

**Lineamientos generales para realizar eventos en espacios abiertos y
el Ágora en el Plantel San Lorenzo Tezonco**

El Tercer Consejo de Plantel San Lorenzo Tezonco con base en el Acuerdo UACM/CPSLT-2/ORD-6/3/13 y las recomendaciones del Área Central de Protección Civil hace de conocimiento de la comunidad los requerimientos para realizar eventos en espacios abiertos o en el Ágora en el Plantel.

- 1) Los eventos en espacios abiertos o en el Ágora que programen las distintas coordinaciones administrativas en el Plantel deberán informarse mediante oficio dirigido a la Coordinación y el Consejo del Plantel por parte de los responsables del evento con 15 días hábiles mínimos de anticipación.
- 2) En el caso de eventos de más de 500 asistentes, o con requerimientos especiales de seguridad (que requieran un puesto de socorro o filtro de mochilas, pues se prevé que los asistentes podrían necesitar atención médica o intentarán ingresar sustancias u objetos no permitidos), las áreas centrales de la Universidad deberán garantizar la logística, el plan de seguridad y protección civil, por lo que los organizadores del evento tendrán que enviar la documentación con una anticipación mínima de 20 días hábiles a la Coordinación y el Consejo del Plantel para su aprobación.
- 3) Todos los eventos deberán suscribirse con un documento que incluya los siguientes datos:
Requisitos mínimos del evento:
 - Responsable del evento
 - Apoyo logístico con nombres
 - Nombre del evento
 - Cronograma de montaje
 - Cronograma del evento con nombres de los grupos
 - Aforo
 - Plano del evento
 - Dispositivo de seguridad para el evento
 - Distribución y consigna de los elementos de seguridad
 - Filtro (si se permitirán mochilas)
 - Puesto de socorro
 - Distribución del personal de logística
 - Medio de difusión del evento
- 4) La comisión de Seguridad, la Coordinación de Plantel, el Enlace Administrativo y el Área Central de Protección Civil buscarán los espacios adecuados y comprometerán a todas las áreas involucradas en el evento para deslindar responsabilidades, enviándoles las recomendaciones pertinentes o las limitaciones a los organizadores en tiempo y forma.