

REGLAMENTO PROPUESTO PARA SALIDAS PROFESIONALES Y PRÁCTICAS DE CAMPO DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE SISTEMAS ARRECIFALES (UASA)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento fija los requisitos y condiciones que deberán observar los funcionarios, profesores, estudiantes, alumnos y trabajadores de la UASA, para la realización de salidas profesionales o prácticas de campo. Se fundamenta en los Lineamientos Generales para la Realización de Prácticas de Campo de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicados el 13 de Agosto de 2012 en la Gaceta.

Artículo 2. El presente Reglamento deberá ser revisado anualmente por los investigadores de la UASA y el coordinador técnico, quienes aprobarán las modificaciones pertinentes que surjan de la revisión. Todos y cada uno de los investigadores serán responsables de vigilar que dicho reglamento se cumpla dentro de su grupo de investigación.

CAPÍTULO II DE LAS SALIDAS PROFESIONALES Y PRÁCTICAS DE CAMPO

Artículo 3. Se denominan:

- a) salidas profesionales a las actividades que tienen como objetivo el ejercicio profesional del personal académico, acompañado o no por estudiantes, y que se realizan fuera de las instalaciones de la UASA;
- b) salidas de campo a las actividades que tienen como propósito ampliar los conocimientos, coleccionar y/o monitorear muestras, desarrollar sus habilidades, o extender la cultura de los alumnos, o de los estudiantes de cursos de educación continua o en programas de movilidad, y que se desarrollan fuera de las instalaciones de la UASA.

Artículo 4. Características de las salidas profesionales y prácticas de campo:

- a) Las salidas profesionales son opcionales; pueden programarse a iniciativa de un académico, por invitación de alguna entidad universitaria u organización externa o por requerimientos de la propia investigación.

Artículo 5. Las salidas profesionales y las prácticas de campo fuera del Estado de Quintana Roo deben contar con la autorización del Consejo Interno, previamente a su realización. Las salidas dentro del Estado deberán notificarse por escrito a la jefatura de la UASA, también previamente a su realización.

CAPÍTULO III REQUISITOS Y CONDICIONES DE LAS SALIDAS PROFESIONALES Y PRÁCTICAS DE CAMPO

Artículo 6. Para la realización de una salida profesional, el académico deberá presentar al Consejo Interno o jefatura de unidad (si es salida dentro del Estado de Quintana Roo), una solicitud en el formato vigente que incluya:

- I. el motivo de la salida;
- II. el lugar en que se realizará la actividad;
- III. las fechas de inicio y término, considerando el tiempo de viaje, y
- IV. el nombre de la persona beneficiaria de su seguro.

En caso de ir acompañado de alumnos o estudiantes deberá asumir la responsabilidad de: el cumplimiento de las medidas de seguridad del grupo y de los propósitos de la salida, el seguimiento de las actividades, el mantenimiento del comportamiento adecuado de los participantes y la realización de los trámites académico-administrativos previos y posteriores a la salida especificados para las prácticas de campo.

Artículo 7. Las prácticas de campo serán coordinadas por el investigador responsable del alumno o alumnos, quien fungirá como responsable. Éstos asumirán la responsabilidad de: el cumplimiento de las medidas de seguridad del grupo y de los propósitos de la práctica de campo, el seguimiento de las actividades, el mantenimiento del adecuado comportamiento de los participantes y la realización de los trámites académico-administrativos previos y posteriores a la práctica de campo.

Artículo 8. Para la realización de una salida de campo, los profesores responsables deberán presentar una solicitud al CI con la anticipación suficiente para ser revisada por el mismo.

Artículo 9. Podrán asistir a las prácticas de campo y salidas profesionales los alumnos y estudiantes que reúnan los siguientes requisitos:

- I. portar identificación oficial y credencial vigente de la UNAM;
- II. tener las certificaciones necesarias según el caso (buceo, etc.)
- III. estar inscritos en el grupo respectivo o, en su caso, contar con la autorización de la coordinación del área o unidad correspondiente;
- IV. contar con el seguro facultativo que ofrece la UNAM y presentar el carnet personal del Seguro Social o ISSSTE que demuestre su vigencia de derechos; y
- V. contar con el seguro de vida y accidentes correspondiente.

Está estrictamente prohibida la asistencia a prácticas de campo o salidas profesionales de familiares o personas ajenas al grupo.

En la práctica de campo o salida profesional podrán participar otros profesores, ayudantes o técnicos académicos, con nombramiento vigente, quienes coadyuvarán con los profesores responsables. Sus nombres deberán incluirse en la solicitud referida en los Artículos 6 y 8 de este Reglamento.

Artículo 10. Antes de la realización de una salida profesional o una práctica de campo, el académico, o uno de los profesores responsables, se asegurará que los estudiantes hayan tramitado en el área correspondiente, la contratación del seguro de vida con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de salida.

Artículo 11. Además de las referidas en los artículos 7 y 8 de este Reglamento, son obligaciones de los profesores responsables de prácticas de campo y de salidas profesionales:

- I. Dar a conocer el presente Reglamento a todos los participantes;
- II. Solicitar el directorio de autoridades de la UASA, el cual estará disponible en la coordinación del área o unidad correspondiente con el objeto de informar cualquier anomalía, situación de emergencia o siniestro durante la práctica de campo o salida profesional;
- III. Organizar y programar con antelación el hospedaje del grupo;
- IV. Gestionar las autorizaciones para visitas a lugares especiales, con fines de investigación científica y con propósitos de enseñanza, ante las autoridades competentes del lugar de la práctica de campo o salida profesional. Notificar a estas autoridades de su llegada, para recibir cualquier tipo de apoyo, sobre todo en caso de emergencia;
- V. Haber aprobado un curso de primeros auxilios o acreditar que cuenta con los conocimientos suficientes en la materia;
- VI. Cuidar en todo momento que los participantes no realicen actividades que pongan en riesgo su integridad física. Asegurar que para realizar actividades que lo requieran, los participantes muestren la certificación correspondiente. Los participantes que deban realizar actividades en cuerpos de agua, deberán mostrar que saben nadar y contar con su certificado de buceo. El responsable deberá supervisar la toma de muestras en estos casos, y no forzar la participación de alumnos que no estén en condiciones de hacerlo;
- VII. Supervisar que se cuente con material, equipo y botiquín de primeros auxilios en todo momento;
- VIII. Asegurarse que los participantes que requieran medicamentos especiales los lleven con ellos y cumplan cabalmente con las instrucciones médicas;
- IX. Elaborar un plan de acción de emergencia, el cual deberá contener cuando menos:
 - a) El registro de todos los participantes (alumnos, estudiantes, profesores y trabajadores) que incluya los datos generales y médicos actualizados y desglosados, que se requerirían en cualquier emergencia: tipo de sangre, alergias, cirugías, padecimiento de alguna enfermedad, estado de salud en general, y los números telefónicos y nombre de las personas que pueden ser notificadas en caso de emergencia;
 - b) Números telefónicos y localización de los servicios de emergencia del lugar de la práctica de campo o salida profesional (hospitales, Cruz Roja, bomberos, policía, etcétera);
 - c) Rutas de evacuación, en su caso.
- X. Sensibilizar a los participantes para que, en su caso, recolecten únicamente el material biológico necesario para su estudio, evitando el deterioro de los ecosistemas;
- XI. Tomar las decisiones y acciones necesarias en caso de descomposturas del transporte, accidentes o cualquier incidente que se suscite durante la realización de la práctica de campo o la salida profesional.
- XIII. Conocer y comunicar a los participantes las sanciones a las que se harán acreedores en caso de incurrir en faltas durante la práctica de campo o salida profesional;

Artículo 12. Para autorizar prácticas de campo y salidas profesionales, las coordinaciones de las áreas o unidades vigilarán que todos los requisitos señalados en los puntos anteriores sean satisfechos, y que los lugares propuestos estén justificados de acuerdo a los objetivos de la práctica de campo o salida profesional y que no impliquen actividades distintas o no previstas en el plan de trabajo.

Artículo 13. Con respecto a una práctica de campo o salida profesional se definen tres etapas:

- a. antes de realizar la práctica de campo o salida profesional;
- b. durante el desarrollo de la práctica de campo o salida profesional;
- c. y al finalizar la práctica de campo o salida profesional.

CAPÍTULO IV

DE LAS ACCIONES PREVIAS A LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE CAMPO Y SALIDAS PROFESIONALES

Artículo 14. Previo a la realización de cualquier práctica de campo o salida profesional, apoyada o no con recursos económicos o de transporte, el profesor responsable deberá presentar, por escrito, a la coordinación del área o unidad correspondiente, la solicitud de autorización de la práctica de campo o salida profesional en los términos referidos en los Artículos 6 y 8 de este Reglamento.

La coordinación del área o unidad correspondiente sólo otorgará el visto bueno en el aspecto académico.

Artículo 15. Para cualquier práctica de campo o salida profesional, apoyada o no con recursos económicos o de transporte, el profesor responsable solicitará en el área administrativa, con anticipación a la fecha de la salida, las formas para todo el trámite correspondiente.

Todos los asistentes a prácticas de campo y salidas profesionales deberán estar asegurados.

Artículo 16. En el caso de requerir la gestión de recursos económicos o transporte relativos a una práctica de campo o salida profesional, se deberá incluir en la solicitud al área administrativa.

Artículo 17. La coordinación del área o unidad correspondiente, notificará al profesor responsable el dictamen sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud, en un plazo razonable antes de la fecha de salida (por ejemplo: no mayor de 10 días hábiles, contados a partir de la recepción de la petición).

Artículo 18. La coordinación del área o unidad correspondiente, entregará la autorización de la realización de la práctica de campo o salida profesional en tiempo y forma antes de la realización de la misma.

Artículo 19. El área administrativa o el Departamento de Prácticas de Campo, gestionarán ante la Dirección General de Patrimonio Universitario, los trámites del seguro de vida y accidentes que cubrirá a todos los participantes de una práctica de campo o salida profesional.

Artículo 20. El profesor responsable de una práctica de campo o salida profesional deberá entregar con anticipación al área administrativa correspondiente la lista de participantes con sus domicilios, teléfonos y los nombres de las personas a las que podría notificarse en caso de emergencia, en el caso de los alumnos se deberá incluir su número de cuenta.

Artículo 21. El área administrativa o el Departamento de Prácticas de Campo, deberán contar con una copia de toda la documentación relacionada con esa actividad y sus participantes, además de confirmar el transporte en su caso.

Artículo 22. El Departamento de Prácticas de Campo o el área administrativa deberá contar con toda la información sobre el transporte terrestre utilizado en una práctica de campo o salida profesional, ya sea propio o contratado: línea comercial, número de placas, número o referencia del contrato, seguro de vida, etcétera.

Artículo 23. El Departamento de Prácticas de Campo o el área administrativa deberán ser informadas por el profesor responsable del uso de cualquier otro medio de transporte.

CAPÍTULO V

OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES DURANTE EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS DE CAMPO Y SALIDAS PROFESIONALES

Artículo 24. Durante el desarrollo de una práctica de campo o salida profesional, los participantes tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las instalaciones o lugar de reunión que se determine para la realización de la práctica de campo o salida profesional;
- II. Llevar consigo una credencial que los acredite como miembros de la Institución;
- III. Portar el carnet del Seguro Médico correspondiente;
- IV. Conseguir todo el material que se requiera para cubrir los objetivos de la actividad;
- V. Respetar los horarios establecidos durante la práctica de campo o salida profesional y no retrasar las actividades;
- VI. Permanecer durante toda la práctica de campo o salida profesional con el grupo. Bajo ninguna circunstancia, podrá quedarse un alumno en sitios distintos a los marcados en la práctica de campo o salida profesional;
- VII. En su caso, llevar los permisos de colecta correspondientes y evitar la colecta indiscriminada de organismos y el deterioro de los ecosistemas;
- VIII. Respetar estrictamente los reglamentos de los albergues, hoteles o sitios donde se pernocte;
- IX. Respetar y cuidar los vehículos de transporte en los que se trasladen, tanto de la Facultad como de alquiler, atendiendo las indicaciones de los operadores y los profesores.
- X. Respetar las indicaciones y decisiones que tome el profesor responsable de la práctica de campo o salida profesional y acatar las resoluciones de problemas derivados de cualquier incidente;
- XI. Utilizar adecuadamente y cuidar el material y el equipo propiedad de la Institución y devolverlo al siguiente día hábil después de concluida la práctica de campo o salida profesional;
- XII. En su caso, seguir las indicaciones del profesor responsable para entregar todo el material biológico o paleontológico colectado durante la práctica de campo o salida profesional, debidamente procesado y etiquetado para los efectos de la investigación;

XIII. En caso de visita a comunidades indígenas y/o campesinas, respetar los usos y costumbres de la comunidad y ajustarse a las reglas o recomendaciones que hagan las autoridades locales;

XIV. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, consumir estupefacientes o psicotrópicos, y

XV. En caso de causar un daño material el responsable deberá cubrir los gastos que se generen.

Artículo 25. Son obligaciones de los profesores responsables durante el desarrollo de la práctica de campo o salida profesional, las siguientes:

I. Asistir puntualmente a las instalaciones o lugar de reunión que se determine para la realización de la práctica de campo o salida profesional;

II. Llevar consigo una credencial que los acredite como profesores universitarios;

III. Portar el carnet del servicio médico al que tenga derecho;

IV. Revisar que el autobús cuente con botiquín;

V. Portar un teléfono celular activo;

VI. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, consumir estupefacientes o psicotrópicos;

VII. Entregar bitácora de viaje con lugar, fecha y hora de salida así como lugar, fecha y hora de llegada;

VIII. Tener la información del transporte, línea, número de placas, seguros y del plan de acción en caso de emergencia a que se refieren el Artículo 23 del presente Reglamento;

IX. Viajar en el mismo transporte que los alumnos;

X. Contar con un teléfono celular o radio que les permita comunicarse en caso de emergencia. Dejar su número de teléfono en la coordinación de su área, reportar su llegada al destino del viaje y el momento de su regreso;

XI. Cuidar de la seguridad y del buen comportamiento del grupo en general, durante el periodo que dure la práctica de campo o salida profesional, desde su lugar de inicio y hasta su regreso;

XII. Pasar lista de asistencia a los participantes, constatar su identidad con la credencial de la UNAM;

XIII. Vigilar que nadie pernocte, en su caso, en el autobús;

XIV. Cumplir con los objetivos propuestos en la práctica de campo o salida profesional

CAPÍTULO VI DE LAS CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE CAMPO Y SALIDAS PROFESIONALES

Artículo 26. Es motivo de cancelación de una práctica de campo o salida profesional la omisión de cualquiera de los trámites mencionados en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

Artículo 27. Serán motivos de suspensión de las prácticas de campo o salidas profesionales:

I. La ausencia de alguno de los profesores titulares responsables en cualquier momento de la práctica de campo o salida profesional;

II. Cuando el grupo o alguno de los participantes cometa faltas graves como: daños en propiedad ajena, desobediencia reiterada, agresiones físicas o faltas de respeto, ingesta de bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra conducta impropia de un universitario. El participante que cometió la falta deberá resarcir el daño; el profesor responsable

deberá notificar en un tiempo máximo de 48 horas hábiles a quien corresponda, la falta cometida, para proceder conforme a la Legislación Universitaria y demás disposiciones jurídicas, y

III. Por enfermedad del responsable, condiciones meteorológicas adversas, malas condiciones del lugar, accidentes o situaciones que pongan en peligro la integridad física o la vida de los asistentes a la actividad.

Artículo 28. En caso de cancelación de una práctica de campo o salida profesional autorizada o confirmada, deberá notificarse a la coordinación del área o unidad correspondiente, y al Departamento de Prácticas de Campo o área administrativa tan pronto como sea posible.

Artículo 29. Se responsabilizará a los participantes que incurran en actos contrarios a la disciplina universitaria en términos de los artículos 87, fracción I; 95 y 97 del Estatuto General de la UNAM, independientemente de la responsabilidad civil o penal que pudiera derivarse de sus actos durante la realización de una práctica de campo o salida profesional.

Al personal académico o administrativo, además de las sanciones previstas en el párrafo anterior, podrá atribuírsele responsabilidad laboral en los términos de los contratos colectivos de trabajo vigentes.

Se exime a la UNAM de toda responsabilidad de cualquier práctica de campo o salida profesional que se efectúe sin las autorizaciones previstas en este Reglamento.

Artículo 30. Los asuntos de carácter académico relacionados con las prácticas de campo y salidas profesionales no considerados en el presente Reglamento, serán de la competencia del Consejo Interno del Instituto de Ciencias del Mar y Limnología.

CAPÍTULO VII DE LOS OPERADORES DEL TRANSPORTE

Artículo 35. El operador del vehículo de transporte tiene la obligación de revisar el estado general de la unidad que se utilizará en una práctica de campo o salida profesional y notificará inmediatamente al Departamento de Prácticas de Campo o área administrativa, cualquier desperfecto para que sea atendido previamente a la fecha de salida.

Artículo 36. El operador del vehículo de transporte tiene la obligación de revisar que el botiquín de primeros auxilios cuente con lo mínimo necesario para atender una emergencia, y que el extintor se encuentre en buen estado.

Artículo 37. El operador del vehículo de transporte deberá abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas o consumir estupefacientes o psicotrópicos durante todo el periodo que dure el viaje.

Artículo 38. Es responsabilidad del operador del vehículo de transporte verificar que éste cuenta con las herramientas, señalamientos y refacciones necesarias.

Artículo 39. Para recorridos con duración de más de 8 horas, se deberá contar con dos operadores.

Artículo 40. Los profesores responsables indicarán al operador del vehículo de transporte cuando ya no se le requiera en el servicio. El operador deberá informar al profesor responsable de la práctica de campo o salida profesional el sitio en el cual se alojará y deberá estar disponible en caso de emergencia.

Artículo 41. En caso de existir irregularidades con el servicio de transporte externo o de la Institución, la coordinación del área o unidad correspondiente, deberá notificarlo por escrito al área administrativa o al Departamento de Prácticas de Campo con el fin de que sean tomadas las medidas pertinentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Una vez aprobado el presente Reglamento, será difundido para su conocimiento entre la comunidad de la UASA.

SEGUNDO. El presente Reglamento deroga todas las disposiciones que anteriormente existían sobre la materia.

LINEAMIENTOS PARA EL USO DE EMBARCACIONES
UNIDAD ACADÉMICA SISTEMAS ARRECIFALES (PUERTO MORELOS)
INSTITUTO DE CIENCIAS DEL MAR Y LIMNOLOGIA. UNAM

La Unidad Académica de Sistemas Arrecifales Puerto Morelos (UASAPM) del ICMYL cuenta con 4 lanchas (anexo 1). El investigador o grupo de académicos que requieran el uso de la embarcación para realizar labores de muestreo deberá respetar los siguientes lineamientos:

GENERALIDADES:

1. Las salidas serán programadas en la pizarra colocada para ello en la administración, si requiere de un uso continuo de una embarcación, estará a consideración de la coordinación técnica, así como de la disponibilidad de embarcación como de capitán.
2. El capitán de la embarcación es el responsable de la seguridad de todos sus ocupantes; por ello, él tiene la última palabra en cuanto realizar o no alguna actividad que considere poco segura o que atente contra la integridad de algún ocupante.
3. Los gastos de combustible serán sufragados por el investigador que solicite el uso de la embarcación
4. 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).
5. Las operaciones de muestreo en días festivos, períodos de vacaciones y fines de semana tendrán que ser coordinadas por la jefatura y la coordinación técnica y programadas con al menos tres días de anticipación.
6. Está estrictamente prohibido fumar a bordo, no se permitirá el embarcar bebidas alcohólicas, ni el uso de protectores solares.
7. Estará autorizado el embarque de miembros del personal académico, administrativo y estudiantil (debidamente registrado en la UASAPM) del ICMYL. En el caso de estudiantes, deberán haber enviado con anticipación el formato y pago para el seguro de salidas al campo).
8. En caso de que se requiera embarcar a otros participantes, deberán ser:
 - a. Académicos perteneciendo a otras instituciones o dependencias en colaboración con algún investigador de la UASAPM.
 - b. Personas invitadas específicamente por el responsable de la campaña en el contexto del estudio por desarrollarse.
9. En caso de conflictos de uso de las embarcaciones, éstos serán resueltos por la coordinación técnica o la jefatura.
10. La Comisión de Trabajo de Campo de la UASAPM determinará, en colaboración con el responsable de la embarcación, las normas de seguridad requeridas durante las operaciones de muestreo.

ANEXO 1.

LAS EMBARCACIONES DISPONIBLES EN LA UASAPM SON:

MONTASTRAEA: (costera a no más de 5 km fuera del arrecife)
Capacidad máxima: 6 buceadores con equipo completo y el Capitán

Motor Suzuki 80 hp 4 tiempos
Eslora 7.5 mts
Manga 2 m
Calado 40 cm (con pata de motor)
Uso diurno

ARGOS. (costera a no más de 5 km fuera del arrecife)

Capacidad máxima: 6 buceadores con equipo completo y el Capitán
Motor Yamaha 60 hp 4 tiempos
Eslora 7.5mts
Manga 2 m
Calado 40 cm (con pata de motor)
Uso Diurno y nocturno

ATILA (costera a no más de 5 km fuera del arrecife)
Capacidad máxima: 6 buceadores con equipo completo y el Capitán
Motor Yamaha 60 hp 4 tiempos
Eslora 8.5mts
Manga 2 m
Calado 50 cm (con pata de motor)
Uso diurno

CARYBDEA (con caseta frontal a no más de 10 km fuera del arrecife)

Capacidad máxima: 8 buceadores con equipo completo y el Capitán
Motor Yanmar Diesel dentro de borda de 110 HP 2 tanques de 200 lts
Eslora 8.5mts
Manga 2 m
Calado 70 cm
Uso Diurno y nocturno

**REGLAMENTO DE USO DE LA UNIDAD HABITACIONAL
UNIDAD ACADÉMICA DE SISTEMAS ARRECIFALES (UASA), PUERTO MORELOS
Instituto de Ciencias del Mar y Limnología
Universidad Nacional Autónoma de México**

Generales

La Unidad Habitacional (UH) es una estructura de apoyo a la investigación y a la docencia en la Unidad Académica de Sistemas Arrecifales (UASA), Puerto Morelos. La solicitud de uso de espacios en la UH sólo puede estar vinculada a fines académicos, previa colaboración entre el usuario y algún investigador de la UASA, y siguiendo el "Acuerdo para la asignación de espacios en habitaciones y uso de la unidad habitacional". Los estudiantes y visitantes extranjeros deberán contar con los permisos oficiales correspondientes (SRE) y con sus propios seguros médicos y de vida.

La operación de la UH es responsabilidad de la Jefatura, a través de la Coordinación Técnica con el apoyo de la Comisión de la UH (CUH).

La Comisión de la Unidad Habitacional

La CUH está integrada por el Jefe de la UASA, el Coordinador Técnico, dos investigadores y un estudiante de posgrado que sea o haya sido residente en la UH. Las funciones de la CUH son establecer el reglamento y las normas de uso así como los acuerdos para la asignación de espacios, y evaluar el uso de los mismos en la UH.

La evaluación de los estudiantes que ocupen espacios en la UH-1 asignados por la Jefatura, se hará semestralmente en base a su avance académico, el cuidado de las instalaciones y la observancia de las normas de uso. Para la evaluación se tomará en cuenta el informe de avance académico del alumno (Anexo 1), y un informe del estado de la habitación del alumno por la CUH. Al final de cada evaluación, la Comisión tiene la obligación de comunicar su dictamen al estudiante, con copia a su responsable académico. Esta comisión analizará de forma casuística los casos extremos de incumplimiento del reglamento de uso de la UH.

Características de las Habitaciones: La UASA cuenta con una Unidad Habitacional (UH-1) y una casa (UH-2). La UH-1 se localiza a aproximadamente 400 m al norte de la UASA y está integrada por tres edificios de 4 apartamentos. La casa se ubica en la Avenida Niños Héroes en Puerto Morelos y cuenta con dos estudios y un apartamento. Ambas UHs tienen la capacidad de albergar a dos personas por cada apartamento. La UASA provee de ropa de cama, toalla, utensilios básicos de cocina y garrafón para agua potable solamente para los espacios en la UH-2.

Cada apartamento en la UH-1 cuenta con una cocineta, un refrigerador, una mesa c/4 sillas, una sala de tres sillones con mesita al centro, closet, un baño completo y dos recámaras, cada una con una cama y closet. Los estudios y apartamento de la UH-2 cuentan con dos camas, mesa con 4 sillas, cocineta, refrigerador y un baño completo.

La limpieza de los departamentos corre por cuenta de los usuarios.

Lineamientos para solicitar el apoyo

El apoyo de la UH está limitado a los estudiantes bajo la responsabilidad académica de algún investigador de la UASA.

1. Espacios administrados por los investigadores en la UH-1

El académico responsable notificará por escrito a la Jefatura quien ocupará y por cuanto tiempo el espacio asignado bajo su responsabilidad. La CUH podrá revisar las condiciones de la habitación y de su asignación a fin de salvaguardar las instalaciones de la Universidad. Cualquier cambio en la asignación del espacio se notificará por escrito a la Jefatura.

2. Espacios administrados por la Jefatura en la UH-1

El académico responsable enviará su solicitud de apoyo a la Jefatura para su evaluación logística y para asegurarse de que la UASA tiene cupo para las fechas solicitadas. La continuidad en el apoyo que representa un espacio en la UH-1 para el alumno dependerá de su desempeño académico (ver Anexo 1), su cuidado de las instalaciones prestadas y su observancia del reglamento y las normas de uso. Por lo tanto, se realizará una evaluación semestral interna de cada alumno con base en dichos criterios, en la cual participarán su responsable académico y la CUH. En casos extraordinarios se puede considerar una prórroga previa justificación, la cual será analizada por la CUH.

Los casos extremos de incumplimiento del reglamento o de las normas establecidas y de falta de cuidados a las instalaciones por parte del alumno serán analizados por la CUH y pueden resultar en la suspensión inmediata del apoyo.

3. Apoyo para académicos visitantes

El académico de la UASA que requiera apoyo de UH para un académico visitante, enviará oportunamente una solicitud a la Jefatura (con copia para la Coordinación Técnica) para evaluar la disponibilidad de espacio. La Coordinación se encargará de contestar si se puede otorgar el apoyo en el tiempo indicado, y en caso de falta de espacio, propondrá fechas alternativas.

4. Apoyo para posdoctorantes

El académico responsable de la UASA que requiera de apoyo para posdoctorantes, enviará una solicitud a la Jefatura de la UASA (con copia para la Coordinación Técnica) para evaluar la disponibilidad de espacio. El apoyo se otorgará hasta que el posdoctorante perciba su primer salario.

Normas de uso de la UH

1. Se deberá observar una conducta universitaria, basada en el respeto.
2. No está permitido poseer o consumir drogas ilegales, ni bebidas alcohólicas.
3. No está permitido portar ni hacer uso de armas de fuego dentro de las instalaciones.
4. No se permite tener animales en la UH.
5. No se permite acampar en los terrenos de la UASA.
6. Personas ajenas a la UASA, incluyendo visitas de los usuarios de la UH, no pueden pernoctar en las habitaciones ni tener acceso a las habitaciones en ausencia del usuario.
7. El espacio asignado a un usuario no podrá ser utilizado ni compartido por ninguna otra persona.
8. Las visitas de los usuarios de la UH:
 - a) se deberán apegar a las normas establecidas.
 - b) quedarán bajo la responsabilidad física y médica del usuario.
9. Es responsabilidad de los usuarios mantener limpias y en buen estado las instalaciones y mobiliario asignado o de uso común. Al finalizar su estancia en la UASA, el usuario entregará las instalaciones, mobiliario y llaves en buenas condiciones.
10. La estancia de los usuarios en la UASA, cualquiera que sea su duración, no crea ningún derecho sobre las instalaciones, mobiliario y equipo, los cuales son patrimonio universitario.
11. El usuario tiene la obligación de reportar oportunamente a la Coordinación Técnica a través del investigador responsable, cualquier daño o desperfecto que se ocasione en las instalaciones, mobiliario o utensilios de las habitaciones, con la finalidad de realizar el mantenimiento correspondiente o de proceder a su reposición.

12. La CUH podrá decidir sobre el uso de la UH en situaciones no contempladas en estas normas.

Manejo de residuos en la UH

Residuos líquidos

En Puerto Morelos no hay sistema de drenaje. Por tanto, todos los residuos líquidos (aguas negras y grises) se manejan mediante fosas sépticas. En la UH-1 además de las fosas sépticas hay un humedal cuya función es básicamente remover nutrientes de las aguas procesadas por las fosas sépticas aunque también contribuye a remover patógenos. Por este motivo es importante no depositar nada inorgánico ni sólido en los drenajes (fregaderos, lavabos, excusados, regaderas [usar trampas para cabello por favor]) así como no exagerar la cantidad de visitantes ya que normalmente, éstos incrementan la carga a los sistemas sépticos la cual es limitada. No se deberán usar ácidos (se puede usar vinagre en vez de ácido muriático para remover sarro en las paredes de lavabos y excusados), ni antisépticos (cloro solo untado en el anillo del excusado si se quiere ser muy cuidadoso) ni perfumes colorantes de tanques de excusado ya que éstos matan las bacterias buenas que procesan los residuos lo que puede colapsar el sistema. La restitución del sistema representa costos extras y malos olores.

Residuos Sólidos

En la UH-1:

Residuos sólidos inorgánicos se depositan en los botes para basura que están fuera de la UH cerca de la entrada. Estos serán eventualmente recogidos por el camión de servicios municipales.

Los residuos sólidos orgánicos. Atrás de las bodegas hay composteras donde se podrán tirar residuos orgánicos de cocina. Se les agradecerá de vez en cuando poner un poco de hierba picada sobre lo que tiren. Se les recomienda tener un poco de precaución al acercarse a las composteras sobretodo de noche, ya que el área anexa a la UH1 es un ambiente natural dónde hay serpientes, culebras, cocodrilos, tejones, mapaches, hormigas, etc.

En la UH-2:

Residuos sólidos se depositan en los botes para basura que están fuera de la UH cerca de la entrada. Estos serán eventualmente recogidos por el camión de servicios municipales.

FECHA: NOVIEMBRE 2014

ANEXO 1
EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL APOYO DE LA UNIDAD HABITACIONAL
AVANCES ACADÉMICOS

Nombre del alumno: _____

Nombre del investigador responsable: _____

Grado del alumno: _____

Fecha de inicio del apoyo de la UH: _____

Semestre a evaluar: _____

Grado de avance en el semestre (0-100%): _____

Estimación del tiempo para terminar la tesis: _____

Informe breve de las actividades realizadas:

Actividades a desarrollar en el siguiente semestre:

Firma alumno: _____

Fecha:

Vo. Bo. del Investigador Responsable

