

REGLAMENTO PARA EL USO DE ESPACIOS

SOLICITANTES DE ESPACIOS

1. La persona solicitante deberá presentar una credencial de identificación al técnico al momento de pedir la apertura del espacio y registrar una dirección de correo electrónico y número telefónico.
2. La persona solicitante asume por escrito la responsabilidad de hacer buen uso de las instalaciones. En caso de cualquier desperfecto al inmueble o equipo deberá asumir su costo o bien, reparar o sustituirlo de acuerdo con las características del equipo o inmueble dañado.
3. La persona solicitante deberá acatar las indicaciones del técnico a cargo de las instalaciones, aparatos audiovisuales e inmobiliario designado para el funcionamiento de aulas y auditorios.
4. A las/los solicitantes se les pide considerar diez minutos al arranque de su evento para que el técnico pueda verificar que el sonido y el video operan de manera adecuada. De la misma manera, se les solicita concluir su evento diez minutos antes de la hora fijada como conclusión para que se realice el proceso de entrega de las instalaciones al técnico.
5. Si el evento requiere la colocación de cualquier tipo de material impreso (póster o programas) o de difusión dentro o fuera de los espacios, deberá de notificar con antelación al Coordinador Académico para su previa autorización a fin de ubicarse o colocarse en los lugares reservados para ello. Una vez concluido el evento, dichos materiales se deberán retirar por parte de los organizadores del evento.
6. En caso de solicitar mamparas será necesario avisar con al menos una semana de anticipación para su montaje. Se deberá usar cinta *Scotch* o *masking tape*.
7. La persona solicitante es responsable de coordinar y velar por el adecuado desarrollo de su evento, así como de cualquier otro tipo de apoyo externo (apoyo logístico, moderadores, maestro de ceremonias).
8. La persona solicitante debe entregar las instalaciones al técnico a cargo del espacio. Verificar que se entrega en buenas condiciones, notificando sobre cualquier incidencia que haya presentado.

ASISTENTES

9. Los materiales u objetos de apoyo, artículos personales, equipos e instrumentos técnicos o musicales que sean propiedad del solicitante que se utilicen antes, durante y después del evento serán responsabilidad de quién los ingrese al espacio solicitado. La Facultad de Ciencias no se hace responsable en caso de robo, extravío o deterioro.

BEBIDAS, ALIMENTOS Y OTRAS SUSTANCIAS

10. **Los espacios de la Facultad de Ciencias son libres de humo**, por lo que se prohíbe fumar en las instalaciones.
11. **Queda estrictamente prohibido entrar con alimentos y bebidas** a los auditorios o salas de la Facultad de Ciencias
12. **Cero Tolerancia al consumo de sustancias y otras presentaciones de productos adictivos dentro de los auditorios y salas universitarias.**

HORARIOS DE OPERACIÓN

<p>Espacios del conjunto Amoxcalli: Auditorio Carlos Graef, Anfiteatro Alfredo Barrera, Aula Magna Leonila Vázquez, Vestíbulo, Sala Sotero Prieto 1, 2 y 3.</p> <p>Auditorio del edificio Yelizcalli Explanada de Prometeo</p>	<p>Lunes a viernes* De 9:00 a 14:45 hrs. y de 16:00 a 19:00 hrs.</p> <p>*Horario de comida: 14:45 a 15:50 hrs.</p>
<p>Auditorio Alberto Barajas Celis “ABC”</p>	<p>Lunes a viernes* De 9:00 a 14:45 hrs. y de 17:00 a 19:00 hrs.</p> <p>*Horario de comida: 14:45 a 17:00 hrs.</p>