

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE TRABAJO DE CAMPO

Sólo se evaluarán las salidas de campo que sean plenamente justificadas en función de su relación con actividades de Protección Civil, mantenimiento o retiro de equipo cuya integridad esté en riesgo, proyectos de carácter estratégico cuyas actividades NO puedan ser pospuestas y exista un documento que indique que los plazos son inamovibles.

- 1) Las solicitudes deberán ser enviadas a la Secretaría Académica (maruluna@geofisica.unam.mx), con copia al Jefe de Unidad Académica, la Secretaría Técnica, Secretaría Administrativa y la Dirección en el formato que para ello se habrá de distribuir.
- 2) El solicitante deberá considerar lo siguiente:
 - a.- Estado del nivel de contagio por COVID-19 en la zona.
 - b.- La seguridad y violencia en la región. En términos de la presencia de guardias comunitarias y delincuencia organizada. Preguntar sus opiniones acerca de las actividades de campo con vehículos con placas de la CDMX.
 - c.- Preguntar sobre el estado de la seguridad en la ruta de acceso a la localidad a visitar, desde la CDMX (o Morelia en su caso) ida y vuelta.
- 3) Establecer el Plan de Trabajo de Campo de forma detallada, por día y zonas de paso.
- 4) Anotar las ciudades o pueblos y hoteles donde se piensa pernoctar.
- 5) Justificar la salida de campo con el mayor detalle posible. Este es el elemento más importante de la evaluación de la pertinencia del trabajo de campo. En caso de no cumplir con las indicaciones del primer párrafo de estos procedimientos, **no se autorizará el trabajo de campo.**
- 6) No se autorizará trabajo de campo que involucre estudiantes, ni personal considerada población vulnerable.
- 7) **Será indispensable estar vacunado para que proceda su solicitud y la de los acompañantes.**
- 8) Las solicitudes de campo deberán ser enviadas con la firma del solicitante y de los participantes.
- 9) Una vez que se tenga la autorización por escrito, se podrán solicitar el vehículo y los recursos para el trabajo de campo de la manera habitual (tener el seguro tramitado), enviar a la Secretaría Administrativa, la solicitud de trabajo de campo con las firmas correspondientes, incluyendo el Vo. Bo. del Secretario Académico, anexando la solicitud de recursos (en su caso).
- 10) Se debe considerar que es posible que los recursos no salgan a tiempo o que la Administración Central no autorice recursos para campo o bien, que los seguros no sean procesados a tiempo.
- 11) Se debe considerar la disponibilidad de los vehículos, debido a que los talleres que dan mantenimiento a nuestros vehículos han estado cerrados, lo mismo que los centros de verificación.