

# LINEAMIENTOS PARA EL USO DE ESPACIOS E INSTALACIONES CULTURALES DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**Yoloxóchitl Bustamante Díez**, directora General del Instituto Politécnico Nacional, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 a 4, 7 y 14, fracciones I, III, VIII y XX, de la Ley Orgánica de esta casa de estudios; 1 a 3, 7, 8, 138, fracción IX, 139, 141 y 148 de su Reglamento Interno; 1° a 3°, 5° y 6°; fracciones I y XXIII, de su Reglamento Orgánico; y demás disposiciones aplicables, y

## CONSIDERANDO

Que según lo dispuesto por los artículos 2 de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y 2 de su Reglamento Interno, esta casa de estudios es una Institución Educativa del Estado que reviste la naturaleza de órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.

Que para el cumplimiento de sus finalidades, el Instituto Politécnico Nacional tiene entre otras la atribución de adoptar la organización administrativa y académica que estime conveniente, de acuerdo con los lineamientos generales previstos en su Ley Orgánica.

Que de conformidad con lo señalado en el Acuerdo presidencial por el que se aclaran atribuciones del Instituto Politécnico Nacional, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 10 de marzo de 2006, esta Institución Educativa del Estado se rige por su propia Ley Orgánica, sus normas internas y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que con la finalidad de proporcionar servicios de calidad en materia de cultura y la difusión de ésta, el Instituto Politécnico Nacional se planteó la necesidad de normar el préstamo y uso de sus instalaciones culturales definiendo con mayor precisión las instancias responsables y los procedimientos a desarrollar para la organización de eventos y actividades culturales haciendo uso de las instalaciones propias del Instituto. Por lo que he tenido a bien expedir los siguientes:

## LINEAMIENTOS PARA EL USO DE ESPACIOS E INSTALACIONES CULTURALES DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**Único.** Se expiden los Lineamientos para el Uso de Espacios e Instalaciones Culturales del Instituto Politécnico Nacional.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Politécnica*.

**Segundo.** Quedan sin efectos las disposiciones que contravengan lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de octubre de dos mil once

“LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA”



DRA. YOLOXÓCHITL BUSTAMANTE DÍEZ  
DIRECTORA GENERAL

# LINEAMIENTOS EL USO DE ESPACIOS E INSTALACIONES CULTURALES DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## 1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Politécnico Nacional, a través de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura y las jefaturas de Servicios Estudiantiles en sus diversas unidades académicas, cuenta con instalaciones susceptibles de ser usadas por la comunidad politécnica y la comunidad en general para la realización de eventos artísticos, culturales y/o académicos.

Entre las instalaciones y espacios culturales podemos considerar auditorios, vestíbulos, salas, galerías, enrejado perimetral que va desde la Biblioteca Nacional de Ciencia y Tecnología “Víctor Bravo Ahuja” hasta el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet” y diversas plazas cívicas.

Dentro de los espacios e instalaciones se da vida a la cultura a través de los talleres y eventos que ofrece el Instituto a su comunidad y a la comunidad en general.

El correcto uso de las instalaciones culturales permite su conservación y la sana convivencia entre la comunidad politécnica y la comunidad en general.

## 2. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos *Diario Oficial de la Federación* (DOF), 5 de febrero de 1917. Última reforma, DOF del 13 de octubre de 2011.

### Ley General de Educación

DOF, 13 de julio de 1993. Última reforma, DOF del 21 de junio de 2011.

### Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional

DOF, 29 de diciembre de 1981. Fe de erratas, DOF del 28 de mayo de 1982.

### Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional

*Gaceta Politécnica* (GP), 30 de noviembre de 1998, Número Extraordinario. Última reforma, GP, 31 de julio de 2004, Número 599.

### Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional

GP, 30 de septiembre de 2007, Número Extraordinario 663. Última reforma, GP, 29 de abril de 2011, Número Extraordinario 855 Bis.

### Lineamientos para el Otorgamiento o Revocación de Permisos a Terceros para el Uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional

GP, 17 de agosto de 2010, Número Extraordinario 817.

Lineamientos que regulan la programación, capacitación, ejercicio, registro y reporte de los recursos autogenerados que ingresan al Presupuesto Federal o al Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional 26 de agosto de 2008.

### 3. DEFINICIONES

Para la interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**Comunidad en general.** Toda persona o grupo, asociado de manera formal o no, ajena al Instituto Politécnico Nacional.

**Comunidad politécnica.** La comunidad politécnica está conformada por los alumnos, egresados, personal académico, personal de apoyo y asistencia a la educación y personal directivo del Instituto y de sus organismos auxiliares.

**Dirección.** Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura.

**Instalaciones o espacios culturales.** Bienes inmuebles propiedad de esta casa de estudios que por sus características son propios para la actividad cultural y son asignados para la exposición cultural dentro del Instituto, como son: auditorios, vestíbulos, galerías y plazas cívicas.

**Instituto o IPN.** Instituto Politécnico Nacional.

**Jefatura.** Jefatura de Servicios Estudiantiles, encargada del área de Difusión y Fomento a la Cultura en las unidades académicas del Instituto.

**Personal del IPN.** Personal docente, de apoyo y asistencia a la educación, directivos y personal de confianza del Instituto.

**Usuario responsable.** Persona a la que se le haya otorgado el permiso para llevar a cabo algún evento de índole cultural o académico dentro de las instalaciones o espacios del Instituto; misma que responde de cualquier daño o desperfecto ocasionado en las instalaciones del IPN a consecuencia de la realización del citado evento.

### 4. DISPOSICIONES GENERALES

**4.1** Los presentes Lineamientos son de aplicación general y tienen por objeto regular el uso de los espacios e

instalaciones culturales del Instituto Politécnico Nacional. Su aplicación se realizará de manera armónica con lo señalado en los Lineamientos para el Otorgamiento o Revocación a Terceros para el Uso, Aprovechamiento o Explotación Temporal de Espacios Físicos en el Instituto Politécnico Nacional.

**4.2** Se consideran espacios designados para la difusión y fomento a la cultura los auditorios, vestíbulos, plazas cívicas, salas y galerías, corredores, enrejado perimetral que va desde la Biblioteca Nacional de Ciencia y Tecnología “Víctor Bravo Ahuja” hasta el Centro Cultural “Jaime Torres Bodet” y demás espacios similares.

**4.3** La Dirección o Jefatura correspondiente de las unidades académicas tendrá a su cargo la programación de eventos artísticos, culturales y/o académicos dentro de las instalaciones y espacios culturales; de igual manera, corresponde a la Dirección o Jefatura la asignación de horarios para el uso de las instalaciones y la impartición de talleres culturales.

**4.4** En el uso y préstamo de instalaciones y espacios se dará la siguiente preferencia, en función del tipo de evento:

- I. Oficiales del Instituto;
- II. Organizados por alumnos;
- III. Organizado por egresados, y
- IV. Organizado por la comunidad en general.

**4.5** El usuario responsable deberá presentar su solicitud con un mes de anticipación a la fecha en que pretenda llevar a cabo su evento, para poder ser programado dentro de la agenda correspondiente de control de espacios e instalaciones. La Dirección o Jefatura podrán realizar los cambios necesarios, reprogramación e inclusive la cancelación del evento si resultara estrictamente necesario. Toda cancelación o reprogramación deberá ser informada al usuario responsable con tiempo, como mínimo de una semana.

- 4.6** En los espacios e instalaciones culturales del Instituto sólo podrán realizarse eventos de carácter académico, artístico y cultural; por lo que no se autorizará para algún evento de tipo político, religioso o con algún fin de lucro o distinto de aquellos.
- 4.7** Para obtener la autorización para el uso de algún espacio o instalación deberán cubrirse los siguientes requisitos:
- I. Verificar disponibilidad del espacio en la Dirección o Jefatura correspondiente;
  - II. Solicitar por escrito el uso del espacio o instalación, adjuntando los formatos requisitados que, en su caso, establezcan la Dirección o Jefatura correspondiente, y
  - III. En el escrito a que se refiere el punto anterior, el solicitante deberá indicar de manera precisa el tipo de evento que pretende realizar dentro de las instalaciones o espacios del Instituto y presentar el programa completo del evento, para su análisis y aprobación.
- 4.8** La Dirección o Jefatura realizará el análisis de la solicitud e informará al usuario solicitante si su solicitud fue aprobada o rechazada en un plazo de siete días hábiles como máximo, posteriores a la fecha de su solicitud.
- 4.9** Una vez autorizada la solicitud, se procederá a celebrar el contrato relativo al uso de espacios e instalaciones culturales del Instituto, validado por la Oficina del Abogado General del IPN. En dicho contrato se contemplará la manera en que el usuario responsable resarcirá los daños que lleguen a ocasionarse por el uso de los espacios e instalaciones culturales del Instituto.
- 4.10** El usuario responsable deberá atender las instrucciones que le hayan informado la Dirección o Jefatura, relacionadas con el uso y manejo de espacios e instalaciones culturales.
- 4.11** Los espacios e instalaciones sólo podrán usarse en los horarios acordados y establecidos por la Dirección y Jefatura en las unidades académicas.
- 4.12** Queda prohibido dentro de las instalaciones:
- I. Fumar;
  - II. Introducir y consumir bebidas y alimentos;
  - III. Ingerir bebidas alcohólicas y drogas, así como el ingreso bajo los efectos de éstas;
  - IV. Acceder con animales a las instalaciones, se exceptúan de esa prohibición los perros guía entrenados para personas con discapacidad visual, y
  - V. Modificar la estructura de los espacios e instalaciones culturales sin la aprobación de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura.
- 4.13** Es deber de todos los usuarios:
- I. Conservar y cuidar el buen uso de las instalaciones;
  - II. Respetar a sus compañeros, profesores y personal en general; consecuentemente, se prohíbe el uso de palabras obscenas, y
  - III. Seguir las indicaciones del personal de la Dirección o Jefatura.
- 4.14** En los eventos en que se requieran recursos especiales, es decir aquellos elementos que pudiesen ser considerados de difícil adquisición, de uso no común dentro de los eventos, por ejemplo: micrófono ambiental, entarimado, cañón de confeti y otros similares, para la organización y desarrollo de los mismos, se deberá verificar su disponibilidad con la Dirección o Jefatura correspondiente de las unidades académicas. En el caso en que la Dirección o Jefatura no pueda proporcionar estos recursos el usuario responsable deberá obtenerlos por su propia cuenta, sin que ello implique una reducción en el monto de los aprovechamientos a pagar por el uso de espacios o instalaciones.
- 4.15** La Dirección y Jefatura deberá de indicar al usuario responsable las medidas de seguridad en materia de

protección civil, que se deberán seguir durante la realización del evento.

**4.16** Para eventos masivos se deberá contar con servicio médico, ya sea propio del Instituto o particular, en este último caso los gastos respectivos serán cubiertos en su totalidad por el usuario responsable.

**4.17** Cualquier anomalía previa, posterior o durante el desarrollo del evento, deberá ser reportada al personal responsable de la instalación.

**4.18** Antes, durante y hasta el final del evento respectivo, deberá estar presente una persona responsable de la unidad académica en donde se realizará el evento; misma que al concluir el evento, rendirá un informe a la Dirección o Jefatura correspondiente, reportando las incidencias del evento.

**4.19** Cualquier incidencia será atendida por las autoridades correspondientes de la Dirección o Jefatura correspondiente. En caso de detectarse la realización de alguna violación a la normatividad politécnica, infracción administrativa o delito, los hechos correspondientes le serán comunicados de inmediato a la autoridad competente.

**4.20** Los recursos económicos generados con motivo del uso, por parte de particulares, de espacios o instalaciones culturales del Instituto, se registrarán por lo dispuesto en los Lineamientos que regulan la programación, capacitación, ejercicio, registro y reporte de los recursos autogenerados que ingresan al Presupuesto Federal o al Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional.

**4.21** La ejecución de los presentes Lineamientos corresponde primordialmente a la Secretaría de Servicios Educativos, quien por conducto de la Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura resolverá los supuestos no contemplados en el presente instrumento.

## 5. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL USO DE AUDITORIOS

**5.1** Se deberá presentar oficio o escrito de solicitud, autorizado por la Dirección o Jefatura correspondiente, el cual deberá especificar el auditorio que se requiere, el tipo de actividad a realizar, la duración del mismo y la audiencia esperada.

**5.2** Dentro de los auditorios podrán realizarse actividades de las diferentes disciplinas artísticas, tales como música, teatro, literatura, danza, conferencias y ceremonias de entrega de reconocimientos oficiales.

**5.3** Es indispensable respetar los horarios autorizados y cumplir con puntualidad y estricto orden el ingreso y salida de los asistentes al evento.

**5.4** Se deberá respetar la capacidad instalada del auditorio; se deberán mantener libres los pasillos, descansos, escaleras y accesos del mismo, y observar las instrucciones de protección civil. En caso contrario, el personal del área o de vigilancia podrá hacer indicaciones a las personas sobre el tema y, de ser necesario, dar por concluido el evento.

**5.5** Para el caso de actividades de danza folklórica, regional o danza española, es requisito solicitar anticipadamente la instalación sobre la duela del escenario de un sobre piso, que tendrá que ser instalado dos horas antes del evento.

## 6. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL USO DE VESTÍBULOS

**6.1** Se deberá presentar oficio o escrito de solicitud, el cual deberá especificar el vestíbulo que se requiere, el tipo de actividad a realizar, la duración del mismo y la afluencia esperada.

- 6.2** En caso de solicitar el espacio para realizar alguna exposición, se deberá informar el tipo de *stands* que se montarán, el número y nombre de los expositores que participarán en la actividad.
- 6.3** Es imprescindible considerar los tiempos para el montaje y desmontaje de *stands* con la finalidad de no interferir con otras actividades.
- 6.4** Está prohibido perforar, taladrar, prender velas, hacer fogatas o dañar pisos y paredes del recinto cultural, así como realizar cualquier tipo de modificación al inmueble.
- 6.5** Todos los materiales que se requieran para el montaje de exposiciones tales como sillas, mesas, mamparas y cualquier otro no considerado en este punto, deberán ser suministrados por los organizadores, en caso de que la Dirección no cuente con las posibilidades de apoyar con estos insumos.
- 6.6** El usuario responsable del evento deberá supervisar que se haga buen uso de las instalaciones.
- 7. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL USO DE SALA O GALERÍA**
- 7.1** Se deberá presentar oficio de solicitud, el cual deberá especificar la sala o galería que requiere, el tipo de actividad a realizar, la duración del mismo y la afluencia esperada.
- 7.2** El uso de salas y galerías queda restringido únicamente para la realización de conferencias, talleres y cursos con capacidad mínima.
- 7.3** Todos los materiales que se requieran para el montaje de exposiciones tales como sillas, mesas, mamparas y cualquier otro no considerado en este punto, deberán ser suministrados por los organizadores, en caso de que la Dirección no cuente con las posibilidades de apoyar con estos insumos.



# LINEAMIENTOS PARA LA CREACIÓN Y OPERACIÓN DE CURSOS DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTIVA EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Yoloxóchitl Bustamante Díez, directora General del Instituto Politécnico Nacional, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 a 4, 7 y 14, fracciones I, III, VIII y XX, de la Ley Orgánica de esta casa de estudios; 1 a 3, 7, 8, 138, fracción IX, 139, 141 y 148 de su Reglamento Interno; 1° a 3°, 5° y 6°, fracciones I y XXIII, de su Reglamento Orgánico; y demás disposiciones aplicables, y

## CONSIDERANDO

Que según lo dispuesto por los artículos 2 de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y 2 de su Reglamento Interno, esta casa de estudios es una Institución Educativa del Estado que reviste la naturaleza de órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.

Que para el cumplimiento de sus finalidades, el Instituto Politécnico Nacional tiene entre otras la atribución de adoptar la organización administrativa y académica que estime conveniente, de acuerdo con los lineamientos generales previstos en su Ley Orgánica.

Que de conformidad con lo señalado en el Acuerdo presidencial por el que se aclaran atribuciones del Instituto Politécnico Nacional, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 10 de marzo de 2006, esta Institución Educativa del Estado se rige por su propia Ley Orgánica, sus normas internas y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que el Reglamento Interno de este Instituto señala que éste fomentará la práctica del deporte entre los miembros de su comunidad con la finalidad de contribuir en su salud y en el pleno desarrollo de sus potencialidades. Asimismo, propiciará su participación en actividades recreativas.

Que con la finalidad de proporcionar servicios de calidad en materia de cultura física y deporte, así como contribuir en una formación integral de su comunidad, el Instituto Politécnico Nacional se planteó la necesidad de regular la creación e impartición de cursos de cultura física y deportiva. Por lo que he tenido a bien expedir los siguientes:

## LINEAMIENTOS PARA LA CREACIÓN Y OPERACIÓN DE CURSOS DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTIVA EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**Único.** Se expiden los Lineamientos para la Creación y Operación de Cursos de Cultura Física y Deportiva en el Instituto Politécnico Nacional.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Politécnica*.

**Segundo.** Quedan sin efectos las disposiciones que contravengan lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de octubre de dos mil once

“LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA”

  
DRA. YOLOXÓCHITL BUSTAMANTE DÍEZ  
DIRECTORA GENERAL