



LINEAMIENTOS PARA LA SOLICITUD, AUTORIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TEMPORALES

I. OBJETIVO

Establecer los criterios, requisitos, condiciones de seguridad y procedimiento administrativo que deberán observar los estudiantes, Comités Pro-Generación, organizaciones y demás personas autorizadas que soliciten realizar actividades temporales dentro de las instalaciones de la Facultad de Arquitectura y Diseño (FAD).

El presente protocolo **regula la realización de bazares de emprendimiento, exposiciones, ferias, demostraciones culturales, deportivas, académicas, artísticas y actividades similares**, procurando que **se desarrollen de manera ordenada, segura y compatible con las actividades académicas y administrativas** de la FAD, así como salvaguardar a la comunidad universitaria y preservar las instalaciones de la Facultad.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes lineamientos **serán aplicables a toda actividad temporal que implique la instalación de puestos, módulos, mesas, exhibidores, estructuras, espacios de demostración, áreas de venta, exposición o concentración de personas** dentro de las instalaciones de la Facultad.

III. PERSONAS Y ORGANIZACIONES QUE PODRÁN SOLICITAR LA REALIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES

1. Estudiantes de la Facultad

Los estudiantes de la FAD, organizados mediante sus respectivos Comités Pro-Generación o agrupaciones, **podrán solicitar la realización de actividades temporales, siempre que cumplan con los requisitos y el procedimiento de autorización**. En el caso de los Comités Pro-Generación, **las actividades deberán guardar relación con sus objetivos** y, cuando corresponda, con actividades de recaudación de fondos.

2. Personas, organizaciones o instituciones externas

De manera excepcional, podrán solicitar actividades temporales personas externas que pertenezcan o representen a una organización, fundación, asociación, institución, dependencia, programa u organismo universitario, o cualquier otro organismo **formalmente constituido**. La participación de personas u organizaciones externas requerirá autorización expresa y directa de la Dirección de la FAD o, en su caso, de alguna Dirección, Secretaría o de la Rectoría de la Universidad, según corresponda.

3. Personal de la Administración de la Facultad

El personal que forme parte de la administración de la Facultad y que, en el ejercicio de sus funciones, organice o participe en la realización de actividades temporales, **no requerirá sujetarse al procedimiento de autorización establecido para estudiantes u organizaciones externas**, toda vez que dichas actividades se encuentran vinculadas con sus funciones institucionales y se rigen por los **oficiales de planeación y autorización de la propia Facultad**.

Para efectos de conocimiento, coordinación y control de los espacios, el área responsable deberá **entregar una copia de la planeación o documento institucional generado para la realización del evento** a la Subdirección Administrativa con copia a la Académica.

IV. PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES

En bazares, ferias y actividades de emprendimiento organizadas por alumnos, **los espacios destinados a comercialización estarán dirigidos exclusivamente a estudiantes de la Facultad**. Los organizadores **no podrán ceder, prestar, rentar o cobrar por el uso de los espacios; sustituir al estudiante autorizado por una persona externa; invitar vendedores externos sin autorización; ni utilizar el nombre de un Comité Pro-Generación** para facilitar el ingreso o participación de terceros.



No se permitirá la instalación ni comercialización de productos o servicios por parte de vendedores, comerciantes, prestadores de servicios o particulares externos que no cuenten con autorización institucional expresa.

Estas restricciones no aplicarán cuando la participación externa haya sido autorizada por escrito por la Dirección de la FAD, alguna Dirección o Secretaría de la Universidad, o la Rectoría.

V. NÚMERO MÁXIMO DE ESPACIOS

Para los bazares, ferias y actividades de comercialización organizadas por los Comités Pro-Generación, se permitirá un máximo de 12 puestos o espacios de venta, independientemente del número de estudiantes interesados en participar en el evento.

En exposiciones, ferias, demostraciones culturales, deportivas, académicas o artísticas, el número de módulos o espacios será determinado conforme a las características de la actividad y al espacio disponible, previa valoración y autorización de las Subdirecciones Académica y Administrativa.

Ningún puesto, módulo, mesa, estructura o espacio adicional podrá instalarse sin autorización expresa.

VI. PRODUCTOS Y ACTIVIDADES PERMITIDOS

Las actividades y productos que se presenten, exhiban o comercialicen **deberán ser compatibles con las disposiciones institucionales vigentes y con las condiciones de seguridad de las instalaciones universitarias.**

Cuando se contemple la venta de alimentos, únicamente podrán ofrecerse aquellos que **no requieran cocción, calentamiento ni utilización de fuentes de calor** dentro de las instalaciones de la FAD, tales como **ensaladas, sándwiches, fruta picada y productos preparados fríos**, etc. La comercialización de alimentos deberá observar las disposiciones universitarias y la normativa vigente aplicable en materia de alimentación saludable **NOM-043-SSA2-2012**.

VII. ELEMENTOS, PRODUCTOS Y ACTIVIDADES NO PERMITIDOS

Por razones de seguridad, **no se permitirá** la introducción, instalación o utilización de elementos que representen riesgo para las personas, las instalaciones o la operación normal de la Facultad.

Queda prohibido introducir o utilizar: **Tanques o cilindros de gas LP, parrillas, estufas, planchas para crepas, quemadores, freidoras o cualquier equipo que genere flama o calor.**

- Realizar preparación o cocción de alimentos dentro de las instalaciones.
- Juegos mecánicos, inflables o estructuras que representen riesgo.
- Materiales inflamables, sustancias peligrosas o cualquier elemento que pueda comprometer la seguridad.
- Desechables plásticos.
- Cualquier otro elemento que, a juicio de Protección Universitaria y Protección Civil, represente un riesgo.

VIII. USO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y PROHIBICIÓN DE EXTENSIONES

Con la finalidad de **prevenir caídas, cortocircuitos, sobrecargas y otros accidentes**, queda prohibido colocar extensiones, cables o conexiones eléctricas que atraviesen corredores, pasillos, áreas de circulación o cualquier espacio destinado al tránsito de personas.

La autorización de cualquier actividad **no implica autorización para realizar conexiones eléctricas**. Si la actividad requiere suministro eléctrico, deberá señalarse expresamente en la solicitud para determinar su viabilidad y, en su caso, establecer las condiciones bajo las cuales podrá realizarse.

El incumplimiento de esta disposición será motivo suficiente para solicitar el retiro inmediato de la instalación.



IX. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN

Toda actividad temporal deberá contar con las autorizaciones correspondientes **antes de iniciar cualquier instalación o montaje y SOLO PODRÁ REALIZARSE UNA ACTIVIDAD TEMPORAL AL MES**. Este punto será omitido por cualquier integrante de la administración que requiera realizar alguna de estas actividades temporales como lo menciona el punto III, en el apartado 3.

Primera etapa: Subdirección Académica

El solicitante deberá presentar su solicitud ante la Subdirección Académica, indicando como mínimo:

- Tipo de actividad.
- Licenciatura o área organizadora.
- Nombre del Comité, grupo u organización responsable.
- Fecha y horario propuestos (incluyendo instalación y desmontaje).
- Número de puestos o módulos.
- Descripción u objetivo de la actividad.
- Cantidad de puestos y productos que serán comercializados.
- En su caso, relación de puestos y alimentos.

De considerarlo procedente y tener disponibilidad el espacio solicitado en la fecha indicada por el organizador, la Subdirección Académica **otorgará su autorización mediante oficio con firma y sello, dirigido a la Subdirección Administrativa.**

Segunda etapa: Subdirección Administrativa

Con la autorización de la Subdirección Académica, el solicitante presentará el oficio ante la Subdirección Administrativa, que revisará la viabilidad operativa de la actividad y, en su caso, **otorgará su autorización mediante firma y sello.**

Tercera etapa: Dirección

Una vez obtenidas las autorizaciones de las Subdirecciones Académica y Administrativa, la solicitud será presentada ante la Dirección de la Facultad, quien tendrá la **decisión final respecto de la autorización de la actividad. EL ORGANIZADOR DEBERÁ TENER DISPONIBLE ESTE DOCUMENTO DURANTE EL EVENTO.**

La actividad únicamente podrá realizarse cuando cuente con la firma y sello de autorización de la Dirección, salvo aquellos casos autorizados directamente por una Dirección, Secretaría o la Rectoría de la Universidad.

X. REVISIÓN DE PROTECCIÓN UNIVERSITARIA Y PROTECCIÓN CIVIL

Una vez obtenida la autorización por la Dirección, el organizador deberá acudir con **Protección Civil FAD** para recibir las indicaciones aplicables.

La revisión comprenderá, entre otros aspectos, **la ubicación de puestos o módulos, delimitación del espacio autorizado, corredores y áreas de circulación, rutas de evacuación, accesos y salidas, puntos de reunión, zonas de seguridad y restricciones específicas.**

Los corredores, accesos, rampas, salidas y rutas de evacuación deberán permanecer completamente libres en todo momento.



Las indicaciones emitidas por Protección Universitaria y Protección Civil **serán de observancia obligatoria y prevalecerán sobre cualquier necesidad de montaje o desarrollo de la actividad.**

XI. RESPONSABILIDAD SOBRE LA LIMPIEZA Y RESIDUOS

La persona, Comité, grupo, organización o institución organizadora del evento será **responsable de todos los residuos generados durante la actividad.**

El organizador deberá: **Mantener limpia el área durante el desarrollo de la actividad; evitar la acumulación de basura y disponer de recipientes adecuados cuando corresponda; retirar al finalizar, todos los residuos, materiales, empaques, carteles, estructuras, mobiliario y demás elementos utilizados;** entregar el espacio en las mismas condiciones de limpieza y orden en que fue recibido.

La existencia de personal de mantenimiento de la FAD, no exime al organizador de su responsabilidad. El espacio deberá quedar completamente limpio y libre de residuos al término de la actividad. En caso contrario, **la autoridad correspondiente podrá requerir al responsable su retiro inmediato y se cancelará de manera definitiva la organización de eventos para el organizador.**

XII. INSTALACIÓN, DESARROLLO Y DESMONTAJE

La instalación únicamente podrá realizarse dentro del horario autorizado. Durante el desarrollo de la actividad, los organizadores deberán respetar el espacio asignado; no invadir áreas de circulación; no bloquear accesos ni rutas de evacuación; no colocar objetos que puedan provocar tropiezos; no realizar conexiones eléctricas; no introducir elementos prohibidos; asegurarse de y mantener el área limpia y ordenada. **El desmontaje deberá realizarse de manera ordenada y dentro del horario establecido,** retirando todos los materiales y elementos utilizados.

XIII. RESPONSABILIDADES DEL ORGANIZADOR

El responsable de la actividad deberá:

1. Presentar la solicitud y cumplir el procedimiento de autorización.
2. Dar seguimiento al evento.
3. Garantizar que únicamente participen las personas autorizadas.
4. Cumplir las disposiciones de seguridad y las indicaciones de Protección Universitaria y Protección Civil.

XIV. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ACTIVIDAD

La Facultad podrá suspender o cancelar una actividad, aun cuando haya sido previamente autorizada, cuando se detecte cualquier incumplimiento de los presentes lineamientos o una condición que represente riesgo para la comunidad o las instalaciones.

XV. CONSIDERACIONES FINALES

Las actividades temporales constituyen espacios que pueden contribuir al desarrollo académico, cultural, artístico, deportivo, emprendedor y social de la comunidad universitaria. Su realización, sin embargo, estará siempre subordinada a la **seguridad de las personas, cuidado de las instalaciones, libre circulación, conservación de las rutas de evacuación, respeto a las actividades académicas y administrativas y cumplimiento de las disposiciones institucionales.**

La autorización de una actividad estará condicionada al cumplimiento de las disposiciones establecidas en estos lineamientos y no exime al organizador de las responsabilidades que correspondan por su realización.

Cualquier situación no prevista será resuelta por la **Dirección de la Facultad de Arquitectura y Diseño**, en coordinación con las instancias universitarias competentes.