

REGLAMENTO DE LA UNIDAD HABITACIONAL DEL CCG “Las Casitas”

1. Las habitaciones de esta Unidad son para uso de: i) posdoctorales o investigadores visitantes internacionales y sus familias, que realizan en el CCG estancias de trabajo por períodos definidos, usualmente de un año o más, ii) académicos visitantes que permanecen en el CCG por períodos cortos, y iii) casos extraordinarios, a juicio de la Dirección.
2. El investigador anfitrión solicitará al Director, por lo menos dos semanas antes de su llegada, la habitación requerida. El investigador fungirá como responsable del visitante en los términos que se detallan abajo.
3. El Director comunicará al Secretario Administrativo su autorización para que el visitante (y su familia, en su caso) resida en una habitación, estipulando el período autorizado
4. La Secretaría Administrativa será responsable de tener lista la habitación con el mobiliario, ropa de cama y baño, aparatos electrodomésticos, utensilios de cocina y de limpieza correspondientes.
5. El ocupante:
 - a) Deberá registrarse en la Secretaría Administrativa y, en su caso, a cada uno de sus familiares (cónyuge y/o hijos) que residirán en su habitación permanentemente durante el período autorizado.
 - b) La Secretaría Administrativa le entregará la llave de su habitación y se le mostrarán las instalaciones comunes para lavandería y descanso.
 - c) El visitante deberá firmar una carta de recepción de la habitación donde se detalla la lista de mobiliario en buen estado y su responsabilidad de cuidar del mismo.
 - d) Los familiares residentes registrados, al igual que el investigador, recibirán un gafete de identificación para su libre acceso al CCG.
 - e) Los residentes se comprometerán a seguir los procedimientos indicados en cada habitación y de hacer buen uso del inmueble durante el período del contrato.
 - f) Los residentes serán responsables de la limpieza de su habitación y de solicitar a la Secretaría Administrativa los servicios de mantenimiento o reparación (eléctrico, plomería, etc.) que requiera. El CCG será responsable de la limpieza y mantenimiento de las áreas comunes.

- g) Si durante el transcurso del período el investigador residente desea incluir a otra(s) persona(s) como residente(s) de su habitación deberá comunicarlo a la Secretaría Administrativa para su autorización, registro y la elaboración del (los) gafete(s) correspondiente(s).
- h) La residencia de cada investigador o posdoc en una habitación de la Unidad será revisada anualmente, cada vez que se revise su contrato, para continuar o no su residencia. El académico podrá continuar en la habitación mientras continúe como posdoc o visitante, siempre y cuando haya disponibilidad de espacio. El posdoc o investigador visitante internacional que recién haya llegado tendrá prioridad sobre aquéllos que ya han disfrutado por dos años o más del hospedaje. Al término de su estancia el académico deberá hacer entrega a la Secretaría Administrativa de su habitación (llave) con el mobiliario y utensilios correspondientes.
- i) Si durante el período autorizado el investigador decide mudarse a otro lugar, o termina su contrato con el CCG, deberá notificarlo y hacer entrega a la Secretaría Administrativa, de la habitación (llave) con los muebles y utensilios recibidos.

6. En el caso de las estancias por períodos cortos:

- a) El investigador anfitrión (o responsable) del CCG registrará al (los) visitante(s) (Uno o dos visitantes por habitación) en la Secretaría Administrativa, indicando el período de su residencia.
- b) A su llegada, la Secretaría Administrativa se encargará de entregar al visitante la llave y la habitación, con ropa de cama, de baño y los utensilios correspondientes, así como de mostrarle los servicios comunes como la lavandería.
- c) El visitante se comprometerá a seguir los procedimientos indicados y hacer buen uso del inmueble durante su estancia.
- d) El CCG no será responsable (ni la Secretaría Administrativa, ni la Dirección) de proporcionar ningún otro servicio al visitante residente. El investigador anfitrión del CCG asumirá dicha responsabilidad al solicitar la habitación y ayudará a proporcionar a su invitado los servicios que requiera como transporte, compra de comida, servicios médicos, etc.
- e) A su salida, el investigador visitante deberá entregar la llave y la habitación con todo y sus utensilios a la Secretaría Administrativa.

7. En caso de que los residentes de “Las Casitas” vayan a recibir visitas, quienes generalmente entran al CCG a pie o en automóvil por el estacionamiento, deberán

notificar a los vigilantes indicando el nombre de las personas que los visitan o los acompañan y la marca del automóvil; de ser posible avisar también la hora de salida tentativa. Lo anterior es fundamental en particular, durante los fines de semana, días festivos y períodos vacacionales; así como después de las 21:00 hrs. entre semana.

Aprobado por Consejo Interno, 20 de septiembre, 2006