

**REGLAMENTO PARA LOS ESPACIOS ASIGNADOS A LA COORDINACIÓN DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DE CIENCIAS APLICADAS Y TECNOLOGÍA (ICAT)**

1. La Coordinación de Docencia (CORDOC) del ICAT tiene como objetivo apoyar las actividades docentes de los miembros del Instituto que imparten cátedra en los Programas de Posgrado, Escuelas y Facultades de la UNAM en los cuales participan, así como en las actividades de educación continua y capacitación organizadas por el propio Instituto.
  2. La Coordinación de Docencia tiene a su cargo las instalaciones (aulas, sala de estudio de alumnos, salas de seminarios y auditorio) y el equipo destinado al cumplimiento del objetivo del punto anterior.
  3. El uso de las instalaciones mencionadas en el punto anterior, deberá ser solicitado por escrito, en el formato foliado proporcionado para tal fin por la CORDOC, solicitando en el mismo, el equipo o servicio requerido.
  - 4.- Solicitudes para uso de las aulas:
    - A. Se realizarán de acuerdo con el Calendario emitido por la CORDOC, previo al inicio del semestre correspondiente.
    - B. La prioridad de asignación será para la impartición de cursos curriculares de Posgrado de la UNAM, por lo que habrá dos períodos de solicitudes, primero para solicitar cursos curriculares de Posgrado, y otro posterior para solicitar cursos curriculares de Licenciatura. En ambos casos, los espacios se asignarán de acuerdo con el orden de la solicitud, tomando en cuenta el número de asistentes y los requerimientos particulares.
    - C. Para cursos curriculares de Licenciatura de la UNAM, serán consideradas únicamente solicitudes en los casos que no cuenten con salón asignado en la Escuela o Facultad, que se presente el documento probatorio correspondiente, y que no se exceda el número máximo de ocupantes permitidos.
    - D. Las aulas se asignarán por periodos lectivos semestrales, con la frecuencia y duración requeridas, acordes a los programas correspondientes.
  5. En el caso de cursos extracurriculares, diplomados, etc., las aulas se asignarán en función de la disponibilidad y el número de horas solicitadas.
  6. Las Salas de Seminarios y el Auditorio se reservarán prioritariamente para actividades especiales, como coloquios, seminarios, reuniones eventuales, etc., de acuerdo con el punto 3.
- Sin embargo, por acuerdo del Consejo Interno del ICAT, se pueden solicitar el uso de las Salas de Seminarios y el Auditorio para la impartición de clases curriculares, con la condición de que las actividades especiales tendrán prioridad. En el caso de que una clase sea suspendida por la

realización de una actividad especial, la CORDOC intentará cambiar la clase a otro espacio del Instituto, sujeto a disponibilidad.

7. Los profesores deberán respetar el horario y espacio asignado.

8. Los profesores, los alumnos y, en general, los usuarios de las instalaciones deberán hacer un uso responsable de las mismas, evitando en todo momento interrumpir o perturbar el desarrollo de las actividades docentes. Así mismo, deberán procurar que se mantengan en buen estado y cuidar que permanezcan limpias. 2

9. El equipo: laptop, señalador, extensión, etc., deberá ser solicitado por el profesor a la CORDOC, al momento de ocuparlos para su sesión, clase, reunión, etc. La asignación del equipo se hará en función del orden en que haya sido solicitado y de su disponibilidad.

10. El profesor en turno se hará responsable del equipo y de su uso, así como del espacio asignado y su mobiliario.

11. En caso de modificación o cancelación de solicitudes, deberá hacerse por escrito ante la CORDOC, con la mayor anticipación posible.

12. El equipo, mobiliario y bienes asignados a cada aula, no podrá salir de esta, salvo por razones de mantenimiento, previa autorización de la CORDOC, o por causa de fuerza mayor. El académico que haya solicitado el espacio será el responsable de apagar las luces, proyector, pantalla, y dejar el espacio en condiciones de orden y limpieza similares a las que tenía cuando lo recibió.

13. La solicitud para el uso eventual de las aulas deberá hacerse con una semana de anticipación o en menor tiempo si hay una razón que lo justifique.

14. En el caso de que se presenten actividades simultáneas, la CORDOC buscará una solución conveniente para las partes.

15. Los espacios asignados para actividades docentes darán servicio únicamente en días hábiles entre las 8:00 y las 20:00 horas.

16. El número máximo de ocupantes de aulas, sala de estudio de alumnos, salas de seminarios y auditorio no excederá el límite establecido por la Comisión Local de Seguridad del ICAT.

17. Está estrictamente prohibido fumar en el interior de las instalaciones docentes, así como introducir alimentos y bebidas a las aulas.

18. Los usuarios deberán informar a la CORDOC sobre cualquier anomalía en el equipo, las instalaciones y el servicio.

19. Las situaciones no previstas en este reglamento deberán presentarse a la CORDOC para su atención y solución.

TRANSITORIOS ÚNICO. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Interno del ICAT. Aprobado por el Consejo Interno del ICAT, en su sesión extraordinaria del 12 de octubre de 2022.