

SALIDAS AL CAMPO Y USO DE VEHICULOS Y EMBARCACIONES OFICIALES

Se entiende como “salida al campo” a cualquier actividad experimental o empírica realizada por personal académico, prestadores de servicio social, alumnos de licenciatura y posgrado, estudiantes, posdoctorantes, investigadores visitantes, entre otros, con el propósito de observar o recolectar muestras y materiales, así como recabar información de variables físicas, químicas y/o biológicas mediante censo o monitoreo puntual o sistemático, y que, por su naturaleza, deba ser realizada fuera de las instalaciones de la Unidad Académica Mazatlán del Instituto de Ciencias del Mar y Limnología, o que, para llegar a alguna de sus instalaciones, se deba hacer uso de algún medio de transporte terrestre, acuático o aéreo.

Cualquier asunto o controversia no contemplados en el presente reglamento será resuelto a través de acuerdos.

I. DE LOS TRÁMITES Y PERMISOS

Art. 1. Toda salida al campo con una duración de uno o dos días lectivos y que se desarrolle en el estado de Sinaloa, será autorizada por la Jefatura de la UAMzt y ratificada por la Dirección del ICML, sin necesidad de que la solicitud sea sometida al CI.

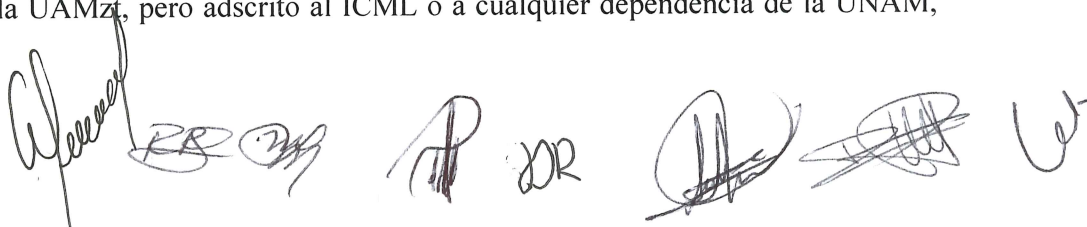
Art. 2. Toda salida al campo con una duración de tres o más días lectivos consecutivos, o que se desarrolle fuera del estado de Sinaloa, deberá ser autorizada previamente por la Jefatura de la UAMzt, y la solicitud deberá ser sometida al CI para su aprobación.

Art. 3. Toda solicitud de salida al campo, sin importar su duración, deberá ir acompañada por los documentos que acrediten que los alumnos de la UAMzt y de cualquier dependencia de la UNAM que participen en la salida al campo, están debidamente protegidos por el seguro de accidentes respectivos. Los estudiantes, posdoctorantes del CONACyT y/o académicos ajenos a la UAMzt, al ICML o a la UNAM, deberán entregar, un comprobante que certifique que el(la) estudiante, posdoctorante del CONACyT o académico(a) participante está debidamente protegido por un seguro de accidentes o amparado por algún instituto de seguridad social.

Art. 4. Para poder activar el seguro del personal académico y de los alumnos adscritos a la UAMzt de manera oportuna, toda autorización de salida al campo deberá ser solicitada con cuando menos tres días antes de que se realice la salida al campo. El seguro deben de ser tramitados por lo menos con 4 días hábiles anteriores a la salida. En situaciones extraordinarias en las que se requiera salir de emergencia sin tener tiempo suficiente para activar los seguros de los alumnos, estos no deberán salir al campo, siendo los miembros del personal académico los únicos participantes, a menos que los alumnos comprueben estar protegidos a través de algún otro seguro.

II. DE LOS PARTICIPANTES

Art. 5. En toda salida al campo a la que asistan estudiantes o alumnos de posgrado ya sea que se use o no un vehículo terrestre o acuático de la UNAM, deberá estar presente cuando menos un miembro del personal académico o un chofer o un lanchero miembro del personal de base de la UAMzt o del ICML. En caso de que el responsable de la salida sea un miembro del personal académico ajeno a la UAMzt, pero adscrito al ICML o a cualquier dependencia de la UNAM,

A series of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. The signatures are stylized and vary in length and complexity, including some that appear to be initials or short names.

la autorización estará sujeta a la consulta previa con el Jefe de Unidad para asegurar la disponibilidad de vehículos.

Art. 6. Los posdoctorantes podrán salir al campo sin necesidad de ser acompañados por un académico de la UAMzt, previo acuerdo con su investigador responsable, siempre y cuando no conduzcan vehículos propiedad de la UNAM.

Art. 7. Queda prohibido que los alumnos y estudiantes sin importar su grado académico, y posdoctorantes de la UNAM y del CONACyT, conduzcan autos, camionetas, lanchas, o cualquier tipo de vehículo propiedad de la UNAM, a menos que, por razones de fuerza mayor (accidente, enfermedad, etc.), el académico responsable de la salida no esté en condiciones físicas de conducir estando en el campo.

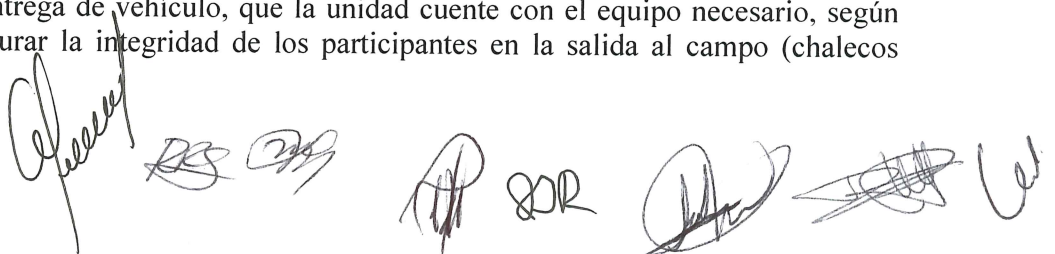
Art. 8. En caso de que sea necesario, los investigadores que así lo requieran, podrán disponer de los servicios de un chofer (personal de base de la Unidad) para realizar salidas al campo, de acuerdo a los siguientes puntos:

- a) en caso de que el investigador responsable de la salida al campo requiera de los servicios de un chofer y/o de un lanchero fuera de los horarios habituales de trabajo de este último, la administración de la UAMzt cubrirá las horas extra del (de los) mismo(s) y el investigador responsable cubrirá los gastos correspondientes a los viáticos (alimentos) del chofer y/o del lanchero;
- b) en caso de que, por la naturaleza de la salida al campo, el investigador responsable requiera de los servicios de un chofer y/o de un lanchero por más de un día continuo, de forma que sea necesario pernoctar fuera de la localidad en la que radica, el investigador responsable cubrirá los gastos de viáticos (alimentos y hospedaje) del chofer y/o lanchero mientras que la administración de la UAMzt cubrirá los pagos por horas extras de los mismos.

Art. 9. El académico responsable de la salida solicitará a la administración de la UAMzt un FORMATO DE SALIDA Y ENTREGA DE VEHICULO, ya sea para vehículo terrestre o acuático, que deberá ser entregado en la administración al momento de salir y al momento de llegada, respectivamente. Dicho formato deberá ser llenado de manera tal que el responsable de la salida notifique explícitamente los desperfectos o daños del vehículo que deban ser atendidos.

Art. 10. Será responsabilidad de la Administración de la UAMzt revisar el formato de salida y entrega de vehículo, y mantener en buen estado los vehículos terrestres y acuáticos de la UAMzt. Se tendrá a disposición de quien lo solicite la bitácora de servicios de mantenimiento de cada uno de los vehículos utilizados para las salidas al campo. El vehículo terrestre solicitado se le entregará al académico responsable de la salida con el tanque de gasolina lleno. Al momento de entregar el vehículo terrestre, el académico responsable deberá entregar el vehículo en las mismas condiciones en que fue recibido.

Art. 11. La administración y el académico responsable de la salida al campo deberán verificar mediante la hoja de entrega de vehículo, que la unidad cuente con el equipo necesario, según sea el caso, para asegurar la integridad de los participantes en la salida al campo (chalecos

A series of handwritten signatures and initials in black ink, arranged horizontally at the bottom of the page. From left to right, there is a large signature, followed by several sets of initials and smaller signatures, including one that appears to be 'ROR'.

salvavidas, caja de herramientas, refacciones, equipo de radiocomunicación, botiquín, extintor, remos, etc.). En caso de que alguno de estos equipos no esté disponible al momento de la salida, no funcionen o estén en mal estado, deberá ser notificado inmediatamente a la administración a través del FORMATO DE SALIDA Y ENTREGA DE VEHICULO.

Art. 12. En caso de solicitar un vehículo terrestre, el personal académico responsable o el chofer asignado para el manejo o conducción del vehículo deberá contar con licencia de manejo vigente acorde con el vehículo que se conducirá.

Art. 13. Los alumnos y los académicos deberán llevar, en toda salida al campo, su credencial de la UNAM vigente y alguna identificación oficial con fotografía.

Art. 14. Queda estrictamente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y drogas durante el trabajo de campo, así como antes y durante el traslado al sitio de trabajo y en las instalaciones fijas (hotel, pensión, casa de campaña, etc., donde se pernocte).

Art. 15. Cualquier salida al campo será cancelada o no será autorizada si incurre en cualquiera de los siguientes casos:

- a) si no se presenta el académico responsable de la salida, o bien, si éste no notifica con tiempo su retraso. El tiempo de tolerancia estará definido por la disponibilidad de los participantes en la salida al campo y/o de la disponibilidad de chofer y/o lanchero
- b) por enfermedad del académico responsable, mal tiempo, malas condiciones del lugar o accidente.
- c) cualquier otra que, a criterio de la autoridad responsable, sea motivo de tal cancelación.

Art. 16. En caso de que se tenga planeada la recolección de material biológico, geológico, etc., y en particular cuando se trate de organismos o materiales de importancia comercial, o de especies de flora y fauna incluidas en la NOM-059-2010, o en áreas protegidas, será necesario contar con los permisos de recolección necesarios y expedidos por las autoridades competentes.

III. DEL USO DE EMBARCACIONES

Art. 17. La embarcación deberá estar en condiciones óptimas de utilización, y contar con el vo.bo. del encargado de la misma para la realización de los muestreos (seguridad y capacidad de operación).

Art. 18. Para cada salida, es necesario llenar el formato de solicitud de salida al campo, indicando la embarcación que desea utilizar. En cada campaña deberá embarcarse, mínimo un académico (e.g. investigador o técnico académico). No se podrá embarcar un número mayor a 8 personas.

Art. 19. Los gastos serán sufragados por el investigador que solicite el uso de la embarcación.

Art. 20. La solicitud de uso de la embarcación deberá entregarse con un mínimo de tres días hábiles anticipados a la fecha de salida. En caso de muestreos relacionados con el estudio de

fenómenos naturales impredecibles, se podrá obviar esta condición según la disponibilidad de la embarcación.

Art. 21. Dentro de lo posible, se evitarán operaciones de muestreo en días festivos, períodos de vacaciones y fines de semana.

Art. 22. Está estrictamente prohibido fumar a bordo y no se permitirá el embarcar bebidas alcohólicas.

Art. 23. Sólo estará autorizado el embarque de miembros del personal académico, administrativo y estudiantil (debidamente registrado en la subdependencia) del ICMYL y en el caso de los estudiantes, deberán haber enviado el formato y pago para el seguro de salidas al campo). El seguro deben de ser tramitados por lo menos con 4 días hábiles anteriores a la salida.

Art. 24. En caso de que se requiera embarcar a otros participantes, deberán ser:

- a) Académicos perteneciendo a otras instituciones o dependencias.
- b) Personas invitadas específicamente por el responsable de la campaña en el contexto del estudio por desarrollarse.
- c) En caso de solicitudes de uso por parte de instituciones foráneas, se determinará el costo de la operación (combustible, lubricantes, etc.) que deberá ser cubierto por dicha institución.

Art. 25. Las solicitudes serán analizadas por la Delegación Administrativa y la Jefatura de la UA-Mazatlán, y tendrán prioridad de uso de la embarcación (en el orden indicado):

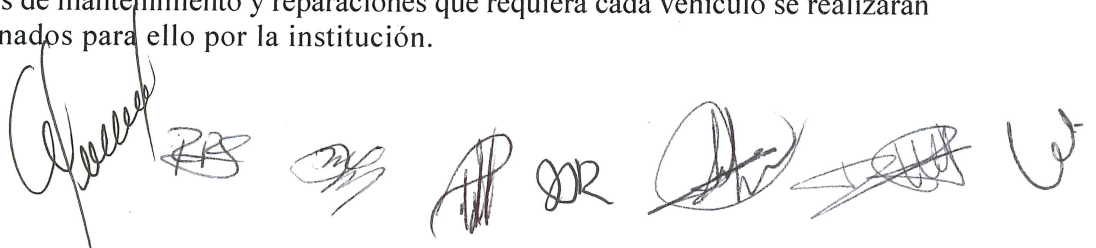
- a) El personal académico asignado a la UA- Mazatlán.
- b) Los usuarios que realicen estudios en el marco de convenios o acuerdos específicos entre la UA-Mazatlán y otras dependencias.
- c) El personal académico del ICMYL.
- d) Los usuarios de otras instituciones y dependencias.

Art. 26. La Comisión de Seguridad de la UA-Mazatlán determinará, en colaboración con el responsable de la embarcación, las normas de seguridad durante las operaciones de muestreo.

IV. DEL USO DE VEHÍCULOS

Art. 27. Todos los vehículos estarán bajo el resguardo del Asistente del Oficial de Transporte, quien será el encargado de reportar a la Delegación Administrativa sobre el uso y mantenimiento de éstos, así como de vigilar la aplicación de las normas descritas en este documento para la conservación y uso adecuado de los mismos. Para tales efectos se auxiliará del jefe de la UA-Mazatlán y la delegada para coadyuvar en la adecuada toma de decisiones con todo asunto relacionado a la flota vehicular. El lugar físico donde deberán de permanecer los vehículos para su resguardo, cuando no se encuentren en uso o en mantenimiento, son los estacionamientos destinados para ello dentro de las instalaciones.

Art. 28. Los servicios de mantenimiento y reparaciones que requiera cada vehículo se realizarán en los lugares destinados para ello por la institución.

A series of handwritten signatures and initials in black ink, arranged horizontally at the bottom of the page. From left to right, there is a large signature, followed by several smaller initials and signatures, including one that appears to be 'RR' and another that looks like 'W'.

Art. 29. Son usuarios de los vehículos:

- a) El personal académico del Instituto;
- b) los funcionarios con compromisos institucionales;
- c) personal administrativo

Art. 30. Todos los usuarios sin excepción están obligados a tener una licencia de manejo válida y vigente durante el uso del vehículo y a conocer el reglamento de tránsito vigente. Una copia de la licencia debe de ser proporcionada a la Delegación Administrativa. Es responsabilidad de cada usuario o del responsable académico el buen uso que se le dé al vehículo solicitado. Es decir, debe ser un uso relacionado con los trabajos académicos y administrativos.

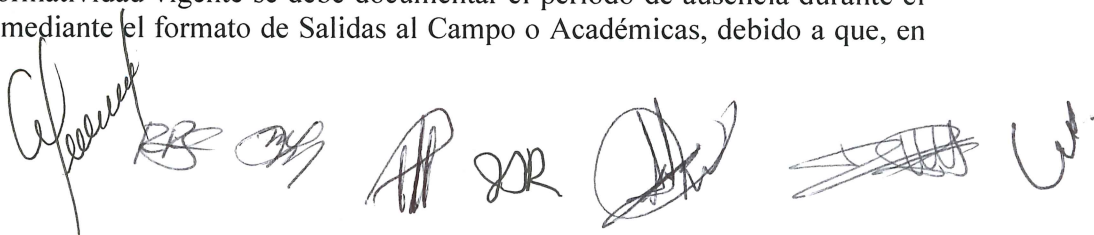
Art. 31. Cuando un usuario solicite un vehículo, deberá recibir los documentos correspondientes del vehículo como son la bitácora, copia de la póliza de seguro y la tarjeta de circulación, mismos que debe regresar a la entrega del vehículo. Es responsabilidad de cada usuario revisar el estado del vehículo y en caso de no ser satisfactorio reportarlo inmediatamente al responsable. El uso de la bitácora vigente para llevar el control del vehículo es obligatorio de acuerdo a los requerimientos de la administración central de la UNAM, por lo tanto, cada usuario es responsable de recabar los datos que ahí se requieran. La pérdida de cualquier documento entregado a un usuario lo obliga a efectuar su reposición cubriendo los gastos y trámites que se generen.

Art. 32. El vehículo se entrega con tanque lleno y lavado y así deberá ser regresado. De lo contrario, se efectuarán los servicios y se cargarán al presupuesto del investigador solicitante. Los usuarios son responsables de que a la devolución de un vehículo éste se encuentre por lo menos en las mismas condiciones en el que lo recibieron; asimismo serán responsables de cualquier modificación que realicen al vehículo que requiera el fin de su uso, y ésta debe de ser retirada sobre todo si pudiera ser no adecuada para otros usuarios.

Art. 33. Por su seguridad, se recomienda a los usuarios que procuren manejar de día; y acompañados preferentemente para disminuir la probabilidad de sufrir algún percance. Cualquier percance ocurrido (robos, accidentes, infracciones, etc.) durante el uso del vehículo oficial debe ser notificado por el usuario a la administración local. Las infracciones deberán ser cubiertos por el responsable de la salida. De ser necesario, la administración local realizará trámites pertinentes ante las autoridades universitarias, administrativas, de tránsito o municipales, según sea el caso, para apoyar al usuario.

Art. 34. Al momento de solicitar un vehículo del Instituto para trabajo de campo es obligatorio y responsabilidad de cada usuario tener los seguros vigentes necesarios (médicos y de vida), para tal efecto, la administración del ICML debe tramitar el Seguro Colectivo de Accidentes Personales en la Secretaría Administrativa del Instituto vigente en su momento. En el caso de estudiantes de posgrado y licenciatura, éstos deben tramitar en la administración local el seguro de práctica de campo correspondiente y efectuar el pago en el banco correspondiente. Ambos seguros deben de ser tramitados por lo menos con 4 días hábiles anteriores a la salida.

De acuerdo con la normatividad vigente se debe documentar el período de ausencia durante el uso de un vehículo, mediante el formato de Salidas al Campo o Académicas, debido a que, en

A series of handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left, several smaller initials in the middle, and a signature on the right.

caso de tener la necesidad de utilizar un seguro, ya sea automotriz, de gastos médicos o de vida, se requiere la constancia de comisión para realizar un trabajo asociado a las actividades ante las autoridades correspondientes.

Art. 35. Los usuarios que recurrentemente falten a las normas y responsabilidades que se mencionan en este documento, podrán ser sancionados a través de un acuerdo. Tales sanciones podrán ser desde la reposición de algún daño provocado por faltas a las normas vigentes hasta la negación del préstamo de vehículos del ICML por un período determinado. Las sanciones siempre deberán de ser notificadas por escrito al involucrado antes de ser aplicadas.

V. DE LAS ACTIVIDADES SUBACUATICAS

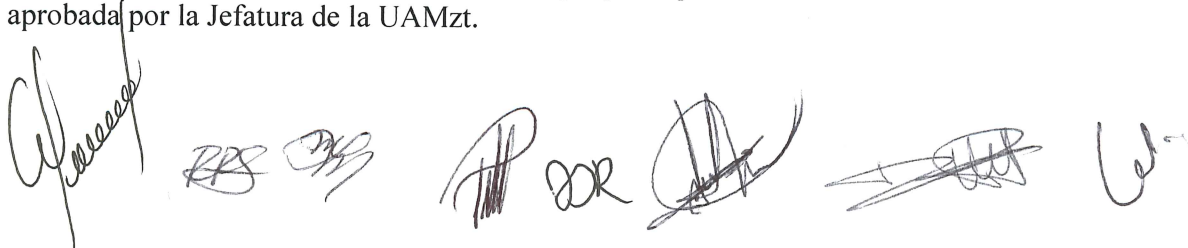
Art. 36. Toda actividad subacuática se realizará bajo la normativa vigente de CMAS y otras organizaciones autorizadas para dar certificaciones de buceo (PADI, NAWI, SSI, etc.), teniendo como premisa respetar las limitaciones que existen en cada categoría en cuanto a tiempo y profundidad de inmersión. Los buceos de tipo avanzado, es decir, que requieran de habilidades particulares (nocturnos, buceos más profundos, con más de una descompresión, con mezcla NITROX, en cavernas, en alta mar, etc.), serán evaluados de manera particular por RESPONSABLE DE ACTIVIDADES SUBACUATICAS, y sin excepción el personal académico que pretenda realizarlos deberá cumplir con los requerimientos mínimos establecidos (tanto de conocimiento teórico, como práctico de manejo de habilidades y de agua).

Art. 37. Las actividades subacuáticas están permitida a todo el personal académico, alumnos y estudiantes que cubran los requisitos mínimos establecidos para el nivel de buceo que corresponda a la actividad de campo que pretende realizar, y que se apeguen a lo estipulado en este lineamiento, y deberán:

- a) Solicitar el servicio de buceo incluyendo su plan de buceo detallado con anticipación.
- b) Presentar una credencial donde se acredite su nivel de buceador.
- c) Presentar seguro de asistencia en el buceo DAN (recomendado).

Art. 38. El responsable de actividades subacuáticas deberá tener la certificación más alta, y una amplia experiencia en buceo. Deberá estar capacitado para la reparación y mantenimiento de los equipos de buceo, así como para dar primeros auxilios y será quien apoye al personal académico durante las actividades de buceo. Tendrá como responsabilidades las siguientes:

- a) Apoyar al personal académico y estudiantes de la UAMzt o de cualquier otra Unidad Académica del ICML durante las actividades subacuáticas que se realicen durante las salidas al campo.
- b) Asegurarse de que todo el personal que realice actividades de buceo en la UAMzt cumpla todos los requisitos de acuerdo a lo indicado en el Art. 19.
- c) Mantener el equipo de buceo en condiciones óptimas.
- d) Emitir su opinión (acerca de las peticiones de actividades subacuáticas, solicitada por el académico responsable de la salida al campo, la cual r deberá ser anexada a la solicitud de salida al campo para que esta sea debidamente aprobada por la Jefatura de la UAMzt.



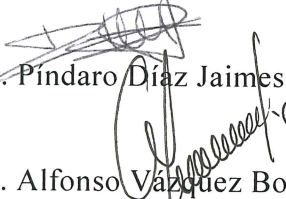
- e) Contar con los documentos que certifiquen su capacidad para conducción de embarcaciones menores (Libreta de Mar) y conducir la embarcación que se utilice para la salida al campo en la que se realizarán las actividades de buceo.
- f) Contar con los documentos que certifiquen su capacidad para dar primeros auxilios, y de preferencia deberá estar certificado como Buceador de Rescate.
- g) Antes de salir al mar, deberá verificar que la embarcación, el radio de comunicaciones y motor funcionen adecuadamente (comunicar al mecánico en caso de detectar fallas en el motor).
- h) Asistir a los buzos en el armado del equipo, y una vez que estén en el agua, facilitarles los materiales y los equipos necesarios para realizar el muestreo.
- i) Una vez terminado el muestreo, asistir a los buzos en la recuperación de las muestras y del equipo.
- j) En caso del algún accidente, proporcionar primeros auxilios hasta llegar a un lugar en donde se le puede dar mejor tratamiento al accidentado

A t e n t a m e n t e.
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 3 de septiembre de 2019
EL CONSEJO INTERNO

Elva Escobar Briones

Dra. Elva Escobar Briones

Dra. María Adela Monreal Gómez


Dr. Pindaro Díaz Jaimes

Dr. Alfredo Laguarda Figueras


Dr. Alfonso Vázquez Botello

Ma. Guiso Machain
Dra. María Luisa Machain Castillo

Dr. Juan José Luis Carballo Cenizo

Dr. Federico Alberto Abreu Grobois


Dr. Marco Antonio Villanueva Méndez

Judith Sánchez R
Dra. Judith Sánchez Rodríguez


M. en C. Ranulfo Rodríguez Sobreyra


Dr. Pablo Hernández Alcántara

Dr. José Estuardo López Vera