



## REGLAMENTO PARA VISITAS GUIADAS EXTERNAS

### Lineamientos generales

- Las visitas se agendarán en función de la disponibilidad de los laboratorios de interés.
- No se agendarán visitas guiadas los días miércoles ni días festivos.
- Para que un óptimo aprovechamiento de la visita, los grupos para realizar una visita guiada no deberán exceder los 40 participantes.

### 1. Solicitud de visita guiada

Para solicitar una visita, favor de hacer llegar una carta dirigida a la Dra. Yareli Rojas Aguirre, Secretaria de Formación de Recursos Humanos del Instituto de Investigaciones en Materiales (cfrhiim@unam.mx) indicando:

- 1.1. Nombre de la dependencia de la cual proviene la visita
- 1.2. Fecha y hora solicitadas
- 1.3. Laboratorios de interés
- 1.4. No. de participantes y la(s) persona(s) que los acompañarán (responsables)
- 1.5. Una vez recibida la información, la Secretaría Técnica de Formación de Recursos Humanos del IIM (STFRH) dará al menos dos opciones de fecha, e indicará la disponibilidad de los laboratorios a visitar.

### 2. Confirmación de la visita

2.1 Una vez se haya acordado la fecha y hora entre ambas partes, se deberá confirmar la visita vía correo electrónico (correo de confirmación).

2.2 A más tardar 5 días hábiles antes de la visita, favor de enviar la siguiente información:

- Lista con el nombre completo de al menos **dos responsables (cuando el grupo sea mayor a 20 personas)** que acompañarán a los asistentes
- Indicar si vendrán en transporte foráneo o particular. En caso de que requieran acceso al estacionamiento, incluir:
  - tipo de vehículo
  - modelo
  - placas

**SÓLO PODRÁ INGRESAR UN VEHÍCULO O AUTOBÚS POR VISITA.**



UNAM  
La Universidad  
de la Nación



Instituto  
de Investigaciones  
en Materiales

---

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN MATERIALES / SECRETARÍA TÉCNICA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

### 3. Durante la visita

- 3.1 Los responsables deberán presentar una identificación con fotografía para recibir un gafete con el cual tendrán acceso al IIM.
- 3.2 Junto con los responsables, la STFRH tomará lista de asistencia a cada uno de los visitantes, quienes deberá mostrar una identificación con fotografía, cuyo nombre deberá coincidir con el de la lista, para recibir un distintivo que le permitirá en acceso al IIM y que deberán usar durante toda la visita.
- 3.3 Los estudiantes que no se encuentren en la lista enviada no podrán ingresar a la visita.
- 3.4 En todo momento deberá haber al menos un responsable acompañando a los asistentes durante el tiempo que dure la visita. Cuando el grupo sea mayor a 20 personas, se requiere de, al menos, 2 responsables.
- 3.5 Dependiendo del número de asistentes y de las indicaciones de parte de los laboratorios que se visitarán, se formarán subgrupos de máximo 10 personas para que ingresen a los laboratorios. Cuando un subgrupo termine su recorrido, deberá esperar al resto de sus compañeras/compañeros hasta que terminen sus visitas. Esto lo realizarán en el espacio que les indique la STFRH, en silencio, para evitar interrumpir las actividades que se realizan en el Instituto.
- 3.6 Siempre y en todos los casos el/los responsables de la visita se encargarán de:
- 3.6.1 La disciplina de los asistentes durante la visita a los laboratorios solicitados.
  - 3.6.2 Vigilar la presencia de todos los alumnos dentro de los laboratorios e instalaciones del IIM
- 3.7 Las visitas iniciarán a partir de las 10:00h y tendrán una duración de máximo 3 horas.
- 3.8 Se dará una tolerancia máxima de 15 minutos para iniciar la visita. Los asistentes que lleguen después del tiempo de tolerancia, deberán registrarse en el módulo de recepción del IIM y dirigirse a la Secretaría de Formación de Recursos Humanos para recibir indicaciones sobre el recorrido.
- 3.9 Los visitantes deberán asistir con entera disponibilidad de tiempo y dedicación a la visita.
- 3.10 Los visitantes deberán traer bata, zapatos cerrados y cubrebocas. Evitar bermudas y vestidos.
- 3.11 La STFRH brindará apoyo durante el recorrido. Se solicita atentamente a los visitantes acatar las indicaciones que se den por parte de la misma.



**UNAM**  
La Universidad  
de la Nación



**Instituto  
de Investigaciones  
en Materiales**

---

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN MATERIALES / SECRETARÍA TÉCNICA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

3.12 Los responsables del grupo deberán hacerse cargo de los asistentes hasta el final del recorrido, es decir, hasta que el grupo se retire de las instalaciones. Si los responsables desean visitar a otros miembros de la comunidad del IIM, se les recomienda hacerlo al final de la visita.

#### **4. Al finalizar la visita**

4.1 Al término de la visita, se tomará lista nuevamente a los asistentes y se entregarán su distintivo.

4.2 Todos los visitantes deben retirarse de las instalaciones al finalizar la visita.

4.3 Una vez finalizada la visita, se restringirá el acceso al IIM a los visitantes

Para cualquier duda o comentario, favor de comunicarse **con anticipación** con la Lic. Guadalupe Montiel, Tel. 55 5622 47 20, E-mail: [cfrhiim@unam.mx](mailto:cfrhiim@unam.mx)