



LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE FESTEJOS Y ACTOS SIMILARES DENTRO DE LAS INSTALACIONES EN LA FAM.

COMISIÓN LOCAL DE SEGURIDAD

Con fundamento en los artículos 1° y 16, fracciones I, II, III, VI, VII y XI del Reglamento de la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario de la UNAM, se emiten los siguientes **“LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE FESTEJOS Y ACTOS SIMILARES DENTRO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO”**

CONSIDERANDO

Que la celebración de festejos, eventos, celebraciones o actos requiere de la previsión, planeación e implementación de medidas de protección y seguridad mínimas que aseguren, en lo posible, el desarrollo pacífico, resguardado y exitoso de dichos actos.

Que la CLS, Titular de la FaM y autoridades universitarias han tenido conocimiento de que durante la realización de los actos anteriormente mencionados y similares a estos, han ocurrido hechos que contravienen el artículo 95 del Estatuto General, por ello su Comisión Especial de Seguridad elaboró los siguientes:

LINEAMIENTOS

Los presentes lineamientos tienen por objeto fijar las condiciones que deberán observar los miembros de la comunidad de la Facultad de Música, en particular los responsables, en los festejos y actos similares que se efectúen en la FaM. Los actos relativos a los fines sustantivos de la Universidad, a los que se refieren los artículos 1° de la Ley Orgánica y del Estatuto General.

En adelante y para efecto de estos lineamientos se denominarán “actos” a los festejos y actos similares regulados por los mismos.

1. Los “actos” deberán promover el bienestar, la recreación y la cultura en la comunidad universitaria como parte de su formación y desarrollo integral, buscando estrechar los

vínculos entre universitarios con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los fines sustantivos de la Institución.

2. Los “actos” para los que se solicite autorización mediante el proceso al que refiere estos lineamientos, no deberán tener fines de lucro. Si se generan ingresos, su fin no será de naturaleza mercantil.
3. La aprobación, o negación en su caso, de la solicitud de la celebración de los “actos” que determinen el titular de la FaM, instalación o espacio deberá ser validada por la respectiva Comisión Local de Seguridad.
4. Queda estrictamente prohibido asistir a los “actos” que se celebren en la FaM en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante, así como ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otro dentro de las instalaciones universitarias bebidas alcohólicas y sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza.
5. La comisión de cualquier acción o hecho cuya gravedad altere el orden será causa suficiente para que las autoridades universitarias, o en su defecto el funcionario de enlace, procedan a la suspensión inmediata del “acto”. No serán aprobadas las solicitudes futuras para la celebración de un nuevo “acto” que presenten los que solicitaron y organizaron el “acto” que tuvo que ser suspendido por la causa antes mencionada.
6. Independientemente del lugar indicado por el solicitante para la realización del “acto”, la celebración del mismo será autorizada en el lugar que la autoridad determine, a fin de garantizar la protección y seguridad de los asistentes y de las instalaciones en las que se lleve a cabo.

PROCEDIMIENTO

1. Únicamente los miembros de la comunidad universitaria podrán gestionar ante el titular de la FaM UNAM la realización de “actos”.
2. Cuando la solicitud de autorización para la realización de un “acto” se realice por un grupo de universitarios, éstos deberán designar un responsable debidamente acreditado quien será su representante y responsable de gestionar la autorización para la realización del “acto”

2.1 Dicha solicitud, en todos los casos, deberá contar con el Vo.Bo. de un académico responsable, y presentarse cuando menos con 5 días hábiles de antelación.

3. La solicitud para la realización de un “acto” deberá ser suscrita por el responsable y presentada al titular de la FaM, en la que se deberá especificar lo siguiente:

I. Los datos del responsable;

- a) Nombre completo
- b) Dirección y teléfono
- c) Credencial vigente expedida por la Universidad
- d) En su caso, información sobre el grupo organizador

II. La naturaleza y el propósito del “acto”;

III. Ubicación específica del área o recinto en el que se pretende realizar;

IV. Fecha y horario de celebración;

V. Programa del “acto”; VI. Número estimado de asistentes;

VII. Descripción de las medidas de seguridad que se implementarán, acordes a la naturaleza del “acto”, y

VIII. La manifestación del solicitante de que conoce los presentes lineamientos y su compromiso de darles cumplimiento.

Atendiendo a las condiciones particulares de la entidad, en el que se pretenda realizar el “acto” y la naturaleza del mismo, el responsable del sitio podrá solicitar requisitos adicionales a los mencionados.

4. La autorización para la realización de los “actos” se otorgará solamente cuando:

I. Se cumpla con los fines que se señalan en el lineamiento 1;

II. Se satisfagan en su totalidad los requisitos que se establecen en el lineamiento precedente;

III. No esté programada la realización de otro evento que pudiera verse afectado por el “acto” solicitado, y

IV. No se contravenga lo establecido en el artículo 95 del Estatuto General.

5. La Titular de la FaM a los que se haya solicitado la autorización para la realización del “acto” designarán a un funcionario de enlace para el trámite y supervisión del desarrollo del mismo.

6. A toda solicitud de realización de un “acto” corresponderá la emisión de una resolución por escrito de la Titular que deberá ser emitida en un plazo no mayor de 48 horas

siguientes a su presentación. En caso de autorizarse, la resolución especificará claramente las condiciones bajo las cuales deberá realizarse el “acto”. De negarse, se especificarán los motivos que dieron lugar a la negativa y la decisión será definitiva.

7. De autorizarse la realización del “acto”, el solicitante representante de los organizadores, en coordinación con el funcionario universitario de enlace, deberá tomar las medidas necesarias para evitar que durante el desarrollo del mismo se cometan actos de violencia u otros ilícitos que pongan en riesgo la integridad física de los asistentes y el patrimonio universitario.
8. De acuerdo con las condiciones particulares de la FaM , la Comisión Local de Seguridad emite los presentes lineamientos locales para la celebración de “actos” ejerciendo las facultades que para estos efectos les confiere el Reglamento de la Comisión Especial de Seguridad del H. Consejo Universitario.

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

1. El responsable o cualquiera de los organizadores del “acto” estarán obligados a coordinarse y poner de inmediato en conocimiento del funcionario de enlace cualquier incidente sobreviniente o cualquiera irregularidad que se suscite durante el desarrollo del “acto”.
2. Los organizadores del “acto” serán responsables del exacto cumplimiento de las medidas de seguridad previstas y autorizadas para su realización. Las autoridades universitarias, de acuerdo con sus posibilidades institucionales, podrán apoyarlos en la aplicación de dichas medidas, especialmente al terminar el “acto”.
3. Por otro lado deberán poner en conocimiento de las autoridades por medio del funcionario de enlace la presencia de personas o circunstancias que pongan en peligro el buen desarrollo del “acto” para que conjuntamente se tomen las medidas necesarias para su solución.
4. La persona que durante el desarrollo del “acto” provoque o incurra en acciones de violencia u otros ilícitos será sancionada en los términos del Título Sexto del Estatuto General de esta Universidad, independientemente de la responsabilidad civil y/o penal que prevé el derecho positivo vigente.
5. La Comisión Especial de Seguridad del H. Consejo Universitario será competente para conocer de los hechos de violencia u otros ilícitos que se susciten por la realización de un “acto” en los términos que establece su propio Reglamento.
6. Será responsabilidad del titular de la Comisión Local de Seguridad y sus miembros difundir permanentemente en su comunidad el contenido de los presentes Lineamientos.
7. La Dirección General de Prevención y Protección Civil brindará la asesoría técnica en materia de protección civil y seguridad a la FaM Cuando así lo requiera.

TRANSITORIO ÚNICO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en la página de la FaM. Aprobados por la Comisión Especial de Seguridad del Consejo Universitario de la UNAM, en su sesión del 21 de junio de 2017.



PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD “REALIZACIÓN DE FESTEJOS Y ACTOS SIMILARES DENTRO DE LAS INSTALACIONES EN LA FAM”.

COMISIÓN LOCAL DE SEGURIDAD

SOLICITANTE

TITULAR/CLS

1 Únicamente los miembros de la comunidad universitaria podrán gestionar ante el titular de la FaM UNAM la realización de “actos”.

2 Cuando la solicitud de autorización para la realización de un “acto” se realice por un grupo de universitarios, éstos deberán designar un responsable debidamente acreditado quien será su representante y responsable de gestionar la autorización para la realización del “acto”

2.1 Dicha solicitud, en todos los casos, deberá contar con el Vo.Bo. de un académico responsable, y presentarse cuando menos con 5 días hábiles de antelación.

3 La solicitud para la realización de un “acto” deberá ser suscrita por el responsable y presentada al titular de la FaM, en la que se deberá especificar lo siguiente:

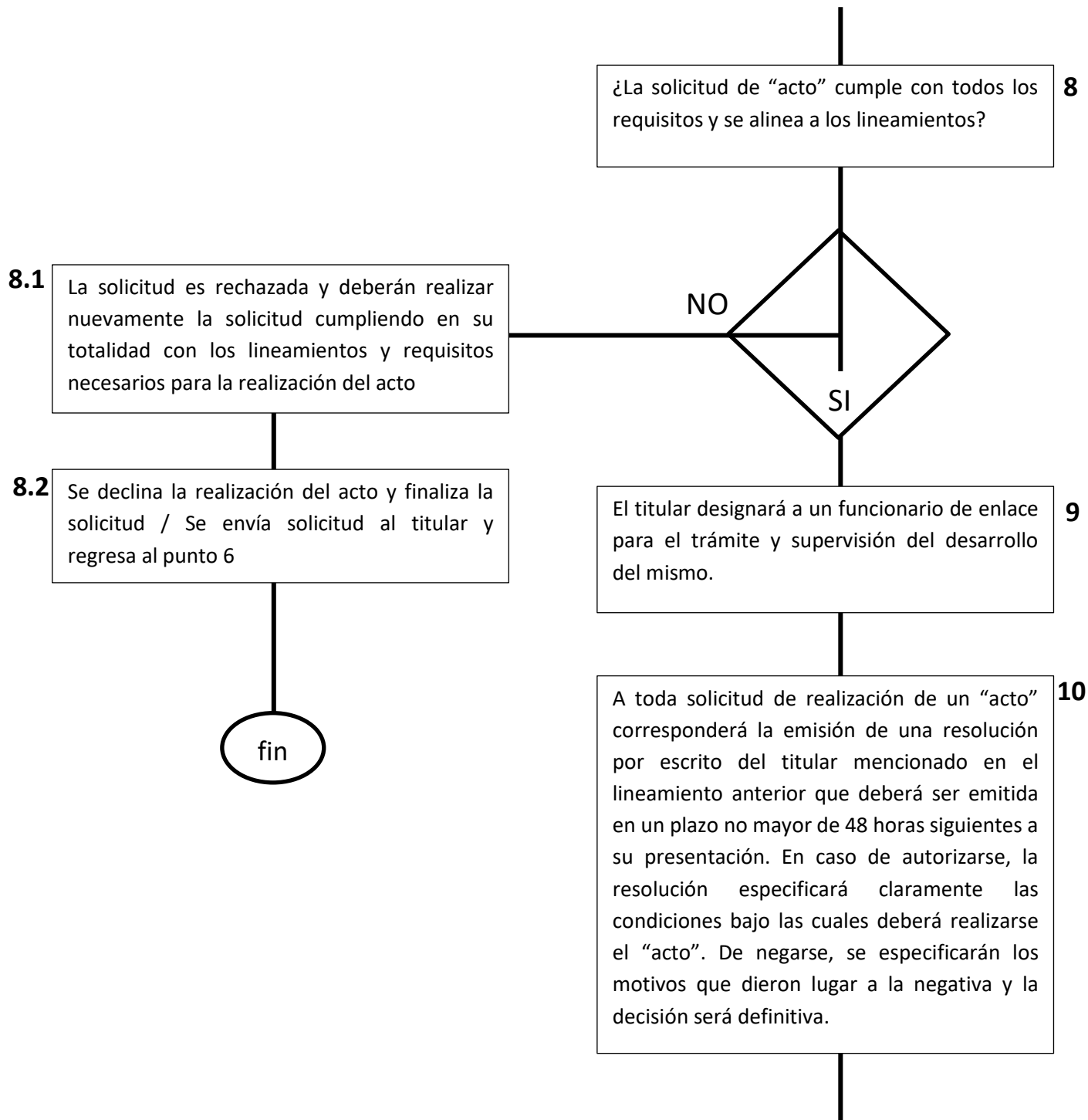
- 4** I. Los datos del responsable;
- a) Nombre completo
 - b) Dirección y teléfono
 - c) Credencial vigente expedida por la Universidad
 - d) En su caso, información sobre el grupo organizador

- 5** II. La naturaleza y el propósito del “acto”;
- III. Ubicación específica del área o recinto en el que se pretende realizar;
- IV. Fecha y horario de celebración;
- V. Programa del “acto”; VI. Número estimado de asistentes;
- VII. Descripción de las medidas de seguridad que se implementarán, acordes a la naturaleza del “acto”, y
- VIII. La manifestación del solicitante de que conoce los presentes lineamientos y su compromiso de darles cumplimiento.

6 Recibe solicitud de autorización y dictamina la viabilidad e integración de todos sus requisitos completos

7 La autorización para la realización de los “actos” se otorgará solamente cuando:

- I. Se cumpla con los fines que se señalan en el lineamiento 1;
- II. Se satisfagan en su totalidad los requisitos que se establecen en el lineamiento precedente;
- III. No esté programada la realización de otro evento que pudiera verse afectado por el “acto” solicitado, y
- IV. No se contravenga lo establecido en el artículo 95 del Estatuto General.



11 De autorizarse la realización del “acto”, el solicitante representante de los organizadores, en coordinación con el funcionario universitario de enlace, deberá tomar las medidas necesarias para evitar que durante el desarrollo del mismo se cometan actos de violencia u otros ilícitos que pongan en riesgo la integridad física de los asistentes y el patrimonio universitario.

12 La Comisión Local de Seguridad podrá emitir lineamientos locales para la celebración de “actos” ejerciendo las facultades que para estos efectos les confiere el Reglamento de la Comisión Especial de Seguridad del H. Consejo Universitario. En ellos se deberán incluir de manera explícita las disposiciones sobre la realización de “actos”. Dichos lineamientos deberán darse a conocer a su comunidad y a la Comisión Especial de Seguridad del H. Consejo Universitario.

fin