

Protocolo de Acceso al Instituto de Astronomía

Cuando personas ajenas al Instituto soliciten audiencia con el personal Académico, Administrativo o Estudiantes adscritos a esta dependencia, el personal de vigilancia deberá:

Verificar que el personal al que visitan este dentro del Instituto, en caso contrario

No se dará acceso al visitante.

1. Si la persona a la que buscan está en el edificio, se solicitará al visitante que se registre y vía telefónica se notificará el nombre de la persona que lo busca, acto seguido se le pedirá al visitante como depósito su identificación con fotografía y se le proporcionará un gafete "VISITANTE" que deberá portar durante toda su estancia en las Instalaciones.
2. En caso de estudiantes no asociados que tomen clase en las instalaciones del Instituto, el académico responsable deberá proporcionar una lista de los integrantes de su grupo por anticipado al módulo de Vigilancia, para que el personal de vigilancia pueda cotejar esta lista con la identificación del estudiante, o que el responsable esté presente en la entrada durante el aforo.
3. Quienes ingresen a las instalaciones del Instituto de Astronomía con mochilas portafolios, bolsas, etc., deberán mostrar el contenido de los mismos al personal de Vigilancia, tanto al ingreso como a la salida de las instalaciones.
4. En caso de que el personal del Instituto de Astronomía deba hacer uso de equipo, herramientas o vehículos, fuera de las instalaciones para actividades de carácter institucional, deberá hacer entrega al vigilante de la orden de salida Correspondiente, previamente autorizado por la administración mediante el formato de salida de equipo o uso de vehículos.
5. Cuando algún usuario del Instituto solicite una llave en el módulo de vigilancia, el vigilante deberá pedirle al usuario se registre en la bitácora de préstamo y control de llaves del Instituto, en caso de que el usuario no se registre, el vigilante deberá anotar en la bitácora de llaves al usuario que se llevó las llaves y en la bitácora de vigilancia lo sucedido.
6. En el área de la Recepción. "Sólo deberá permanecer el personal de vigilancia".
7. El personal de vigilancia deberá portar durante toda su jornada la ropa de trabajo asignada como vigilante de la UNAM.
8. En caso de que algún proveedor o personal externo, llegue a las instalaciones, el vigilante deberá acompañarlo en todo momento hasta que sea recibido por algún otro responsable de su estancia en el Instituto.
9. Queda prohibido dar acceso a vendedores de cualquier tipo.
10. El Personal de vigilancia evitará hacer uso de cualquier equipo multimedia con fines recreativos o de entretenimiento, así mismo se prohíbe el uso de audífonos, o cualquier otro dispositivo que obstaculice el buen funcionamiento de las actividades de vigilancia para salvaguardar al Instituto y su comunidad.

Atentamente.

La comisión Local de seguridad del Instituto de Astronomía.