previa autorización de la Secretaría de Unidad, a través de la Coordinación de Recursos Humanos (CRH) para los trabajadores y de la Coordinación de Sistemas Escolares (CSE) para alumnos y participantes.

Artículo 14

Para hacer uso de los estacionamientos, los miembros del personal académico y administrativo adscritos a la Unidad Azcapotzalco, deberán registrar el o los vehículos que deseen ingresar a la Unidad (excepto bicicletas), de acuerdo con el procedimiento que establezca la CRH y presentar los siguientes documentos:

- I. Credencial UAM vigente;
- II Tarjeta o tarjetas de circulación, y
- III. Licencia de conducir.

Artículo 15

Para hacer uso de los estacionamientos, los alumnos y participantes de la Unidad, deberán registrar el o los vehículos, excepto bicicletas, que deseen ingresar a la Unidad, de acuerdo con el procedimiento que establezca la CSE y presentar los siguientes documentos:

- I. Credencial UAM vigente;
- II Tarjeta o tarjetas de circulación, y
- III. Licencia de conducir.

Artículo 16

Para hacer uso de los estacionamientos, los usuarios internos, previstos en el artículo 5 fracción I inciso a), además deberán operar el sistema automatizado correspondiente con su credencial vigente expedida por la Unidad.

Artículo 17

Para hacer uso de los estacionamientos, los usuarios previstos en el artículo 5 fracción I inciso b) deberán presentar

en las casetas de acceso a la Unidad la credencial de la UAM vigente o una identificación oficial, y registrarse con el personal de la Sección de Vigilancia.

Igual procedimiento deberán seguir los usuarios previstos en el artículo 5, fracción I inciso a) que no hubieran tramitado su autorización.

Artículo 18

Para hacer uso de los estacionamientos, los usuarios previstos en el artículo 5 fracción II deberán entregar en las casetas de acceso a la Unidad una identificación oficial, y registrarse con el personal de la Sección de Vigilancia.

Artículo 19

La Secretaría de Unidad podrá autorizar el ingreso de usuarios a los estacionamientos a través de un permiso temporal que opere de manera similar a la credencial.

Artículo 20

La Sección de Vigilancia otorgará marbetes a los usuarios que acrediten discapacidad física permanente o temporal, el cual los autorizará para hacer uso de los espacios de estacionamiento reservados para tal fin.

El marbete deberá colocarse en un lugar visible dentro del vehículo cuando éste permanezca estacionado.

CAPÍTULO III

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 21

Son obligaciones de todos los usuarios:

- I.** Respetar el derecho de paso que tienen los peatones y los ciclistas sobre el tránsito vehicular;
- II.** Respetar los límites de velocidad marcados en la señalización correspondiente;
- III.** No circular en sentido contrario al indicado en la señalización;
- IV.** No estacionarse en: áreas verdes, accesos peatonales, lugares reservados y áreas señalizadas;
- V.** No consumir en los estacionamientos bebidas embriagantes, psicotrópicos o estupefacientes;
- VI.** No conducir bajo los efectos de bebidas embriagantes, psicotrópicos o estupefacientes;
- VII.** No llevar a cabo en los estacionamientos acciones que afecten a las personas, a sus bienes o a los bienes de la Universidad, ni perturbar las actividades académicas;
- VIII.** Respetar las señales viales y las indicaciones del personal de la Sección de Vigilancia, y
- IX.** Para los usuarios que conducen vehículos automotores, además, no ocupar más de un cajón de estacionamiento.

Artículo 22

Son obligaciones de los usuarios que conducen motocicletas y bicicletas:

- I.** Ingresar por las puertas designadas para el acceso de dicho tipo de vehículos;
- II.** No circular a una velocidad que represente un peligro para los peatones;
- III.** Circular exclusivamente por las rutas señalizadas para acceder al espacio destinado para su estacionamiento,
y
- IV.** No hacer uso de los cajones de estacionamiento destinados a vehículos automotores.

CAPÍTULO IV

DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 23

La Secretaría de Unidad, a través de la Sección de Vigilancia, podrá aplicar a los usuarios internos que incumplan con sus obligaciones:

- I.** Amonestación escrita, y
- II.** Suspensión del uso de los estacionamientos.

Artículo 24

Se aplicará la amonestación escrita, cuando el usuario incumpla con alguno de los supuestos previstos en los artículos 21 y 22.

Artículo 25

Se aplicará la suspensión del uso de los estacionamientos de cinco a catorce días hábiles, cuando el usuario se haga acreedor de dos a cinco amonestaciones escritas en el término de un año, dependiendo de la gravedad de las faltas.

Artículo 26

Se aplicará la suspensión del uso de los estacionamientos a los usuarios externos cuando el incumplimiento de las obligaciones indicadas en este Instructivo, los haga acreedores a tales medidas, a juicio de la Secretaría de Unidad.

Artículo 27

Las amonestaciones se harán constar en el formato autorizado por la Secretaría de la Unidad, el cual será entregado o dado a conocer por los medios institucionales al usuario en cuestión en el término de cinco días hábiles, a partir de que se incurra en el incumplimiento.

El incumplimiento de las obligaciones se hará constar con los medios de prueba correspondientes.

Artículo 28

Los usuarios a quienes se haya aplicado alguna amonestación, podrán interponer el recurso de inconformidad por escrito ante la Secretaría de Unidad, dentro de los tres días hábiles contados a partir de la notificación. La Secretaría de Unidad resolverá en definitiva dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la recepción del escrito.

Artículo 29

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.

TRANSITORIOS

- Primero:** El presente Instructivo entrará en vigor el 25 de abril de 2011, excepto lo que se marca en el transitorio tercero.
- Segundo:** El personal académico y administrativo, así como los alumnos y los participantes iniciarán el procedimiento de registro previsto en los artículos 14 y 15 a partir de la entrada en vigor del presente Instructivo.
- Tercero:** El primer día hábil del 2012, conforme al calendario aprobado por el Colegio Académico, el sistema automatizado de acceso a los estacionamientos, operará además con los datos de la credencial vigente relacionados con los datos de los vehículos que se hayan registrado”.

Acuerdo 341.2
Aprobación del Instructivo para el uso de los
estacionamientos de la Unidad Azcapotzalco.

4. ASUNTOS GENERALES.

La Presidenta dijo que había recibido una carta firmada por 13 alumnos consejeros pidiendo que se realizara una consulta cualitativa respecto a los horarios de la División de Ciencias Básicas e Ingeniería, donde expresaban la necesidad de lograr una mejor programación de los carriles y horarios del turno vespertino para el próximo trimestre y consecutivos. Aclaró que la asignación de los horarios era competencia de la División y no de este órgano colegiado.

El Sr. Demetrio Méndez informó que había recibido información de parte de sus compañeros, notificándole que en los talleres de la División de Ciencias y Artes para el Diseño había ocurrido un accidente, por lo que para prevenir estas eventualidades, sugería contar con las indicaciones necesarias y con los implementos necesarios para trabajar en las áreas que requerían mayor seguridad.

La Srita. Verónica Salazar solicitó proyectar unas diapositivas que contenían información referente a la construcción del proyecto Foro Estadio.

Mencionó que desde marzo de 2009 se estaba construyendo un proyecto llamado Arena, como parte de un lujoso centro de espectáculos, que contaba con una capacidad para 22 mil personas, y que se pretendía construir una plaza, un estadio olímpico con 125 suites de lujo y con 5 mil cajones de estacionamiento. Solicitó que se proporcionara información verídica sobre las implicaciones que tendrían estas obras, pues consideraba que existía una violación al derecho del agua y a la vialidad.

La Presidenta señaló que se había solicitado información a las diferentes autoridades, entre ellas al Lic. Marcelo Ebrard Casaubón, a la Lic. Martha Delgado Peralta, Secretaria de Medio Ambiente del Distrito Federal, al Mtro. Oscar M. Guerra Ford, Comisionado Presidente del INFODF y al Arq. Felipe Leal Fernández, Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda (Seduvi) de la Ciudad de México.

La Srita. Verónica Salazar le agradeció a la Presidenta su atención y comentó que tenía documentos referentes al proyecto Regeneración Urbana Ferrería, mismos que referían que el gobierno del Distrito Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano SEDUVI encaminarían a la Ciudad hacia un nuevo orden urbano para transformarlo en un espacio de integración social bajo tres ejes: equidad, sustentabilidad y competitividad.

La Presidenta indicó que cuando tuvieran mayor información al respecto la compartirían.

El Sr. Eliot Cortés aprovechó la ocasión para mencionar que era la última Sesión del Consejo Académico de la Srita. Tamara Carmona, debido a que participaría en el programa de movilidad y saldría del país el 10 de marzo.

La Presidenta agradeció la participación de la Srita. Carmona, al mismo tiempo que le deseo éxito.

El Dr. Emilio Sordo mencionó que el 21 de febrero de este año, se había agendado una reunión con los consejeros alumnos respecto a las estrategias de programación docente, no obstante no habían asistido. Aclaró que los jefes de departamento y coordinadores de estudio tenían claridad sobre el tema.

La Presidenta solicitó al Dr. Sordo y a los consejeros alumnos agendar una nueva reunión para tratar dicho asunto.

Con respecto a la intervención del Sr. Méndez, el Mtro. Luis Carlos Herrera argumentó que se habían solicitado zapatos especiales con casquillo metálico para evitar este tipo de incidentes.

El Dr. Francisco Cervantes mencionó estar preocupado por las elecciones de los consejeros académicos, ya que al menos dos planillas, parecían estar invirtiendo una cantidad considerable de dinero en propaganda. Sugirió que se regulara esta situación, pues no entendía por qué era necesario invertir

dinero para ser consejero académico.

La Presidenta mencionó que esta situación también le preocupaba, ya que no entendía de dónde sacaban recursos los alumnos, además de que le había llamado la atención que se hablara de la UAMISTAD como un derecho pleno, lo cual era una percepción equivocada.

El Sr. Demetrio Méndez mencionó que debían establecerse los espacios para la difusión de propaganda de los candidatos a consejeros académicos.

Al no haber más asuntos a tratar, la Presidenta dio por concluida la Sesión 341, siendo las 19:46 horas.

MTRA. GABRIELA P. IBÁÑEZ VILLALOBOS
PRESIDENTA

ING. DARÍO E. GUAYCOCHEA GUGLIELMI
SECRETARIO