



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Circular S.A./13/96

A LOS SEÑORES COORDINADORES, DIRECTORES
DE FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS,
DIRECTORES GENERALES, SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS
Y JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA.
P R E S E N T E .

Ruego a usted tomar nota de las disposiciones generales que servirán de base para la utilización de la Unidad de Seminarios "Ignacio Chávez".

Disposiciones Generales

1. Las actividades que podrán llevarse a cabo en la Unidad de Seminarios "Ignacio Chávez" deberán ser de naturaleza académica. Se autorizará la celebración de eventos de tipo social o ceremonial cuando la naturaleza de estos sea claramente institucional.

Administración

2. La administración y conservación de la Unidad de Seminarios "Ignacio Chávez" será responsabilidad de la Secretaría Administrativa, a través de la Coordinación de la Unidad de Seminarios.

Uso y Operación

3. Para la realización de las actividades a que se refiere el punto 1, deberá presentarse una solicitud por escrito al Secretario Administrativo de la UNAM, con copia al Coordinador de la Unidad de Seminarios "Ignacio Chávez", con anticipación mínima de quince días y con los siguientes datos:
 - a) Dependencia solicitante
 - b) Fecha, duración y características del evento
 - c) Horario en el que se llevará a cabo

...#2

CORRESPONDENCIA
RECIBIDO

96 AGO 20 13:13

U.N.A.M.
D.G.P.C.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

- d) Número de asistentes
- e) Necesidades de espacio
- f) Nombre y teléfono del coordinador y/o responsable del evento
- g) Firmado por el Director de la dependencia de que se trate.

Los organizadores deberán asegurarse de que el número de asistentes no sea mayor que el cupo del local pedido, pues no se permitirá el sobrecupo ni colocación de sillas adicionales, por razones de seguridad, conservación y buen aspecto.

Los organizadores que reciban autorización por parte de la Secretaría Administrativa para el uso de instalaciones o locales en la Unidad de Seminarios "Ignacio Chávez", deberán adoptar las medidas preventivas y de seguridad que les indique la administración.

4. Antes de que se realice el evento, se tendrá que haber cubierto el 50% del importe total de acuerdo con el punto 8. La liquidación del saldo se hará al momento de terminar el mismo. No hay créditos.
5. La Unidad de Seminarios "Ignacio Chávez" opera en un horario de las 9:00 a las 21:00 horas.
6. La administración de la Unidad de Seminarios "Ignacio Chávez" proporcionará el local con el mobiliario normal. En caso de que se requiera el alquiler de mesas, sillas, estrados y lonas extras, esto será por cuenta de los usuarios, sin compromiso ni responsabilidad alguna para la Secretaría Administrativa, y con base en normas generales fijadas por ésta o por la Coordinación de la Unidad de Seminarios.

En algunos casos se podrá facilitar el uso de equipo de sonido o audiovisual.

7. Los locales o áreas que se asignen para cualquier evento, deberán ser desocupados en la fecha señalada en la autorización correspondiente y recibidas a satisfacción de la administración de la Unidad de Seminarios "Ignacio Chávez". En caso de prórroga, ésta deberá solicitarse oportunamente.
8. El monto de la cooperación que los usuarios deberán cubrir a la Unidad de Seminarios "Ignacio Chávez" será como sigue:



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

- A. Eventos Académico-Institucionales.
 - a.1) \$3.00 pesos por persona por asistencia al evento.
 - a.2) \$6.00 pesos por persona con servicio de café y galletas.
- B. Otros eventos.
 - b.1) \$5.00 pesos por persona por asistencia al evento.
 - b.2) \$10.00 pesos por persona con servicio de café y galletas.
- 9. La dependencia que solicite la Unidad de Seminarios "Ignacio Chávez" será responsable de cualquier deterioro en el edificio o sus instalaciones.
- 10. Queda prohibido el uso de materiales o equipos que pongan en peligro la seguridad en el edificio o sus instalaciones, antes, durante y después del evento.
- 11. Los materiales, objetos y artículos para las exposiciones u otros eventos, así como los instrumentos musicales para los conciertos, deberán contar con la vigilancia adecuada por parte de los organizadores. La administración de la Unidad de Seminarios "Ignacio Chávez" no será responsable en caso de extravío o deterioro.
- 12. La colocación de toda clase de publicidad en las instalaciones de la Unidad de Seminarios, deberá estar autorizada por la Administración de ésta, y se hará únicamente en los lugares que al efecto indique, atendiendo a las normas de conservación que dicte la Secretaría Administrativa. Los organizadores deberán retirar la publicidad al momento en que concluya el evento.

ATENTAMENTE,
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
CD. UNIVERSITARIA; D.F., A 16 DE AGOSTO DE 1996
EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO
DR. SALVADOR MALO