



POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ESPACIOS DESTINADOS A FINES DE ACADEMIA, ADMINISTRACIÓN O INVESTIGACIÓN

MAYO 2024

Aprobado por el Consejo Administrativo en la reunión Ordinaria No.05-2024 del 6 de agosto de 2024.



Tabla de contenido

1. Introducción	3
2. Objetivo.....	3
3. Alcance	3
4. Marco Normativo de la Política	4
5. Definiciones	4
1. Autoridades Institucionales:.....	4
2. Campus Universitario: se refiere a todos los bienes inmuebles de la institución, actual y futuro, dentro de una sede o fuera de ella.	4
3. Espacio:.....	4
4. Espacios Académicos	4
5. Espacios de Investigación	4
6. Espacios Administrativos	4
7. Espacios de Vida Universitaria	5
8. Usuarios:	5
9. Unidad:	5
10. Facultades y Unidades Académicas:	5
11. Presupuesto Preliminar:.....	5
12. Administración de Espacios Académicos o Administrativos:	5
13. Solicitud de Remodelación:	5
14. Solicitud de Espacio:	5
15. Cambio de Uso de Espacios:.....	5
16. Documentos de Construcción:.....	5
6. Responsabilidades:.....	6
7. Política Integral de Gestión de Espacios	8
7.1. Introducción:	8
7.2. Objetivo:.....	8
7.3. Alcance:	8
7.4. Responsabilidades:.....	9

7.5.	Declaración de Política	9
7.6.	Disposiciones Finales	15
8.	Política Institucional para la Solicitud de Remodelación de Espacios.....	15
8.1.	Introducción:	16
8.2.	Objetivo:	16
8.3.	Alcance:	16
8.4.	Responsabilidades	16
8.5.	Declaración de Política	17
8.6.	Disposiciones Finales	18
9.	Sanciones.....	18

1. Introducción

La Universidad Tecnológica de Panamá (UTP), en su compromiso con la eficiencia en el aprovechamiento de sus recursos físicos, establece la presente política para regular el uso óptimo de los espacios dentro de sus instalaciones. En este documento se detallan lineamientos que buscan como objetivo una administración eficiente, eficaz y equitativa de los bienes inmuebles de la institución. La institución cuenta con espacios que están diseñados para apoyar una amplia gama de actividades académicas, de investigación, de vida estudiantil y de servicios administrativos. En esta búsqueda por optimizar el uso de los recursos disponibles se promueve la colaboración entre las diferentes unidades en pro de garantizar un ambiente adecuado para el aprendizaje, la investigación, la extensión y la administración.

El documento inicia presentando el alcance de la política, al igual que el fundamento legal que la asiste. Seguidamente se presentan una serie de definiciones para dar claridad de comprensión y las responsabilidades de los actores principales. Después de ello se integra cuatro políticas para orientar la gestión de los espacios físicos. En cada política se establecen las responsabilidades de los distintos actores, al igual que una declaración de la política que dicta los lineamientos a seguir y la unidad responsable de su ejecución.

Con este documento la institución presenta un marco normativo claro y transparente que garantice la adecuada planificación y gestión de los espacios destinados a la administración, docencia e investigación, considerando las necesidades de la comunidad universitaria y la optimización de los recursos disponibles.

2. Objetivo

La presente política de administración de espacios busca mejorar la eficiencia, la equidad, la seguridad y el rendimiento institucional en relación con el uso de los espacios destinados a diferentes propósitos incluyendo aulas, laboratorios, talleres, salones de conferencias, oficinas administrativas, bibliotecas, áreas comunes y cualquier otro espacio bajo la administración de la institución.

3. Alcance

Esta política abarca la gestión de todos los espacios físicos destinados al desarrollo de actividades académicas, administrativas e investigación dentro de la institución, sin distinción alguna. Se aplica a todos los departamentos, unidades y personal que utilice o administre estos espacios, con el objetivo de garantizar un uso eficiente y efectivo de los recursos disponibles. Estos espacios son: aulas y salas de conferencia, bibliotecas y centros de recursos, laboratorios y centros de investigación, instalaciones deportivas y recreativas, residencias y viviendas estudiantiles, espacios para la vida estudiantil, espacios administrativos, instalaciones tecnológicas y de innovación, espacios de servicios de apoyo y áreas verdes y espacios al aire libre, áreas de apoyo a las tareas y áreas comunes, y cualquier otro espacio bajo la administración de la institución. Incluye los espacios

existentes y los que la institución adquiriera en el futuro. Estos espacios están diseñados para crear un entorno que promueva el aprendizaje, la investigación, la interacción social y el bienestar de todos los miembros de la comunidad universitaria. Además, establece los criterios para la asignación equitativa de espacios y la implementación de medidas de seguridad y cumplimiento normativo de todas las instalaciones universitarias.

4. Marco Normativo de la Política

El contenido de esta política está fundamentada en los siguientes documentos:

- Estatuto Universitario Artículo 40, 291
- Manual de Organización y Funciones de la UTP

5. Definiciones

1. **Autoridades Institucionales:** Para efectos de este documento se listan como autoridades al Rector, el Vicerrector Administrativo, el Vicerrector Académico, el Vicerrector de Investigación, Postgrado y Extensión, el Vicerrector de Vida Universitaria con capacidad de decisión en la institución sobre este tema.
2. **Campus Universitario:** se refiere a todos los bienes inmuebles de la institución, actual y futuro, dentro de una sede o fuera de ella.
3. **Espacio:** Cualquier área física dentro de un globo de terreno (perímetro), de las instalaciones de la institución, destinada a fines específicos como administrativos, académicos, de investigación o de vida universitaria.
4. **Espacios Académicos:** Se refiere a cualquier área física dentro de la institución designada para la realización de actividades académicas, incluyendo aulas, laboratorios, auditorios, salas de conferencias y cualquier otro ambiente destinado a la enseñanza, investigación o estudio, así como los espacios de uso administrativos y las áreas comunes conexas de las unidades académicas.
5. **Espacios de Investigación:** Se refiere a cualquier área física dentro de la institución designada para la realización de actividades investigación, incluyendo laboratorios, talleres, aulas, oficinas de apoyo, salas de conferencias y cualquier otro ambiente destinado a la investigación o estudio.
6. **Espacios Administrativos:** Se refiere a cualquier área física dentro de la institución designada para la realización de actividades administrativas, incluyendo oficinas, salas de reuniones, espacios de almacenamiento, áreas comunes y cualquier otro ambiente destinado a la realización de actividades de apoyo al funcionamiento eficiente de la universidad.

7. **Espacios de Vida Universitaria:** Se refiere a cualquier área física dentro de la institución designada para la realización de actividades de apoyo para el desarrollo eficaz de la vida universitaria, incluyendo aulas, oficinas administrativas, auditorios, salas de conferencias, áreas deportivas y cualquier otro ambiente destinado al desarrollo de acciones de mejora de la convivencia universitaria.
8. **Usuarios:** Hace referencia a todas las personas autorizadas a utilizar los espacios académicos, administrativos y de investigación, incluyendo docentes, estudiantes, personal administrativo, investigadores y cualquier otro individuo que participe en actividades de trabajo colaborativo que fomenten el intercambio de ideas y de trabajo en equipo.
9. **Unidad:** Cualquier unidad dentro de la institución de educación superior con funciones académicas, administrativas o de investigación.
10. **Facultades y Unidades Académicas:** Son las divisiones organizativas dentro de la institución que agrupan programas de estudio y actividades académicas relacionadas. Las facultades y unidades académicas pueden incluir, entre otros, departamentos, escuelas, institutos o centros de investigación.
11. **Presupuesto Preliminar:** Estimación inicial de los costos asociados con la remodelación propuesta o cambio de uso, preparada por la Dirección General de Ingeniería y Arquitectura para su inclusión en la evaluación técnica.
12. **Administración de Espacios Académicos o Administrativos:** Serie de lineamientos establecidos para garantizar una gestión encaminada a preservar las condiciones del bien asignado a la unidad para un uso específico, como un buen padre, y el uso más eficiente de este.
13. **Solicitud de Remodelación:** Proceso mediante el cual se solicita formalmente la realización de trabajos de remodelación o mejoras en un espacio específico dentro de las instalaciones de la institución.
14. **Solicitud de Espacio:** Proceso mediante el cual una unidad solicita formalmente el uso de un espacio dentro de las instalaciones de la institución para llevar a cabo actividades específicas.
15. **Cambio de Uso de Espacios:** Modificación en la función o propósito originalmente asignado a un espacio, que puede implicar su reasignación para otros fines distintos a los inicialmente previstos o diseñados.
16. **Documentos de Construcción:** Conjunto de documentos técnicos y administrativos necesarios para la ejecución de proyectos de construcción o remodelación, incluyendo planos, especificaciones, permisos y licencias.

6. Responsabilidades:

Esta sección presenta los roles de responsabilidad de los actores principales de la política.

1. **Comisión de Administración de Espacios (CAE):** Esta comisión es la responsable de revisar, evaluar y sugerir la aprobación o no de las solicitudes, cambios de uso y remodelación de espacios dentro de la institución y elevar una recomendación ante el Rector para su beneplácito. La creación de esta comisión busca garantizar el uso adecuado y funcionamiento de los bienes inmuebles para el logro de los objetivos institucionales y el bienestar de la comunidad. La misma estará conformada por las representantes de las siguientes unidades:

- Vicerrectoría Académica (VRA)
- Vicerrectoría Administrativa (VIAD)
- Vicerrectoría de Investigación, Postgrado e Investigación (VIPE)
- Vicerrectoría de Vida Universitaria (VVU)
- Dirección General de Planificación Universitaria (DIPLAN)
- Dirección General de Ingeniería y Arquitectura (DGIA)
- Representante designado por el Rector
- Coordinación de Centros Regionales

Las sesiones de esta comisión podrán ser convocadas por cualquiera de sus miembros. Su frecuencia de reunión debe ser mínimo de una por semestre. Su funcionamiento atenderá al reglamento que esta comisión adopte.

2. **Vicerrectoría Académica (VRA):** Es la unidad responsable de la gestión y supervisión de la asignación espacios académicos, así como la coordinación con las distintas facultades y unidades académicas, la planificación de horarios y la implementación de políticas de uso. Asimismo, se encargará de gestionar la utilización de los espacios de uso compartido, promoviendo activamente la comunicación de las necesidades específicas de espacio para actividades educativas. El cumplimiento de las normativas establecidas para uso adecuado de los mismos.
3. **Vicerrectoría Administrativa (VIAD):** Es la unidad responsable de que los espacios se mantengan en óptimas condiciones para su uso. Por lo cual, esta unidad es responsable de coordinar programas de mantenimiento preventivo y correctivo, así como gestionar las reparaciones necesarias para garantizar la

seguridad y comodidad de los usuarios promoviendo un uso eficiente de los recursos, dichas acciones son relacionadas con la Dirección Ejecutiva de Mantenimiento e Infraestructura.

4. **Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión (VIPE):** Esta unidad es responsable de la identificación de requisitos especiales para la realización de actividades de investigación, la solicitud de espacios adecuados para llevar a cabo experimentos o proyectos, y la adopción de medidas para mantener la seguridad y la integridad de los equipos y materiales utilizados en dichas actividades.
5. **Vicerrectoría de Vida Universitaria (VVU):** Esta unidad es responsable de la coordinación de eventos y actividades extracurriculares, la asignación de espacios para reuniones estudiantiles, clubes y organizaciones estudiantiles, y la promoción de un ambiente inclusivo y participativo en el campus. Además, implica la colaboración con el personal administrativo y académico para asegurar que los espacios disponibles se utilicen de manera óptima para apoyar las iniciativas y programas que enriquecen la experiencia estudiantil y fomentar el desarrollo personal y profesional de los estudiantes.
6. **Representante Designado por el Rector:** Este representante actúa como enlace entre el Rector y el equipo encargado de la administración de los espacios. Se encarga de participar en el proceso de administración para la toma de decisión cada vez que haya una reunión para tal efecto dentro de la institución.
7. **Dirección General de Planificación Universitaria (DIPLAN):** Esta unidad es responsable de liderar la planificación estratégica del uso de los espacios y dirigir los estudios de planificación física de la Universidad. A su vez, coordinar, supervisar y ordenar los espacios con las demás unidades involucradas. Al igual que proporcionar datos actualizados sobre la matrícula estudiantil, la capacidad de espacios académicos, administrativos y de investigación, proyección de requerimientos de espacios por unidad, indicadores de tasa de ocupación de espacios y cualquier otra información relevante para la toma de decisiones.
8. **Dirección General de Ingeniería y Arquitectura (DGIA):** Esta unidad es responsable de realizar en conjunto con DIPLAN los estudios de planificación física de la Universidad y el desarrollo de proyectos de ingeniería y arquitectura, así como promover la innovación y la colaboración en estas áreas para garantizar una gestión y uso eficiente y sostenible de los espacios físico de la institución. Será el ente rector en los aspectos técnicos relacionados con diseños arquitectónicos y normativas constructivas.

9. **Unidad:** Es la estructura organizacional a la cual se le ha asignado o solicita un espacio para su uso. Estas son responsables de utilizar y velar por el buen uso de los espacios asignados, de cumplir con la política y procedimientos establecidos de la institución, así como la comunicación a las Autoridades Institucionales que correspondan sobre cualquier necesidad adicional de espacios o posibles problemas de utilización.
10. **Usuarios:** Deberán cumplir con la política y procedimientos de la institución, respetar los reglamentos y horarios de uso, así como mantener el orden y la limpieza. Además, deberán reportar cualquier daño o desperfecto a las Autoridades Institucionales pertinentes para asegurar un ambiente propicio para el aprendizaje, el trabajo y la investigación.

7. Política Integral de Gestión de Espacios

Esta Política brinda las guías para la asignación de los espacios académicos, administrativos y de investigación a nivel nacional, lo cual incluye el trámite de solicitudes y revisiones de los ya asignados de acuerdo con comportamientos de la demanda derivada de la matrícula, programas y proyectos y la estrategia institucional.

7.1. Introducción:

La presente política establece los lineamientos y procedimientos para la gestión eficiente de los espacios, tanto para actividades administrativas, académicas y de investigación. A la vez, regular el cambio de uso de los espacios dentro de sus instalaciones con el fin de garantizar un uso adecuado y óptimo de los recursos disponibles.

7.2. Objetivo:

El objetivo de esta política es asegurar que la asignación y el uso de los espacios se realicen de manera ordenada, equitativa y en concordancia con las necesidades institucionales, promoviendo un ambiente propicio para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de investigación.

7.3. Alcance:

Esta política se aplica a todos los espacios físicos de la Universidad Tecnológica de Panamá, destinados a diferentes propósitos incluyendo aulas, laboratorios, talleres, salones de conferencias, oficinas administrativas, bibliotecas, áreas comunes, y cualquier otro espacio bajo la administración de la institución. Se extiende a todas las unidades y usuarios que hacen uso de dichos espacios, incluyendo estudiantes, profesores, personal administrativo y visitantes.

7.4. Responsabilidades:

1. **Unidad Solicitante:** Es toda aquella unidad que solicita un espacio dentro del Campus Universitario y/o tenga la necesidad de cambiar su uso. Es responsable de realizar la solicitud formal ante la Dirección General de Planificación Universitaria (DIPLAN), adjuntando la justificación requerida para esta petición.
2. **Usuarios:** Deberán cumplir con la política y procedimientos establecidos de la institución, respetar los reglamentos y horarios de uso, así como mantener el orden y la limpieza. Además, deberán reportar a las Autoridades Institucionales pertinentes cualquier daño o desperfecto, para asegurar un ambiente propicio para el aprendizaje, el trabajo y la investigación.
3. **Dirección General de Planificación Universitaria (DIPLAN):** Esta unidad es responsable de evaluar la solicitud de espacio para llevar a cabo una actividad específica en caso de ser aprobado. También realizará la coordinación de la solicitud de cambio de uso con las demás unidades involucradas, para así presentar informes técnicos a la Comisión de Administración de Espacios (CAE). Será la entidad encargada de mantener indicadores de capacidad instalada que permita una administración de los espacios en función de criterios de equidad, uniformidad y directrices estratégicas. Proyectará requerimientos o sesiones de espacios en función del Plan Estratégico y las estrategias de transformación administrativa. Esta información será utilizada para el proceso de toma de decisiones.
4. **Dirección General de Ingeniería y Arquitectura (DGIA):** Esta unidad es responsable de verificar la viabilidad técnica y económica del cambio de uso y liderizar las modificaciones acompañados con los documentos de construcción fundamentales para comunicar y coordinar los detalles del proyecto entre los diferentes equipos y partes interesadas involucradas.
5. **Comisión de Administración de Espacios (CAE):** Esta comisión, integrada por los representantes de cada unidad: VRA, VIAD, VIPE, VVU, DIPLAN, DGIA y un Representante designado por el Rector, se encarga de revisar, evaluar y sugerir su aprobación o no de las solicitudes, cambios de uso y remodelación de espacios dentro de la institución y elevar una recomendación ante el Rector para su beneplácito, asegurando su adecuado uso y funcionamiento para el logro de los objetivos institucionales y el bienestar de la comunidad.

7.5. Declaración de Política

Para cada una de las unidades rectoras se presenta la declaración de la política correspondiente para su guía, las mismas se detallan a continuación:

1. La asignación de espacios de uso académico a las facultades o unidades académicas solicitantes.

1.1. Criterios en que se fundamenta la Política:

- A. Prioridades estratégicas institucionales.
- B. Equidad en la asignación de espacios de acuerdo con la tasa de uso de espacio por estudiante y la tasa de ocupación promedio.
- C. Número de estudiantes matriculados por carrera o programa por horario.
- D. Programas académicos que ofrece la facultad o unidad académica.
- E. Necesidades específicas de cada programa académico.
- F. Disponibilidad de espacios académicos.
- G. Historial de uso de los espacios asignados.

1.2. Se priorizará el uso equitativo y eficiente de los espacios académicos, evitando la subutilización de recursos. Las solicitudes de espacios adicionales serán evaluadas en función de la disponibilidad y las necesidades justificadas de cada facultad o unidad académica solicitante.

1.3. El Edificio de Estudios Generales se destinará prioritariamente para las clases de los primeros años de las carreras, dado que los estudiantes en estas etapas comparten un tronco común de asignaturas.

1.4. Se promoverá activamente el uso de espacios académicos compartidos para actividades que beneficien a múltiples facultades, unidades académicas o a toda la comunidad estudiantil. Estas actividades pueden incluir conferencias, seminarios, talleres y eventos culturales.

1.5. Se establecerán políticas claras para el uso de los espacios comunes, incluyendo horarios de disponibilidad, protocolos de reserva y normas de uso.

1.6. La Vicerrectoría Académica utilizará plataformas digitales para la gestión de los espacios académicos, permitiendo la reserva y asignación de espacios, control de acceso, comunicación de incidencias y análisis de datos. El uso de estas plataformas será obligatorio para todos los usuarios.

1.7. Los espacios académicos deberán ser utilizados de manera eficiente y responsable, de acuerdo con su propósito original.

1.8. Las facultades y unidades académicas serán responsables de velar por el buen uso de los espacios asignados. Al igual que reportar cualquiera anomalía y/o falla que se presente en dicho espacio.

- 1.9. Los usuarios de los espacios académicos tendrán la responsabilidad de respetar el horario establecido, mantener el orden y la limpieza, utilizar los espacios sólo para actividades académicas y reportar cualquier daño o desperfecto.
2. **La asignación de espacios para el uso en actividades de investigación por las diversas unidades solicitantes de la institución o en apoyo a otras unidades solicitantes.**
 - 2.1. Criterios en que se fundamenta la Política:
 - A. Prioridades estratégicas institucionales.
 - B. Compromisos adquiridos en el marco de una investigación.
 - C. Necesidades específicas de cada programa de investigación.
 - D. Disponibilidad de espacios de investigación.
 - E. Equidad en la asignación de espacios de acuerdo con la tasa de uso de espacio de las unidades de investigación.
 - F. Historial de uso de los espacios asignados.
 - 2.2. Se priorizará el uso equitativo y eficiente de los espacios de investigación, evitando la subutilización de recursos. Las solicitudes de espacios adicionales serán evaluadas en función de la disponibilidad y las necesidades justificadas de cada Centro de Investigación o unidad académica solicitante.
 - 2.3. El Edificio de Investigación se destinará prioritariamente para las actividades asociadas a la investigación.
 - 2.4. Se promoverá activamente el uso de espacios de investigación compartidos para actividades que beneficien a múltiples unidades de investigación.
 - 2.5. Se establecerán políticas claras para el uso de los espacios comunes, incluyendo horarios de disponibilidad, protocolos de reserva y normas de uso.
 - 2.6. La Vicerrectoría de Investigación Postgrado y Extensión utilizará plataformas digitales para la gestión de los espacios académicos, permitiendo la reserva y asignación de espacios, control de acceso, comunicación de incidencias y análisis de datos. El uso de estas plataformas será obligatorio para todos los usuarios.
 - 2.7. Los espacios de investigación deberán ser utilizados de manera eficiente y responsable, de acuerdo con su propósito original.
 - 2.8. Las unidades solicitantes serán responsables de velar por el buen uso de los espacios asignados. Al igual que reportar cualquiera anomalía y/o falla que se presente en dicho espacio.

- 2.9. Los usuarios de los espacios de investigación tendrán la responsabilidad de respetar el horario establecido, mantener el orden y la limpieza, utilizar los espacios sólo para las actividades para lo que se solicitó y reportar cualquier daño o desperfecto.

3. La asignación de espacios de uso administrativo a las unidades administrativas se basará en los siguientes criterios:

- 3.1. Criterios en que se fundamenta la Política:
- A. Prioridades estratégicas institucionales.
 - B. Equidad en la asignación de espacios de acuerdo con la tasa de uso de espacio por administrativo y la tasa de ocupación promedio.
 - C. Proyecciones de crecimiento o reestructuración de las unidades.
 - D. Necesidades específicas de cada unidad derivada de un programa, proyecto o nuevo requerimiento.
 - E. Disponibilidad de espacios.
 - F. Historial de uso de los espacios asignados.
- 3.2. Se priorizará el uso equitativo y eficiente de los espacios administrativos, evitando la subutilización de recursos. Las solicitudes de espacios adicionales serán evaluadas en función de la disponibilidad y las necesidades justificadas de cada unidad administrativa.
- 3.3. Se evitará el cambio de uso de un espacio de otro tipo (académico o investigación), para su uso administrativo.
- 3.4. Se establecerán guías claras para el uso de los espacios comunes, incluyendo horarios de disponibilidad, protocolos de reserva y normas de uso.
- 3.5. La Vicerrectoría Administrativas utilizará plataformas digitales para la gestión de los espacios administrativos, permitiendo la reserva y asignación de espacios, control de acceso, comunicación de incidencias y análisis de datos. El uso de estas plataformas será obligatorio para todos los usuarios.
- 3.6. La Dirección General de Ingeniería y Arquitectura será el ente rector en los aspectos técnicos que certifiquen la utilización de las estructuras existentes de acuerdo con los parámetros de diseño. A su vez, será la fuente de los cálculos presupuestarios autorizados.
- 3.7. La Dirección General de Planificación Universitaria será el custodio y garante de la asignación de los espacios según el uso planificado del mismo, para los mayores intereses de la institución.

- 3.8. Los espacios administrativos deberán ser utilizados sólo para las actividades definidas de manera responsable y evitando afectaciones a áreas colindantes.
 - 3.9. Las unidades administrativas serán responsables de velar por el buen uso de los espacios asignados. Al igual que reportar cualquiera anomalía y/o falla que se presente en dicho espacio.
 - 3.10. Los usuarios de los espacios administrativos tendrán la responsabilidad de respetar el horario establecido, mantener el orden y la limpieza, utilizar los espacios sólo para actividades establecidas y reportar cualquier daño o desperfecto.
- 4. La asignación de espacios de uso para uso de actividades de Vida Universitaria se basará en los siguientes criterios:**
- 4.1. Criterios en que se fundamenta la Política:
 - A. Prioridades estratégicas institucionales.
 - B. Equidad en la asignación de espacios de acuerdo con la tasa de uso de espacio por organizaciones estudiantiles, estudiante y la tasa de ocupación promedio.
 - C. Necesidades específicas de cada programa de vida universitaria.
 - D. Disponibilidad de espacios.
 - E. Historial de uso de los espacios asignados a las unidades.
 - F. Justificación de las solicitudes de los Programas académicos, investigación o administrativos recibida.
 - 4.2. Se priorizará el uso equitativo y eficiente de los espacios asignados a la Vicerrectoría de Vida Universitaria, evitando la subutilización de recursos. Las solicitudes de espacios adicionales serán evaluadas en función de la disponibilidad y las necesidades justificadas de cada programa, facultad o unidad académica solicitante.
 - 4.3. El Edificio de Facilidades Estudiantiles se destinará prioritariamente para las actividades de servicio a las necesidades de los programas llevados en la vicerrectoría.
 - 4.4. Se promoverá activamente el uso de espacios académicos compartidos para actividades que beneficien a múltiples programas, unidades académicas o a toda la comunidad estudiantil. Estas actividades pueden incluir conferencias, seminarios, talleres y eventos culturales.
 - 4.5. Se establecerán políticas claras para el uso de los espacios comunes, incluyendo horarios de disponibilidad, protocolos de reserva y normas de uso.

- 4.6. La Vicerrectoría de Vida Universitaria utilizará plataformas digitales para la gestión de los espacios, permitiendo la reserva y asignación de espacios, control de acceso, comunicación de incidencias y análisis de datos. El uso de estas plataformas será obligatorio para todos los usuarios.
 - 4.7. Los espacios deberán ser utilizados de manera eficiente y responsable, de acuerdo con su propósito original.
 - 4.8. Las unidades solicitantes serán responsables de velar por el buen uso de los espacios asignados. Al igual que reportar cualquiera anomalía y/o falla que se presente en dicho espacio.
 - 4.9. Los usuarios de los espacios tendrán la responsabilidad de respetar el horario establecido, mantener el orden y la limpieza, utilizar los espacios sólo para actividades académicas y reportar cualquier daño o desperfecto.
- 5. La solicitud de un cambio de uso de un espacio en la institución debe cumplir con los siguientes aspectos:**
- 5.1. Todo cambio de uso de espacios deberá ser solicitado por escrito ante la Dirección General de Planificación Universitaria.
 - 5.2. La Dirección General de Planificación Universitaria, en coordinación con la Dirección General de Ingeniería y Arquitectura, evaluará la solicitud considerando los siguientes aspectos:
 - A. **Justificación:** La unidad solicitante debe presentar una justificación clara y detallada del cambio de uso solicitado, incluyendo los beneficios esperados y la necesidad del cambio.
 - B. **Impacto:** Se analizará el impacto del cambio de uso en el desarrollo de las actividades de la institución, considerando la disponibilidad de otros espacios y las necesidades de la comunidad universitaria. Este impacto se medirá en función de los indicadores de uso y a la justificación presentada.
 - C. **Viabilidad Técnica:** La Dirección General de Ingeniería y Arquitectura verificará la viabilidad técnica del cambio de uso, considerando las características físicas del espacio, las normas de seguridad y accesibilidad, el impacto en la infraestructura de la institución, y el costo asociado.
 - D. **Disponibilidad Presupuestaria:** Se evaluará la disponibilidad de recursos financieros para realizar las modificaciones necesarias al espacio.

- 5.3. Una vez completada la evaluación, se elaborará un informe que incluya las recomendaciones pertinentes. Este informe será remitido a CAE para su revisión y consideración.
- 5.4. El CAE evaluará el informe y tomarán una decisión respecto a la aprobación o rechazo del cambio de uso de espacios.
 - 5.4.1. En caso de ser rechazada se informará a la unidad solicitante, con la justificación de la decisión tomada.
 - 5.4.2. En caso de ser aprobado, se procederá a la implementación del cambio conforme a los lineamientos establecidos. Si la aprobación implica la necesidad de remodelación se seguirá el procedimiento establecido por la DGIA para el desarrollo de proyectos de remodelación.
- 5.5. La Vicerrectoría Administrativa, la Dirección General de Ingeniería y Arquitectura y la Dirección General de Planificación Universitaria, actualizarán los registros correspondientes.
- 5.6. Si después del análisis se determina la necesidad de construir nuevos espacios, se incluirá en el plan estratégico de infraestructura.

7.6. Disposiciones Finales

La Vicerrectoría Académica será responsable de la evaluación y seguimiento del cumplimiento de esta política en cuanto a los espacios de uso académico.

La Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión será responsable de la evaluación y seguimiento del cumplimiento de esta política en cuanto a los espacios de uso para la investigación.

La Vicerrectoría Administrativa será responsable de la evaluación y seguimiento del cumplimiento de esta política en cuanto a los espacios de uso administrativos.

La Vicerrectoría de Vida Universitaria será responsable de la evaluación y seguimiento del cumplimiento de esta política en cuanto a los espacios de uso asignados a ella.

La Dirección General de Planificación Universitaria será la encargada de velar por el cumplimiento y aplicación efectiva del cambio de uso del espacio.

8. Política Institucional para la Solicitud de Remodelación de Espacios

Esta Política brinda los lineamientos que deben cumplirse para la solicitud, análisis y recomendación de una propuesta de remodelación de un espacio en la Universidad Tecnológica de Panamá.

8.1. Introducción:

La presente política institucional en su compromiso con la conservación y mejora de sus instalaciones establece el proceso de evaluación de los espacios existentes para identificar áreas que requieran modificaciones físicas y mejorar su funcionalidad o estética para así garantizar una gestión y uso eficiente y sostenible de los espacios dentro de las instalaciones de la institución.

8.2. Objetivo:

El objetivo de esta política es garantizar un proceso formal y transparente para la adecuada planificación y ejecución de trabajos de remodelación o mejoras en un espacio existente dentro de las instalaciones de la institución.

8.3. Alcance:

Esta política se aplica a todos los espacios físicos de la Universidad Tecnológica de Panamá, destinados a diferentes propósitos incluyendo aulas, laboratorios, talleres, salones de conferencias, oficinas administrativas, bibliotecas, áreas comunes, y cualquier otro espacio bajo la administración de la institución. Se extiende a todas las unidades y usuarios que hacen uso de dichos espacios, incluyendo estudiantes, profesores, personal administrativo y visitantes.

8.4. Responsabilidades

1. **Unidad Solicitante:** Será responsable de iniciar el proceso de solicitud de remodelación de espacios, proporcionando una justificación clara y detallada de las necesidades de remodelación, así como cualquier información adicional requerida para la evaluación del trabajo mediante la solicitud formal ante la Dirección General de Planificación Universitaria (DIPLAN).
2. **Dirección General de Planificación Universitaria (DIPLAN):** Esta unidad es responsable de evaluar en conjunto con la DGIA la solicitud de remodelación de espacios para llevar a cabo una actividad específica. A su vez, en los casos en que se apruebe la remodelación, debe validar que los trabajos sean consistentes con los lineamientos establecidos en el Plan Maestro de Desarrollo Institucional, para así presentar informes técnicos a la Comisión de Administración de Espacios (CAE).
3. **Dirección General de Ingeniería y Arquitectura (DGIA):** Esta unidad es responsable de verificar la viabilidad técnica y económica de la solicitud de remodelación y desarrollar los documentos de construcción fundamentales para comunicar y coordinar los detalles del proyecto entre los diferentes equipos y partes interesadas involucradas.

4. **Comisión de Administración de Espacios (CAE):** Esta comisión, integrada por los representantes de cada unidad: VRA, VIAD, VIPE, WU, DIPLAN, DGIA y un Representante designado por el Rector, se encarga de aprobar o denegar las solicitudes de remodelación de espacios dentro de la institución y elevar una recomendación ante el Rector para su beneplácito, asegurando su adecuado uso y funcionamiento para el logro de los objetivos institucionales y el bienestar de la comunidad.

8.5. Declaración de Política

1. La solicitud de remodelación de un espacio debe ser realizada por escrito por la Unidad interesada, dirigida a la Dirección General de Planificación Universitaria.
2. La Dirección General de Planificación Universitaria, en coordinación con la Dirección General de Ingeniería y Arquitectura, evaluará la solicitud considerando los siguientes aspectos:
 - A. **Justificación:** La Unidad solicitante debe presentar una justificación clara y detallada de la remodelación solicitada, incluyendo los objetivos de la mejora, la necesidad de la intervención y el impacto en el desarrollo de las actividades de la institución.
 - B. **Viabilidad Técnica:** La Dirección General de Ingeniería y Arquitectura verificará la viabilidad técnica de la remodelación solicitada, considerando las características físicas del espacio, las normas de seguridad y accesibilidad, el impacto en la infraestructura de la institución y el costo estimado.
 - C. **Disponibilidad Presupuestaria:** Se evaluará la disponibilidad de recursos financieros para realizar las modificaciones necesarias al espacio, considerando el presupuesto preliminar elaborado por la Dirección General de Ingeniería y Arquitectura.
3. Una vez completada la evaluación, se elaborará un informe que incluya las recomendaciones pertinentes. Este informe será remitido a la CAE.
4. La CAE evaluarán el informe y tomarán una decisión respecto a la aprobación o rechazo de la solicitud de remodelación.
5. En caso de ser aprobada la solicitud, la Dirección General de Planificación Universitaria coordinará con la Dirección General de Ingeniería y Arquitectura la implementación de la remodelación, siguiendo el procedimiento establecido para el desarrollo de proyectos de remodelación.

8.6. Disposiciones Finales

1. Esta política entrará en vigor a partir de su aprobación.
2. Cualquier modificación o actualización a esta política deberá ser realizada mediante un proceso formal de revisión y aprobación.
3. La Dirección General de Planificación Universitaria será la encargada de velar por el cumplimiento y aplicación efectiva de esta política.

9. Sanciones

Incumplir con lo establecido en esta Política Institucional para la Administración de Espacios Destinados a fines de Academia, Administración o Investigación, se considerará una falta grave y dará motivo a las sanciones estipuladas en la Ley, el Estatuto y Reglamentos Universitarios existentes de acuerdo al estamento al que pertenezca.

Actividad	Cargo	Nombre	Firma
Documentado por:			
Revisado por:	Director General Ingeniería y Arquitectura.	Ítalo Petrocelli	
	Director General de Planificación.	Juan José Moran S.	
	Vicerrector Administrativo	Alfredo Jiménez	
Aprobado por			
Fecha:			