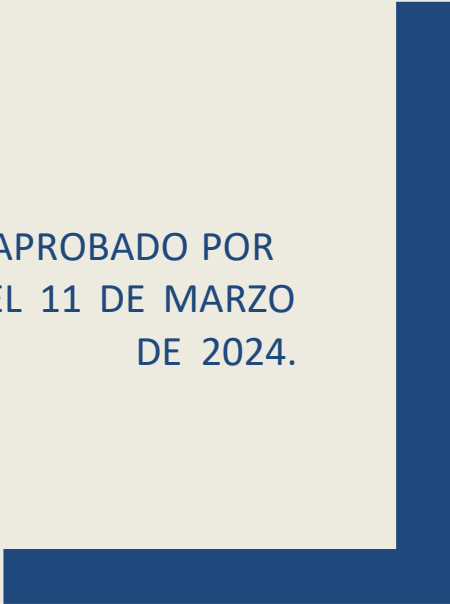




BENEMÉRITA ESCUELA NORMAL VERACRUZANA
“ENRIQUE C. RÉBSAMEN”
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA

DISPOSICIONES INSTITUCIONALES PARA LA ASIGNACIÓN DE CUBÍCULOS

DOCUMENTO APROBADO POR
CONSEJO TÉCNICO EL 11 DE MARZO
DE 2024.



DIRECTORIO

Dr. Gerardo Gómez Salas
Director

Dra. Virginia Aguilar Davis
Subdirectora Técnica

Mtra. Sandra Verónica Melo Rodríguez
Subdirectora de Docencia

Mtro. Alejandro Trujillo Salazar
Subdirector Administrativo

Dra. Angélica Victoria Tercero Velasco
Subdirectora de Administración Escolar

CRÉDITOS¹

Elaboración y adaptación:

Dra. Virginia Aguilar Davis

Presentación y estado actual:

Dra. Karla Yadira Núñez Balderas

Revisión:

Dr. Gerardo Gómez Salas
Dr. Rodolfo Benítez Pozos

**DOCUMENTO MODIFICADO Y APROBADO POR CONSEJO TÉCNICO
EN SESIÓN DEL 11 DE MARZO DE 2024**

¹ Basado y adaptado del texto “Disposiciones para la asignación de cubículos”, elaborado en agosto de 2022 por Cortés R., Luz María, Apoyo Técnico de la Subdirección Técnica.

ÍNDICE

1.	PRESENTACIÓN	1
2.	PROPÓSITO	1
3.	ESTADO ACTUAL.....	1
4.	LINEAMIENTOS.....	2
4.1	GENERALES	2
4.2	REQUISITOS.....	3
4.3	PROCESO	3
4.4	DERECHOS DE LOS USUARIOS	4
4.5	OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.....	4

1. PRESENTACIÓN

En los últimos años se ha observado un incremento en la plantilla docente de la Benemérita Escuela Normal Veracruzana “Enrique C. Rébsamen”. Al inicio del semestre B del ciclo escolar 2023-2024, el Depto. de Recursos Humanos tiene registro de un total de 407 maestros (243 mujeres, 164 hombres), con diferentes tipos de contrato: base (tiempo completo, tres cuartos de tiempo, medio tiempo y profesor de asignatura por horas), comisionados, interino limitado e ilimitado.

Dicha situación pone de manifiesto la necesidad de contar con espacios físicos que posibiliten el ejercicio de las funciones que al profesorado le son encomendadas; entre las que destacan la docencia, la investigación, la asesoría individualizada, la gestión académica y/o tutoría. Sin embargo, la institución no cuenta con el suficiente espacio para que el profesorado pueda disponer de áreas de trabajo individuales, tal como lo establecen las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP) -por ejemplo-, en lo que corresponde a un docente de educación superior.

Con base en lo anterior, resulta indispensable optimizar los espacios existentes para tal fin, por lo que es menester de las autoridades de esta casa de estudios regular su asignación y procurar que el uso de los mismos sea equitativo, razón por la cual se establecen las presentes disposiciones apegadas a las condiciones que guarda el entorno institucional, con la intención de que su utilización contribuya al desarrollo de las actividades sustantivas de esta institución de nivel superior.

2. PROPÓSITO

Las presentes disposiciones tienen el propósito de facilitar la gestión y asignación equitativa de los cubículos en la BENV, a fin de optimizar su uso y permitir al profesorado el desarrollo óptimo de sus funciones.

3. ESTADO ACTUAL

Al entrar en funciones la administración actual, en abril de 2023, la información proporcionada respecto a los espacios disponibles para la realización de actividades académicas sugirió la necesidad de realizar un diagnóstico con la finalidad de obtener datos actualizados respecto a la cantidad exacta de cubículos disponibles, toda vez que hubo jubilaciones en un breve lapso de tiempo, de manera posterior a esa fecha. En ese sentido, personal de la Subdirección Técnica y Dirección acudió a cada uno de los espacios que se encuentran al interior de la escuela normal, identificando lo que se resume en la siguiente tabla.

ESTADO ACTUAL DE CUBÍCULOS (FEBRERO 2024)	
Total de docentes asignados a cubículo	147
Espacios destinados a cubículo	73
Espacios de cubículos disponibles (a la fecha de la aprobación del presente)	20

4. LINEAMIENTOS

4.1 GENERALES

4.1.1 Los presentes lineamientos son aplicables a la asignación y uso de los cubículos en la Benemérita Escuela Normal Veracruzana “Enrique C. Rébsamen”; son de observancia general, obligatoria y aplicable al profesorado de la institución a partir de su aprobación.

4.1.2 Los denominados cubículos, serán espacios compartidos que deberán ser destinados para el desarrollo de actividades exclusivamente académicas propias de cualquier institución de educación superior, tales como: planeación, evaluación, dirección individualizada, asesoría, co-asesoría, investigación, gestión, trabajo colegiado y/o tutoría; así como todas aquellas asociadas de manera prioritaria con la docencia.

4.1.3 Los cubículos dependen de la Subdirección Técnica, por lo tanto -con base en la determinación que realice el Consejo Técnico-, esta Subdirección es la responsable de entregar un oficio o memorándum de asignación al profesorado beneficiado, con base en la convocatoria emitida por la Dirección del plantel; misma que atenderá primordialmente las necesidades institucionales, la productividad académica, la disponibilidad de espacio, la cantidad de solicitudes y los presentes lineamientos para su asignación.

4.1.4 La asignación de los espacios dependerá de la disposición de los cubículos y será definitiva, en función de la observancia y cumplimiento de los presentes lineamientos. Quienes hayan obtenido una asignación de cubículos -permanente o temporal, mediante memorándum u oficio- previa al año 2024, podrán hacer uso del mismo hasta que concluya su vinculación laboral con la institución -por jubilación o cambio de adscripción-, pudiendo también renunciar a él por decisión personal. Para los usuarios anteriores al año 2024, las obligaciones que se prevén en las presentes disposiciones entrarán en vigor a partir del ciclo escolar 2024-2025.

4.1.5 Los docentes que cuenten con un cubículo asignado, no podrán participar en una nueva convocatoria.

4.2 REQUISITOS

4.2.1 Los requisitos para obtener la asignación de un cubículo serán publicados en una convocatoria anual, y son los siguientes:

- a) Contar con nombramiento de base en la institución.
- b) Tener nombramiento como Profesor de Tiempo Completo, $\frac{3}{4}$ de tiempo o $\frac{1}{2}$ tiempo.
- c) Contar con un mínimo de 5 años de antigüedad en la BENV.
- d) Haber desarrollado actividades de docencia, asesoría individualizada y/o tutoría durante los dos ciclos escolares precedentes a su solicitud, para lo cual deberá presentar la documentación comprobatoria. Solo en caso de haber gozado del beneficio de año sabático, podrá carecer de docencia, asesoría individualizada y/o tutoría durante el año correspondiente a la prestación.
- e) Desarrollar, durante el semestre correspondiente a la solicitud, actividades de docencia, investigación, asesoría individualizada, gestión académica y/o tutoría, para lo cual deberá presentar la documentación comprobatoria correspondiente.
- f) Contar con un puntaje de evaluación docente frente a grupo no menor al promedio de su licenciatura durante ambos semestres del ciclo escolar inmediato anterior a la fecha de su solicitud.
- g) Elaborar un oficio de solicitud.

No serán candidatos(as) para la asignación de cubículo, quienes al momento de participar en la convocatoria:

- a) Desempeñan alguna comisión fuera de la BENV.
- b) Cuentan con beca comisión por estudios o permiso para ausentarse de la institución por más de tres meses, con o sin goce de sueldo.
- c) Gocen del beneficio de Año Sabático durante el semestre en que participan en la convocatoria para asignación de cubículos.

4.3 PROCESO

4.3.1 La Dirección de la escuela publicará una convocatoria anual, que incluirá los requisitos y procedimiento para la participación, así como el número de cubículos disponible. En caso de existir cubículos disponibles entre una convocatoria y otra, se emitirá una convocatoria extraordinaria.

4.3.2 Al cierre de la convocatoria, el Consejo Técnico sesionará a fin de valorar las solicitudes y determinar, con base en la documentación remitida, las asignaciones.

4.3.3 La Subdirección Técnica notificará a los(as) participantes la decisión del Consejo Técnico, emitiendo un oficio o memorándum de asignación.

4.3.4 Los docentes deberán firmar el oficio o memorándum de conformidad, comprometiéndose a respetar los términos de uso establecidos.

4.4 DERECHOS DE LOS USUARIOS

4.4.1 Contar con una llave de acceso al espacio asignado.

4.4.2 Contar con el mobiliario mínimo necesario para el desarrollo de sus actividades, mismo que estará inventariado.

4.4.3 Contar con limpieza del cubículo, conforme al rol designado por la Subdirección Administrativa.

4.4.4 Solicitar por escrito a la Subdirección Administrativa, el mantenimiento del espacio y del mobiliario asignado cuando sea necesario, dirigiendo copia a la Subdirección Técnica.

4.4.5 En caso de retirarse del cubículo por gozar de un permiso por más de 1 año, realizar estudios de posgrado, o bien, estar comisionado(a) temporalmente fuera de la institución; podrá recibir nuevamente un cubículo por parte de la Subdirección Técnica al reportar a esta subdirección -con una anticipación de 2 meses previa a su reincorporación-, que va a retomar sus funciones por haber concluido la función o actividad en cuestión.

4.5 OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

4.5.1 El docente que tenga la asignación de un cubículo, deberá mantener las funciones de docencia frente a grupo, investigación, asesoría de documentos de titulación, gestión académica y/o tutoría.

4.5.2 Mantener en buen estado el mobiliario ubicado dentro del espacio, así como responsabilizarse por los insumos y equipo de trabajo institucionales.

4.5.3 Mantener el espacio y mobiliario sin modificación alguna (remodelaciones o cambios de estructura).

4.5.4 Mantener una actitud de respeto en este espacio, tanto en el trato profesional como personal con los compañeros(as) y estudiantes.

4.5.5 Asumir la responsabilidad por sus artículos personales: portafolios, maletas, mochilas, bolsos, etc.; así como artículos electrónicos de cualquier índole que se resguarden en el cubículo. En caso de robo, presentar denuncia ante las autoridades correspondientes.

4.5.6 En caso de descarga completa por estudios de posgrado, por una comisión

fuera de la institución, permisos con o sin goce de sueldo por más de 1 año; deberá entregar a la Subdirección Técnica la llave del espacio y el inventario correspondiente recibido al inicio de la asignación de éste.

4.5.7 Para entregar el documento de liberación por motivo de jubilación o renuncia de su clave base en la BENV, deberá desocupar el cubículo y entregar la llave correspondiente a la Subdirección Técnica. En caso de no hacerlo, la dirección de la escuela resguardará sus pertenencias durante 1 mes posterior, tiempo durante el cual podrá recogerlas; después de ese período, la escuela no se hará responsable de ellas.

4.5.8 Informar de las necesidades de mobiliario de forma escrita.

4.5.9 Propiciar un ambiente favorable para la lectura, el estudio y el trabajo académico, guardando el orden y evitando manifestaciones o acciones ruidosas que afecten la actividad que en ellos se realiza.

4.5.10 Evitar que los estudiantes tengan acceso o permanezcan en los cubículos sin la presencia del responsable.

4.5.11 Solventar los gastos ocasionados por daños o desperfectos que pudieran ocurrir al introducir electrodomésticos que no están permitidos o enseres no reportados a la Subdirección Administrativa.

Considerando que estos espacios son para el desarrollo de las actividades académicas de esta institución, no compete al usuario:

4.5.12 Prestar el cubículo o llave a otros docentes, familiares o estudiantes, ni compartirlo de manera discrecional.

4.5.13 Dar al cubículo un uso distinto al que tiene cometido.

NOTA. Lo no previsto en las presentes disposiciones será resuelto por el Consejo Técnico de la BENV.