

EL C. DANIEL JIMÉNEZ RODRÍGUEZ, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 20 FRACCIÓN XVI, DEL DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 148, DE FECHA 5 DE AGOSTO DEL 2010, MEDIANTE EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, DENOMINADO “UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE SAN MIGUEL DE ALLENDE”, H A TENIDO A BIEN EXPEDIR LOS SIGUIENTES:

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE ESPACIOS CON FINES DE VENTA Y PROMOCIÓN DE ALIMENTOS, BEBIDAS PREPARADAS, OTROS EVENTOS Y PRODUCCIÓN DE BIENES PERECEDEROS EN LABORATORIOS

Del Objeto

Artículo 1.- Los presentes lineamientos son de carácter obligatorio para todos los estudiantes que deseen hacer uso de los espacios de uso común en la Instalaciones de la Institución para la promoción y ventas de alimentos, bebidas preparadas y servicios así como la producción de bienes perecederos en los laboratorios de la Universidad.

De quienes pueden solicitar autorización

Artículo 2.- Podrán solicitar la autorización para la venta y promoción de alimentos, bebidas y servicios las siguientes personas:

- A) Profesores de Asignatura o Profesores de Tiempo Completo,
- B) Directores de División de Carreras, y
- C) Titular de la Jefatura del Departamento de Desarrollo Integral del Alumno.

De las solicitudes

Artículo 3.- Las solicitudes deberán de realizarse por escrito y deben de señalar lugar, día y horarios así como el destino de los recursos que se obtengan, comprendiendo los siguientes supuestos:

- A) Cuando se considere como una acción de evaluación en una o varias materias que esté cursando manifestar el grupo así como las materia(s) relacionadas.
- B) Cuando el destino de los recursos captados sea para equipar algún laboratorio, adquirir consumibles para prácticas y para las composturas de equipos de laboratorios.
- C) Cuando el destino de los recursos captados sea con el fin de adquirir insumos para viajes de prácticas, participación en congresos, etc.
- D) Cuando se apoye alguna institución y/o organización pública o privada o programas de beneficio y carácter exclusivamente social, autorizado o promovido por la Rectoría a través de la Dirección Académica.

Autorización de Solicitudes

Artículo 4.- La Dirección Académica en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas serán el responsable de dictaminar y enviarlas al Rector para su aprobación, la respuesta a las solicitudes deberán establecer para el caso de que sea autorizada la solicitud, los días, horas y lugares para ejercer la actividad así como las demás condicionantes que se consideren necesarias conforme a la normatividad universitaria.

Tratándose de eventos externos, es decir realizados fuera de las instalaciones de la Universidad, la solicitud deberá presentarse directamente ante Rectoría con anticipación de 10 días hábiles a la realización del evento, quien previamente a resolver, observando la normatividad interna, turnará al Abogado General para conocer, si no se contravienen disposiciones normativas internas y posteriormente conocerá la opinión del área de vinculación a través de la coordinación de diseño en cuanto se refiere a publicidad que se vaya a generar.

Artículo 5.- Las solicitudes que se presenten y tengan como justificación en el inciso a) del artículo 3 deberán contar con el visto bueno del Profesor que imparta la respectiva asignatura y del director de carrera de división respectiva.

De las prohibiciones

Artículo 6.- No podrán expendirse los siguientes productos, bebidas y/o servicios:

- A) No se podrán otorgar autorizaciones a estudiantes de manera individual que tengan como objeto que la recaudación que se pudiera generar sea distinto a lo establecido en el artículo 3 de los presentes lineamientos;
- B) En los eventos institucionales no deberán participar personas ajenas a la institución ofertando servicios y/o productos de cualquier tipo sin la autorización previa;
- C) No utilizar mobiliario de la Institución, con excepción de eventos que beneficien directamente a la Universidad y de actividades grupales consideradas como evaluación y previa autorización del área resguardante;
- D) Ofrecer alimentos y bebidas fuera de los días, horarios y lugares que se especifiquen en las autorizaciones.
- E) No se permite el uso de rifas personales o grupales, salvo en los siguientes casos:
 - Con fines académicos. Con el objetivo de fortalecer las competencias de los alumnos de las carreras ofertadas en la Institución, las actividades académicas que requieran realizar en una materia integradora: Las actividades deberán ser programados al inicio del cuatrimestre y diseñadas las rúbricas por el Gestor Académico y validadas por la Dirección de División de Carreras correspondiente en el mes previo al evento. Los alumnos responsables solicitarán autorización mediante escrito justificando y anexando la programación y rúbrica validada y firmada por el o los profesor(es) a cargo y con visto bueno del Director de División de Carreras.
 - Con fines de equipamiento para los laboratorios o reparación de equipo de los mismos, siempre y cuando no represente una erogación para la institución.
 - Se deberá observar las disposiciones normativas que sean aplicables.

De las obligaciones de los estudiantes

Artículo 7.- Los estudiantes que hayan tenido autorizaciones de las solicitudes presentadas deberán observar lo siguiente:

- A) La venta de alimentos deberá hacerse de manera higiénica tanto en su preparación como en su servicio;

- B) Implementar acciones de limpieza de las áreas ocupadas, así como de la recolección de basura en las instalaciones de la universidad,
- C) En caso de que haya solicitado el uso de mobiliario de la institución y le haya sido autorizado, deberán de reubicarlo en su lugar de origen una vez terminado el evento, el bien deberá ser entregado en las mismas condiciones a los que le fueron prestados;
- D) Tratándose de Eventos fuera de la Institución en su caso obtener los permisos de la autoridad municipal; y
- E) Las demás que determinen las autoridades escolares.

De las obligaciones de los Profesores de Asignatura y Profesores de Tiempo Completo.

Artículo 8.- Son obligaciones de los Profesores de Asignatura y Tiempo Completo las siguientes:

- A) Implementar acciones de limpieza de las áreas ocupadas, así como de la recolección de basura en las instalaciones de la Universidad generadas por las actividades que regulan los presentes lineamientos;
- B) Las autorizaciones no deberán interrumpir clases a grupos diversos de los involucrados;
- C) Cuando se trate de acciones grupales para captación de recursos para equipamiento y/o reparación de equipos de laboratorio, deberán entregar al finalizar el evento un reporte que contenga los siguientes elementos por lo menos:
 - o Monto captado.
 - o Materiales e insumos comprados y costo.
 - o Los demás que crean necesarios o se les soliciten por la autoridades escolares.
- D) Las que les señalen los Directores de División de Carreras correspondiente.

De la producción de bienes perecederos en laboratorios

Artículo 9.- Los bienes perecederos y alimentos preparados que sean producidos por los estudiantes en los laboratorios o parcelas de la Universidad serán propiedad de esta a excepción de aquellos bienes que sean producidos con insumos ministrados por los estudiantes incluyendo la siembra de productos agrícolas. El uso de laboratorios y servicios como agua y luz no se pueden considerar como aportación de insumos por parte de la Universidad.

Artículo 10.- La Dirección de Administración y Finanzas en conjunto con la Dirección Académica será la responsable de fijar los procedimientos para determinar el destino de los bienes perecederos y alimentos preparados con insumos institucionales.

Dado en la Universidad Tecnológica de San Miguel de Allende, a los 25 veinte días del mes de enero del 2017.



MTRO. DANIEL JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Rector