



Colegio de Postgraduados

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas

**NORMAS GENERALES PARA EL USO
DE INMUEBLES DESTINADOS PARA
ALOJAMIENTO EN LOS CAMPUS DEL
COLEGIO DE POSTGRADUADOS**

Proyecto

Julio 2019

Normateca Interna del Colegio de Postgraduados

Marco Normativo Interno de Administración

ÍNDICE

| | |
|--|---------------|
| I. Consideraciones | - 3 - |
| II. Objetivo | - 4 - |
| III. Fundamento legal | - 4 - |
| IV. Definiciones | - 5 - |
| V. Ámbito de aplicación | - 6 - |
| VI. Disposiciones Generales | - 6 - |
| VII. Obligaciones y prohibiciones al uso de los espacios habitacionales designados para alojamiento | - 8 - |
| VIII. Sanciones | - 9 - |
| IX. Consideraciones adicionales | - 10 - |
| X. Artículos transitorios | - 11 - |
| ANEXO 1. Compromiso de responsabilidad del usuario | - 12 - |

I. CONSIDERACIONES

(Sugerencia: Revisión y redacción a cargo del área académica)

“Normas Generales para el Uso de Inmuebles Destinados para Alojamiento en los Campus del Colegio de Postgraduados”

Las presentes normas se expiden para regular el buen uso y la actuación general que se debe guardar en los espacios habitacionales propiedad del Colegio de Postgraduados y designados al alojamiento de estudiantes y profesores adscritos a programas de posgrado.

Ahora bien, y toda vez que los Bienes Inmuebles del Colegio de Postgraduados son Propiedad Federal, es necesario atender lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales, la cual en su artículo 32 fracción I señala que en el caso de las Entidades que tengan destinados inmuebles federales o que cuenten con inmuebles dentro de su patrimonio, tendrá un responsable inmobiliario, dicho responsable inmobiliario será el servidor público encargado de la administración de los recursos materiales de las mismas quien deberá de contar por lo menos con nivel de Director General o su equivalente, quien deberá determinar la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles, por lo que en el caso de nuestra entidad el responsable de coordinar el funcionamiento administrativo del Colegio de Postgraduados es el Secretario Administrativo y dichas funciones son consignadas en los artículos 36 del Estatuto Orgánico y 76 al 78 del Reglamento General vigente, ello de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales numeral 98. Por lo que dicho funcionario es el indicado para expedir la presente normatividad.

De igual manera el artículo 13 de la Ley General de Bienes Nacionales indica que los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no estarán sujetos a acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional, o alguna otra por parte de terceros, y el artículo 16 consigna la figura de autorización sobre bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, la cual no crea derechos reales; otorga simplemente frente a la administración y sin perjuicio a terceros, el derecho a realizar su uso.

En atención a lo anterior, las presentes normas hacen referencia a la figura de autorización para el uso de los espacios habitacionales en los campus que cuenten con ellos, así como regular la actuación en general que deben guardar tanto estudiantes como profesores adscritos a los programas de posgrado, que cuenten con el beneficio de alojamiento, así como los derechos y obligaciones que tendrían

y en caso de incumplimiento de las mismas las sanciones a las que se harían acreedores.

II. OBJETIVO

Las Normas Generales para el Uso de Inmuebles Destinados para Alojamiento en los Campus del Colegio de Postgraduados, tienen como propósito regular la autorización que se otorgue a estudiantes, profesores residentes y profesores visitantes adscritos o relacionados a programas de postgrado, para el uso y la actuación general que se debe guardar en los espacios habitacionales ubicados en inmuebles propiedad del Colegio de Postgraduados, designados para su alojamiento, observando lo dispuesto en los artículos 13 y 16 de la Ley General de Bienes Nacionales.

III. FUNDAMENTO LEGAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 27 párrafos cuarto, quinto y octavo, y 132 (última reforma publicada en el DOF. El 06-06-2019).
2. Ley General de Bienes Nacionales (publicada en el DOF, el 20 de mayo de 2014 y su última reforma publicada el 19 de enero de 2018).
3. Ley General de Responsabilidades Administrativas (publicado en el DOF el 18 de junio de 2016, texto vigente a partir del 19 de julio de 2018).
4. Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales (publicado en el DOF el 16 de julio de 2010, última reforma el 05 de abril de 2016).
5. Decreto por el que se reforma el similar por el que se crea un organismo público descentralizado denominado Colegio de Postgraduados con personalidad jurídica y patrimonio propio, publicado en el DOF el 22 de noviembre de 2012).
6. Estatuto Orgánico del Colegio de Postgraduados (publicado en el DOF el 25 de junio de 2014).
7. Reglamento General del Colegio de Postgraduados (versión aprobada por la H. Junta Directiva en su segunda sesión ordinaria celebrada el 18 de diciembre de 2015).

8. Manual de Organización del Colegio de Postgraduados (25 de julio de 2017).
9. Código de Conducta Institucional (27 de junio de 2019).

IV. DEFINICIONES

Para efectos de las presentes Normas se entenderá por:

COLPOS: Colegio de Postgraduados.

CAMPUS: Unidades académicas regionales consideradas en la estructura del Colegio de Postgraduados, donde se llevan a cabo actividades sustantivas de la Institución.

DORMITORIO: Espacio habitacional generalmente ocupado por estudiante del Colegio de Postgraduados por el periodo que permanezca en la institución.

ESTANCIA: Espacio habitacional asignado de manera temporal a una persona de institución distinta, que por invitación participa en actividades sustantivas del Colpos.

ESTUDIANTE: Persona que cursa o está relacionada con un programa de estudios del Colpos. Para la aplicación de estas Normas Generales, se clasifican en:

- ✓ **Estudiante de posgrado:** Persona inscrita en un programa de posgrado del Colegio de Postgraduados, la duración de la estadía del estudiante de posgrado está programada según el nivel de estudios.
- ✓ **Estudiante en estancia:** Persona de otra institución o egresado que participa en las actividades sustantivas de la institución bajo la supervisión de un profesor del Colegio de Postgraduados y cuya estancia en el Colegio es temporal. Incluye los diferentes tipos de estancias como: estudiante en estancia de investigación, estudiante realizando prácticas profesionales, estudiante realizando servicio social y similares.

Registro Cronológico: Relación escrita por fecha de inicio de gestión, de solicitudes para ocupar un dormitorio.

Normas Generales para el Uso de Inmuebles Destinados para Alojamiento en los Campus del Colegio de Postgraduados: Normas Generales

Profesor visitante: Profesor externo al Colegio de Postgraduados o no adscrito al Campus que brinda el servicio y que apoya las actividades sustantivas institucionales.

Residencia: Espacio habitacional propiedad del Colegio de Postgraduados con capacidad para albergar una familia, utilizada como vivienda temporal.

Usuario: Estudiante, profesor residente o profesor visitante que recibe servicio de dormitorio, estancia o residencia.

Visitas: Las realizadas por un familiar o amigo del o de los que ocupan el espacio de alojamiento, sin que pernocten en el lugar.

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Normas Generales son de carácter obligatorio para las unidades administrativas y académicas del Colpos y tendrán aplicación para todos los estudiantes, profesores residentes y profesores visitantes adscritos o relacionados a programas de posgrado, que tengan la autorización para hacer uso de los espacios habitacionales.

Debido a que cada Campus presenta particularidades para otorgar el servicio de alojamiento, la Dirección del Campus, sin infringir estas Normas Generales, emitirá oficio-circular mediante el cual establecerá acciones, medidas, requisitos y términos para regular situaciones y acciones específicas; el cual será de aplicación obligatoria a quienes tengan interés en obtener el servicio.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

VI.1. Para obtener el servicio de alojamiento, el interesado deberá presentar solicitud escrita ante la Subdirección de Administración o el Departamento de Administración, previo visto bueno del área académica, para lo cual deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la categoría de estudiante, atendiendo a la definición expuesta en estas Normas Generales;
- b) Presentar ante el Director de Campus solicitud escrita, anexando copia de identificación oficial (credencial elector, pasaporte o cédula profesional), manifestando su interés de obtener el servicio de alojamiento;
- c) Firmar escrito en el que manifieste que conoce las Normas Generales.
- d) No tener casa paterna en un radio menor a los 30 kilómetros;

Para el caso de que no estuviera a disposición una habitación o residencia, la Subdirección de Administración o el Departamento de Administración llevarán un registro cronológico de las solicitudes.

VI.2. Los estudiantes, cuando cubran los requisitos señalados en estas Normas Generales, recibirán el servicio de alojamiento que corresponda durante el periodo que permanezcan con esa categoría, siempre que sean de tiempo completo y con dedicación exclusiva en el programa al que se encuentren adscritos, según el caso.

VI.3. El Subdirector de Administración o el Jefe del Departamento de Administración, al inicio de cada año y con el aval del Director de Campus determinará el costo de una aportación mensual y aportación diaria, para periodos de estadía menores a un mes, para gastos de administración, mantenimiento y servicio de las instalaciones facilitadas para alojamiento, la cual será cubierta por el usuario dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes o antes de ocupar la habitación para periodos de estadía menor a un mes.

Cuando se utilice este servicio en habitación compartida, el costo será distribuido entre el número de usuarios.

Si la disponibilidad de espacios y las solicitudes del servicio lo permiten, un usuario podrá ocupar una habitación completa en forma individual, en cuyo caso deberá cubrir la aportación total de la habitación.

Para periodos de ocupación mayores a un mes, el o los ocupantes, deberán dejar en depósito el importe de 2 meses, el cual será devuelto, siempre y cuando se realice la entrega de la habitación, en condiciones similares a las que tenía cuando fue recibida incluido el activo fijo y reposición de chapa y llaves de acuerdo al formato integrado a estas normas como Anexo 1, titulado “Compromiso de responsabilidad del usuario”.

El pago por el uso de la habitación se hará en el área de Tesorería del Campus correspondiente, por mes adelantado durante los primeros 10 días naturales del mismo o antes de ocupar la habitación para periodos de estadía menores a un mes; de no efectuarse de esta manera, a partir del décimo primer día natural se cobrará un recargo por día transcurrido, equivalente al 5% de la cuota mensual, según se trate de uso compartido o de uso individual.

VI.4. Para quien esté obligado, la fecha límite de pago con el recargo acumulado será el último día hábil del mes correspondiente, después del cual el Subdirector de Administración o el Jefe del Departamento de Administración del Campus respectivo notificará por escrito, con firma de recibido, la entrega del espacio, así como de los muebles que le hayan sido facilitados al usuario, sin eximirlo del pago de adeudos, incluyendo los recargos.

VI.5. Cuando un profesor de Campus, pretenda que una habitación sea ocupada por un profesor visitante, previo visto bueno del área académica correspondiente, presentará solicitud escrita ante la Subdirección de Administración encargada de otorgar el servicio, con al menos cinco días hábiles de anticipación.

VI.6. El usuario del alojamiento reconoce que fuera de los horarios señalados en el numeral VII.4., el responsable de reportar cualquier anomalía es el vigilante en turno, por lo que está obligado a acatar las indicaciones que éste le señale.

VII. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES AL USO DE LOS ESPACIOS HABITACIONALES DESIGNADOS PARA ALOJAMIENTO

➤ OBLIGACIONES.

- VII.1.** Conforme a lo dispuesto en el numeral VI.1 de estas normas generales, los profesores visitantes deberán entregar el espacio asignado cuando las necesidades de ocupación por estudiantes de posgrado o de estancia así lo requieran.
- VII.2.** El estudiante, profesor residente o profesor visitante que reciba el servicio de alojamiento, previo a su ocupación firmará de recibido copia de las Normas Generales, así como del documento en que se describan las condiciones en que recibe el espacio asignado y los muebles que se encuentren en el mismo, los que deberá regresar en condiciones de uso, considerando el normal deterioro por su utilización.
- VII.3.** A cada usuario del alojamiento se le entrega una llave de la habitación asignada; dicha llave debe ser devuelta al desocupar la habitación, requisito indispensable para liberarlo de los adeudos y obligaciones que contrajo con el Colpos.
- VII.4.** Los usuarios de los espacios habitacionales pueden entrar y salir libremente a cualquier hora. La entrada a las instalaciones generales del Campus, fuera de los horarios y días de trabajo regulares, se hace solicitando al vigilante en turno, la apertura de cualquiera de los accesos principales. Para tal efecto el usuario deberá presentar preferentemente identificación vigente del Colpos.
- VII.5.** El usuario, al concluir su periodo de asignación de alojamiento, está obligado a desocuparlo y entregarlo, así como los muebles que le hayan sido asignados, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de que le sea notificado por escrito la desocupación del mismo, en caso contrario la Subdirección de Administración o el Departamento Administrativo del Campus, con la intervención de un representante de la Dirección Jurídica, podrá llevar a cabo la desocupación, levantando un acta de hechos que registre la acción.
- VII.6.** El usuario deberá reportar a la Subdirección de Administración o Departamento de Administración cualquier desperfecto por uso del inmueble, para que ésta solicite el mantenimiento necesario, siempre que el daño o deterioro sea consecuencia del uso normal de la habitación.
- VII.7.** Respetar la distribución del mobiliario propiedad del Colpos.
- VII.8.** Hacer uso racional de los servicios que se le proporcionan (energía eléctrica, agua, internet y gas).
- VII.9.** Mantener aseada y en orden la habitación. La administración del Campus realizará inspecciones aleatorias para verificar su cumplimiento.

VII.10. Observar el Código de Conducta Institucional, publicado en el marco normativo en la página web del COLPOS.

➤ **PROHIBICIONES.**

VII.11. Realizar modificaciones al espacio habitacional asignado, colocar clavos, tornillos o similares para colgar cuadros, calendarios, adornos u otros objetos en las paredes.

VII.12. Ceder los derechos de asignación del espacio habitacional designado para alojamiento.

VII.13. Cambiar la chapa o su combinación del espacio habitacional designado.

VII.14. Colocar objetos en espacios de uso común.

VII.15. Poseer mascotas de cualquier especie o tamaño dentro de los dormitorios, estancias o residencias.

VII.16. Operar aparatos de sonido a alto volumen, que resulte molesto para la persona con la que se comparte habitación o para los ocupantes de las habitaciones contiguas.

VII.17. Ingresar a las instalaciones del Campus, inclusive al espacio habitacional designado, cuando muestre evidentes síntomas de haber consumido alcohol, drogas o cualquier sustancia tóxica.

VII.18. Introducir, consumir, distribuir, poseer y/o vender bebidas alcohólicas, drogas o sustancias tóxicas, en el espacio habitacional designado y en general en todas las instalaciones del Campus.

VII.19. Permitir el alojamiento a personas que no tengan derecho a este servicio.

VII.20. Introducir o portar armas de fuego o de cualquier otra índole, así como explosivos, pirotecnia y/o sustancias inflamables al espacio habitacional designado y en general a las instalaciones del Campus.

VII.21. Utilizar como basurero o bodega, cualquier área del espacio habitacional designado, salvo el sitio destinado para la recolección de la basura.

VII.22. Introducir aparatos para la preparación o recalentado de alimentos dentro de las instalaciones, como son: parillas a gas o eléctricas, hornos de microondas; así como calentadores eléctricos.

VIII. SANCIONES.

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente regulación interna será objeto de sanciones. Los Directores de Campus, desde sus respectivas esferas de actuación, mediante escrito, impondrán la sanción respectiva de conformidad con lo dispuesto a continuación:

- VIII.1.** Para los efectos de estas normas, las faltas se clasificarán como leves y graves:
- Son faltas leves las contenidas en los numerales VII.2, VII.4, VII.6 al VII.9, VII.11, VII.14, VII.16, VII.21 y VII.22.
 - Son faltas graves las contenidas en los numerales VII.1, VII.3, VII.5, VII.10, VII.12, VII.13, VII.17 al VII.20.
- VIII.3.** Las faltas leves generarán una amonestación privada que consistirá en girar un oficio al usuario señalándole la falta cometida y requiriéndole la corrección de la misma. Una copia del oficio deberá turnarse al área respectiva para que se integre al expediente del usuario amonestado.
- VIII.4.** Las faltas graves conllevarán la suspensión definitiva del servicio de alojamiento, debiéndose notificar al usuario dicha resolución con al menos 5 días de anticipación a la fecha en que el servicio le sea suspendido.
Si un usuario reúne 3 oficios por faltas leves, en un periodo de 6 meses, la cuarta será considerada grave y tendrá los efectos previstos en el presente numeral.
- VIII.5.** Las faltas administrativas, civiles y penales deberán ser atendidas conforme a la normatividad vigente en la materia aplicable.
- VIII.6.** El Colegio de Postgraduados se reserva el derecho de recurrir a los tribunales competentes, demandando la reintegración de los bienes muebles e inmuebles, así como el pago por daños y perjuicios.

Las notificaciones de sanción por comisión de falta leve o grave, las ejecutará el Subdirector de Administración o el Jefe del Departamento de Administración y el infractor deberá firmar de recibido en copia del escrito; en caso de negarse, el notificante asentará la negativa en el propio documento, señalando la fecha y hora, quedando legalmente notificado desde ese momento.

IX. CONSIDERACIONES ADICIONALES

- IX.1.** En el caso de cierre de las instalaciones del Campus durante uno o más días, derivado de situaciones institucionales de tipo laboral o de cualquier otra índole, el Colpos no tendrá responsabilidad alguna con los usuarios de proveerles espacios o habitaciones fuera de sus instalaciones.
- IX.2.** El costo por uso de las habitaciones será revisado anualmente por el Comité Académico del Campus respectivo y aprobado por el Director del mismo, y en su caso actualizado en el mes de diciembre, cualquier cambio tendrá aplicación a partir del mes de enero del año siguiente.
- IX.3.** Cuando exista interés recíproco entre los usuarios de permutar habitación, los solicitantes reportarán su intención por escrito, ante el Subdirector de

Administración o el Jefe del Departamento de Administración con 10 días hábiles de anticipación.

IX.4. Si llegaran a surgir problemas entre usuarios de un mismo dormitorio, que pudieran afectar la convivencia, deberá reportarse el hecho al Subdirector de Administración o el Jefe del Departamento de Administración con el visto bueno del Área Académica que otorgó la autorización para ocupar la habitación.

IX.5. El usuario al entregar la habitación, debe asegurarse de no dejar pertenencias. El Colpos no será responsable de objetos olvidados, una vez que la llave sea devuelta a la Subdirección de Administración o al Departamento de Administración que otorgó la habitación.

X. ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO. Estas Normas Generales dejan sin efectos cualquier disposición interna que regule el uso de los espacios habitacionales facilitados para el alojamiento en el Colegio de Postgraduados, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna institucional.

SEGUNDO. Para consolidar la aplicación de estas normas generales, los directores de campus, en un periodo no mayor a 60 días naturales, contados a partir de que entren en vigor las presentes normas, emitirán documento normativo que regule acciones y actividades específicas, atendiendo a las particularidades de su unidad académica.

Este documento fue dictaminado favorablemente por el Comité de Mejora Regulatoria Interna, según acuerdo No.____ de la _____ sesión celebrada el ____ del mes_____ del 201__ aprobado por el Consejo General Administrativo_____ en su sesión del ___ de _____, del 2018 y son emitidas por _____, en Montecillo, Mpio. de Texcoco, Estado de México, a los ____ días del mes de _____ del dos mil _____

F I R M A S

ANEXO 1. Compromiso de responsabilidad del usuario

_____, _____ a ___ de _____ del 20__

El que suscribe C. _____, por este conducto manifiesto mi conformidad con la asignación de alojamiento que se me otorga, el que se ubica en _____ del Campus _____, así como de los bienes descritos a continuación, de los cuales asumo la responsabilidad de su uso, cuidado y conservación, mismos que me comprometo a entregar al concluir el periodo de alojamiento.

| No. de Inventario del Almacén General | Descripción del bien | Observaciones |
|---------------------------------------|----------------------|---------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Nota: Incluye reposición de chapa y llaves

Firma del suscrito