

## **Lineamientos para las personas usuarias de los cursos y talleres de la Casa del Lago UNAM**

Para generar una buena convivencia y el óptimo desarrollo de su participación en los cursos y talleres que ofrece este recinto cultural, deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

1. Podrá ingresar a los cursos o talleres únicamente cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la convocatoria que publica para ese fin cada cuatrimestre la Casa del Lago UNAM.  
Importante: los grupos de cada curso o taller se abrirán a partir de la inscripción de 15 personas usuarias y se cerrarán según lo indicado en la convocatoria.
2. En caso de no poder asistir al curso o taller (por una selección errónea o un impedimento por cuestiones de salud) o que éste no se abra por falta de quórum o se encuentre saturado, la persona usuaria podrá solicitar su cambio a otro de los cursos o talleres que cuente con cupo.  
Esto únicamente durante los primeros quince días naturales desde el inicio del cuatrimestre en curso. Para tal efecto, deberá realizar el trámite correspondiente ante la Coordinación de Cursos y Talleres.  
Importante: si no lleva a cabo el trámite en las fechas señaladas, perderá su derecho a cambio y no podrá recibir una devolución monetaria, tal como lo estipula el proceso de inscripción.
3. Deberá tramitar la credencial de persona usuaria, misma que empleará a lo largo del cuatrimestre. La Coordinación le indicará fecha, lugar y horario en que podrá obtenerla de manera gratuita.
4. Deberá mostrar la credencial al personal de vigilancia siempre que quiera ingresar al recinto. Por protocolo de seguridad, el personal de vigilancia corroborará su información y le brindará el acceso a la actividad.
  - Excepciones: se permitirá el ingreso al recinto a la persona usuaria que no cuente con su credencial, por una sola ocasión, en caso de olvido, robo o extravío, cambio de horario y/o cambio de curso o taller.  
Para tal efecto, la persona usuaria deberá comunicarse a la Coordinación de Cursos y Talleres, para su registro en la bitácora de la entrada.  
La o el usuario deberá tomar en cuenta que, si le robaron, perdió o necesita cambiar la credencial, deberá cumplir con los requisitos señalados por la Coordinación de Cursos y Talleres y llenar la papeleta correspondiente.

- Importante: las y los instructores no podrán interceder por las personas usuarias imposibilitadas de entrar por falta de credencial.
5. No se permitirá la entrada a los salones a personas ajenas o no inscritas en el curso o taller, sin una razón justificada y consensuada con la Coordinación de Cursos y Talleres.
  6. Las personas usuarias inscritas en actividades de las 16:00 horas en adelante podrán venir con un acompañante, siempre y cuando les espere en el vestíbulo del Edificio Anexo.
  7. Podrá ingresar al Edificio Anexo y a sus salones únicamente en el horario y días en que se imparta el curso o taller al que se inscribió, información que será verificada en su credencial.
  8. No se le permitirá la entrada a los cursos o talleres en los que no esté inscrito.
  9. Es responsabilidad y obligación de las personas usuarias cuidar y hacer un buen uso de las instalaciones, los salones, equipos (proyector, pantalla, audio), mobiliario y otros objetos de la Casa del Lago UNAM.
  10. Deberá mantener en todo momento el orden y la limpieza de los salones.
  11. No está permitido utilizar los baños para el aseo personal en ningún momento.
  12. Deberá respetar el resto de las actividades que tengan lugar en el recinto. En caso de que alguna actividad paralela interfiera con la suya, acuda a su instructor o instructora para que la reporte en la Coordinación de Cursos y Talleres.
  13. En caso de que el curso o taller se desarrolle fuera de los salones del Edificio Anexo, es necesario que la persona usuaria tenga a la mano su credencial para identificarse.
  14. Es facultad de la persona que imparte el curso o taller dar o no acceso al salón de clases a las personas usuarias que lleguen tarde.
  15. El salón de clases deberá desalojarse según el horario que marca el calendario de actividades y la credencial. Es responsabilidad de la instructora o instructor retirarse junto con el grupo.
  16. No está permitido realizar convivios al interior de los salones o en alguna otra área de la Casa del Lago UNAM.
  17. Todas las solicitudes de requerimientos administrativos, como limpieza, papel de baño, agua, entre otras, deberán dirigirse a la instructora o instructor, quienes notificarán a la Coordinación de Cursos y Talleres.
  18. Por disposición de Protección Civil, no se puede permanecer en los descansos y escaleras del Edificio Anexo. Al concluir el horario de clase, la persona usuaria deberá desalojar las áreas de paso para evitar accidentes.

19. No está permitido ingresar al Edificio Anexo de la Casa del Lago UNAM con comida o bebidas que no vengan en recipientes con tapa o embotelladas.
20. Queda estrictamente prohibido ingresar y consumir en la Casa del Lago UNAM bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y estupefacientes.
21. Queda estrictamente prohibido entrar a las instalaciones y áreas comunes con armas, explosivos, dispositivos o cualquier otro objeto químico que represente un riesgo para las personas o los inmuebles.
22. Casa del Lago UNAM no cuenta con estacionamiento para personas usuarias. De requerirse, se sugiere utilizar los de uso público que se encuentran cerca de la zona. Importante: la mejor forma de llegar a Casa del Lago UNAM es por medio de la bicicleta o el transporte público.
23. Deberá respetar las disposiciones puntualizadas en los otros espacios e instalaciones de la Casa del Lago UNAM, así como en el *Reglamento para el Uso y Preservación del Bosque de Chapultepec*.
24. El respeto y el trato digno entre personas usuarias, instructores y trabajadores es fundamental para el desarrollo de los cursos y talleres, por lo que Casa del Lago UNAM toma como principios básicos los valores que rigen el Código de Ética de la UNAM y demás disposiciones establecidas en la Legislación Universitaria.
25. Toda manifestación de violencia de género es contraria a los principios y valores que rigen a la UNAM y a lo establecido en la Legislación Universitaria, por lo que habrá tolerancia cero ante actos de esta naturaleza, cometidos por cualquier integrante de la comunidad universitaria o visitantes. Quienes los cometan serán sancionados conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
26. El acceso a las instalaciones puede verse afectado por situaciones ajenas a la Casa del Lago UNAM (carreras, desfiles, manifestaciones, etcétera), por lo que se sugiere tomar las precauciones necesarias para llegar a tiempo.
27. Los cursos y talleres conviven de manera regular con la programación de la Casa del Lago UNAM, por lo que pueden presentarse inconvenientes e imprevistos que alteren o exijan la cancelación de alguna sesión. En esos casos se buscará reubicar en otro espacio o reprogramar la sesión, respetando la duración del curso o taller.
28. Casa del Lago UNAM no se hace responsable por objetos olvidados o extraviados dentro de las instalaciones.
29. Queda estrictamente prohibido realizar algún tipo de venta dentro de las instalaciones de la Casa del Lago UNAM. En caso de conocer de alguno, se deberá notificar de manera inmediata a la Coordinación de Cursos y Talleres.
30. Sólo son válidos los avisos, trámites y procedimientos que emita la Coordinación de Cursos y Talleres, a través de los pizarrones de "Avisos y comunicados", localizados en el acceso principal del Edificio Anexo y en el segundo descanso del edificio de Cursos y Talleres, así como a través de sus correos electrónicos institucionales, la página oficial de Casa del Lago UNAM, sus oficinas y llamadas telefónicas.

31. El canal de comunicación para cualquier solicitud o requerimiento deberá ser a través de la Coordinación de Cursos y Talleres, ubicada en el segundo descanso del edificio de Cursos y Talleres, mediante:

- un correo electrónico dirigido a: [nayeli.macias@casadellago.unam.mx](mailto:nayeli.macias@casadellago.unam.mx),
- llamando al teléfono 55 52116093 o 94, ext. 227 o 234.

En caso de no ser atendido por esta coordinación, la persona usuaria puede dirigirse a la Unidad Administrativa, ubicada en el segundo piso del Edificio Anexo.

32. Las personas usuarias que no cumplan con este reglamento serán dadas de baja.

33. Corresponde a la Casa del Lago UNAM interpretar y precisar los preceptos y contenidos no previstos en los presentes lineamientos.