



FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ZARAGOZA

DIRECCIÓN

CIRCULAR No. FESZ/D/006/2019



**A LOS SECRETARIOS, COORDINADORES, JEFES DE UNIDAD,
JEFES DE CARRERA Y JEFES DE DEPARTAMENTO**
Presente.

La Dirección, a través de la Comisión Local de Seguridad, hace de su conocimiento las medidas de seguridad y protección que con motivo del primer periodo vacacional 2019, serán aplicadas en el Campus I, Campus II, Campus III y las ocho Clínicas Universitarias, **a partir de las 15:00 horas del sábado 29 de Junio y hasta las 5:30 horas del lunes 22 de Julio de 2019**, para que sean difundidas entre el personal a su cargo. Esto es con el fin de prevenir cualquier eventualidad posible.

1.- MEDIDAS GENERALES.

- Desconectar los aparatos electrónicos y eléctricos
- Apagar las luces en oficina, consultorios, secciones odontológicas, laboratorios y cubículos.
- Cerrar llaves de gas y llaves de paso en los laboratorios.
- Cerrar puertas y ventanas.
- Mantener las substancias químicas debidamente resguardadas.
- No dejar los objetos personales en gavetas, escritorios, archiveros, etc.
- En caso de actividades académicas y administrativas durante este periodo elaborar oficio de solicitud para ingresar a las instalaciones.
No se permitirá el acceso si no hay solicitud por escrito.
- No se permitirá el acceso para actividades deportivas o recreativas no programadas por escrito, con visto bueno de la Secretaria de Desarrollo Estudiantil.

2. - LOS RESPONSABLES DE LAS ÁREAS DEBERÁN:

- Elaborar y enviar al departamento de servicios generales una relación del personal que asistirá durante el periodo vacacional, en el entendido que solamente asistirá al campus quien lo necesite de manera imprescindible, esto

con el fin de mantener el mayor control y evitar vulnerar en lo posible las estrategias de seguridad instauradas.

- Señalar que sólo ingresará el personal que esté en la lista de profesores, alumnos y trabajadores autorizados.
- Indicar en el documento el área, días y horario en que acudirá el personal.
- Enviar a la Coordinación de Seguridad y Atención a la Comunidad, vía correo electrónico, relación del personal con el que se tendrá contacto en caso de emergencia a más tardar el **día viernes 21 de junio 2019** a las **10:00 horas**.

3.- RESGUARDO DE BIENES (EQUIPO DE CÓMPUTO, ELECTRÓNICO Y VIDEO)

- Los responsables de las áreas que tengan a su cargo equipo de cómputo, electrónico, video, o científico, deberán de informar por escrito al departamento de servicios generales, delegación administrativa o coordinación de clínica según sea el caso, a más tardar el día **24 de junio 2019**, la cantidad de equipo por espacio físico que permanecerá en las diversas áreas, señalando descripción, número de inventario, marca, modelo y serie.
- El día **28 de junio 2019**, se llevará a cabo la revisión del equipo que hayan reportado las diversas áreas con personal de vigilancia, con la finalidad de salvaguardar los bienes durante el primer periodo vacacional.
- El personal que tenga en resguardo bienes propiedad de la UNAM y pretenda retirarlos antes de este periodo, deberá informar a las áreas antes citadas a más tardar el día **26 de junio 2019**
- Los bienes que sean retirados deberán contar con un vale de salida firmado y autorizado por el jefe inmediato o responsable del área, además de la autorización del departamento de servicios generales, delegación administrativa o de la coordinación de la clínica según el caso.
- Una vez que se lleve a cabo la revisión de bienes, los accesos a oficinas, cubículos y laboratorios serán sellados por parte del personal de vigilancia.

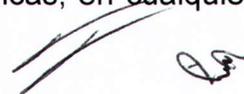


4.- INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL A LOS CAMPUS Y CLÍNICAS UNIVERSITARIAS DE ATENCIÓN A LA SALUD:

El ingreso y salida del personal será exclusivamente para el que esté registrado en el listado entregado al área de Vigilancia. La entrada y salida será por las casetas: del estacionamiento de Cabeza de Juárez C-I, Batalla 5 de Mayo C-II, de las Clínicas Universitarias de Atención a la Salud y entrada principal de Campus III.

- Las personas podrán ingresar en su vehículo, respetando el siguiente procedimiento:
 - I. Toda persona que ingrese a los Campus o Clínicas Universitarias de Atención a la Salud, deberá registrar su entrada y salida.
 - II. Presentar credencial de la UNAM.
 - III. Los usuarios que ingresen con vehículo deberán estacionarlo junto a la caseta de vigilancia o en el estacionamiento, en el caso del Campus II también podrán dejarlo frente de la UMIEZ.
 - IV. Al salir los automovilistas y vehículos de la institución, el personal de vigilancia realizará una inspección de cajuelas, bateas, redilas y cajas de transporte, a partir del **30 de junio al 22 de Julio del 2019** al interior del vehículo, en caso de detectar bienes de la UNAM, no se permitirá la salida de dichos bienes.

El Director, Secretarios, Jefes de División, Unidad Jurídica, Jefe de Servicios Generales, Delegado Administrativo del Campus II, Jefes del Departamento de Ambiente Seguro y la Coordinación de Atención a la Comunidad Universitaria, no tendrán restricción alguna para ingresar a los Campus y Clínicas, en cualquier día y horario del periodo vacacional.



**5.- INGRESO Y SALIDA DE BIENES A LOS CAMPUS Y CLÍNICAS
UNIVERSITARIAS DE ATENCIÓN A LA SALUD:**

- Queda prohibido durante este periodo, retirar bienes propiedad de la FES Zaragoza, así como bienes propiedad de terceros.
- Todos los bienes que sean ingresados y sean propiedad del personal que acude a la FES Zaragoza, deberán de registrarse con el personal de vigilancia, con la finalidad de llevar el control de entrada y salida.

A T E N T A M E N T E
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
México, D. F., 19 de Junio 2019

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
LOCAL DE SEGURIDAD**



DR. VICENTE HERNÁNDEZ ABAD

**SECRETARIO EJECUTIVO DE LA
COMISION LOCAL DE SEGURIDAD**



**MTRO. JORGE ENRIQUE CARBAJAL
LÓPEZ**

c.c.p. Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria.
c.c.p. Auditoría Interna

VHA/JECL/EML/GS/gs*