



Acuerdos CLSyP

VIGILANCIA y SEGURIDAD

- Acuerdo 01-CLSyPIBt 25May06. El acceso a los edificios se cerrará de las 19:00 a las 7.00 h, y en vacaciones deberán permanecer cerrados todo el tiempo.
- Acuerdo 01-CLSyPIBt 17Jun10. El portón de acceso al estacionamiento principal del IBT debe permanecer cerrado de las 22 a las 6 h. Los portones del auditorio y de los proveedores, deben permanecer cerrados siempre.
- Acuerdo 02-CLSyPIBt 17Jun10. Los taxis sólo podrán ingresar al estacionamiento cuando la persona así lo requiera (con alguna limitante o discapacidad, o mujeres embarazadas), de lo contrario se quedarán afuera de la caseta de vigilancia. Los proveedores sólo podrán permanecer dentro del estacionamiento principal para descargar las mercancías y después deberán retirar sus vehículos.
- Acuerdo 03-CLSyPIBt 17Jun10. No se puede sacar hielo seco o nitrógeno líquido de las instalaciones del Instituto. Si hay colaboraciones con instituciones externas, el líder académico debe dar aviso a vigilancia para permitir la salida del mismo o de algún otro material y deberá requisitar la hoja de salida correspondiente.
- Acuerdo 04-CLSyPIBt 17Jun10. Toda persona ajena al IBT, SIN EXCEPCIÓN, debe ingresar por la caseta de vigilancia, registrarse y dejar una identificación oficial vigente con fotografía. Esto también aplicará durante visitas escolares.
- Acuerdo 05-CLSyPIBt 17Jun10. A partir del 23 de junio del 2010 el personal de vigilancia realizará las siguientes actividades:
 - Revisará diariamente el buen funcionamiento del monitor de la Caseta de Vigilancia, la pluma de acceso vehicular y los aparatos biométricos de acceso personal a los edificios e instalaciones del Instituto y, en su caso, reportará al Departamento de Servicios Generales su mal funcionamiento.
 - Registrará en la bitácora de la Caseta de Vigilancia los cambios de guardia e incidentes que sucedan en cada una de las jornadas del personal de vigilancia.
 - El registro de visitantes se cotejará contra la identificación con fotografía que presenten los mismos, quienes además anotarán el nombre de la persona y lugar que visitan (la foto de la identificación deberá coincidir con la persona que la presenta).
 - Revisará mochilas y portafolios de visitantes a la entrada del Instituto. En el caso de computadoras portátiles se sellarán con un círculo adhesivo.
 - La salida del mobiliario y equipo del Instituto, inventariado o registrado económicamente, se permitirá únicamente con el formato especial sellado y firmado por el Departamento de Servicios Generales.
 - La salida de artículos y materiales de laboratorio se permitirá con Carta de autorización del Líder Académico responsable.
 - Programará y realizará recorridos de vigilancia al exterior de los inmuebles.
- Acuerdo 01-CLSyPIBt 1Feb11. El acceso a los estacionamientos del IBT será mediante la tarjeta o el control y es únicamente para personal académico, administrativos de base y personal de confianza, honorarios y estudiantes del Programa de Posgrado en Ciencias Bioquímicas. Los autos deberán portar siempre la corbata en el espejo retrovisor con el número del corbatín visible.
- Acuerdo 01-CLSyPIBt 8Mar11. Queda prohibida la entrada de vendedores de todo tipo, a las instalaciones del IBT.

ADMINISTRACION

- Acuerdo 01-CLSyPIBt 18Feb2010. Es necesario que los usuarios del estacionamiento que hayan realizado modificaciones en los datos de su vehículo o deseen realizar bajas, den aviso a la Lic. Alma Cuevas (Jefa de Personal) en la administración, para que se refleje en el sistema. Si se trata de registrar un nuevo vehículo, el usuario deberá ingresar a "Uso interno-Servidor Administración" y agregar los datos.
- Acuerdo 06-CLSyPIBt 17Jun2010. En caso de tener reuniones con personas ajenas al IBT durante el período vacacional (seminarios, simposios, etc), deben avisar a la Secretaría Administrativa, la Lic. Mariana Trujillo (mtrujillo@ibt.unam.mx).

VARIOS

- Acuerdo 01-CLSyPIBt 3Mar2009. Se ratifican a los siguientes integrantes de la CLS:
 - Prevención del delito: Lic. Mariana Trujillo (Sria. Admva.)
 - Protección Civil: Dra. Georgina Ponce (desde Febrero 2012 M. en C. Georgina Hernández)
 - Comunicación: Dra. Lucía Perezgasga
 - Manejo de residuos peligrosos: M. en C. Raunel Tinoco