Lineamientos para la solicitud de los espacios de usos múltiples al aire libre en la FES Zaragoza:

1. El oficio de solicitud debe ser entregado con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación.
2. Confirmar que el espacio esté disponible en las fechas que se realizará su evento (Departamento de Actividades Culturales).
3. Realizar oficio dirigido a:

Comisión Local de Seguridad

Dr. Vicente Jesús Hernández Abad -Presidente de la Comisión Local de Seguridad.

Con copia:

Dra. Mirna García Méndez -Secretaria General.
Mtra. Ernestina Morales Ledesma -Coordinación de Seguridad y Atención a la Comunidad.

Si el evento se realiza en Campus I

Lic. Víctor Manuel Rodríguez Ocampo -Jefe del Departamento de Actividades Culturales.
Dra. Nora Ann Moore Herrero -Jefa del Departamento de Servicios Generales.

Si el evento se realiza en Campus II

Lic. Víctor Manuel Rodríguez Ocampo -Jefe del Departamento de Actividades Culturales.
Lic. Enrique Vicenteño Columna -Delegado Administrativo de Campus II.

Si el evento se realiza en Campus III

Lic. Heriberto Mendoza Juárez -Coordinación de la División de Estudios Profesionales Campus III.

4. Debe contar con el siguiente contenido:

Datos del solicitante

a. Nombre completo
b. Teléfono.
c. Carrera
d. Anexar copia de la credencial vigente expedida por la Universidad.
e. Nombre y Visto Bueno de responsable académico

Datos del evento

f. Nombre
g. Fecha y horario.
h. Ubicación específica del área o recinto en el que se pretende realizar.
i. Objetivo.
j. Programa.
k. Requerimientos –Sonido, sillas, mesas, entrada de vehículos, entre otros.
l. Número estimado de asistentes.
m. Descripción de las medidas de seguridad que se implementarán, acorde a la naturaleza del evento.
n. La manifestación del solicitante de que conoce los siguientes lineamientos y su compromiso de darles cumplimiento. https://www.zaragoza.unam.mx/wp-content/2022/Cuerpos_Colegiados/comision_local_seguridad/Lineamientos_FestejosyActos_similares_UNAM_AGOSTO_17.pdf

5. En caso de ser aprobado o no por la CLS
   a. La COSAC entregará por escrito el oficio de aprobación o rechazo.
   b. Entregar copia de la aprobación de la CLS a las áreas correspondientes de acuerdo al campus en donde se realizará el evento.

Cualquier duda, favor de comunicarse a la Coordinación de Seguridad y Atención a la Comunidad (COSAC) al correo: coordinacion.seguridad@zaragoza.unam.mx o al número 55 5623 0553.