

CAPITULO PRIMERO
Generalidades

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como objeto establecer, proponer y adoptar las medidas de prevención, seguridad y protección civil, así como el resguardo patrimonial de las instalaciones del ITESM Campus Toluca y la Prepa Metepec.

Artículo 2.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria para alumnos y personal que labora en el Instituto, así como visitantes, concesionarios, proveedores y contratistas, siendo complementario de los reglamentos y disposiciones institucionales, así como de las disposiciones legales existentes en el ámbito de seguridad en el Estado.

Artículo 3.- La Institución fomenta los valores y la excelencia académica, sin embargo, es importante que todos los miembros de la comunidad Tec, compartamos la responsabilidad de concebir un ambiente seguro.

CAPITULO SEGUNDO
Acceso a las Instalaciones

Artículo 4.- Toda persona que ingrese a las instalaciones deberá validar su acceso presentando la identificación correspondiente.

- I. Los alumnos y personal de la institución, están obligados para el acceso a portar y mostrar al personal de seguridad la credencial institucional vigente.
- II. Para los visitantes, proveedores y contratistas, será obligatorio entregar al personal de seguridad una identificación oficial para su registro, previa verificación del motivo de su presencia.
- III. A la salida de las instalaciones, el Instituto se reserva el derecho de realizar revisiones a las personas y/o vehículos, por medio del personal de seguridad.

Artículo 5.- Los horarios para el acceso a las instalaciones son:

- I. Los alumnos y empleados; de lunes a viernes el acceso será de las 6:00 h y hasta las 21:00 h, los sábados de 6:00 a 14:00 h (con excepción de los días con horario extendido), los domingos y días festivos el acceso a las instalaciones, será solo con la autorización del director del área donde trabajaran y dentro del horario de 8 a 20 h.
- II. Los visitantes, proveedores y contratistas, el horario para ingresar será de 8:00 a 18:00 h con excepción de los horarios de comida del almacén general, compras, planta física y demás áreas de servicio al que acudan.
- III. El acceso para proveedores y contratistas fuera de los horarios de oficina, tendrá que ser solicitado previamente al área de seguridad por el departamento o persona que requiera sus servicios.
- IV. Para poder ingresar a las instalaciones en período vacacional o días inhábiles, así como en horarios extraordinarios, se requiere enviar un correo electrónico al departamento de seguridad, (seguridad.tol@itesm.mx), desde su cuenta de correo institucional, con copia a su director de departamento o división al que pertenezca.

Artículo 6.- Prohibiciones para el acceso:

- I. A ninguna persona se le permitirá el acceso bajo los efectos del alcohol o sustancias tóxicas.
- II. No está permitido el acceso de personas armadas, solo lo podrán hacer las autoridades uniformadas que hayan sido solicitadas, para el caso de los escoltas solo podrán ingresar para dejar a su acompañante y tendrán que salir de las instalaciones.
- III. Prestar o intercambiar la credencial, será sancionado conforme al RGA y donde se involucren personas ajenas al campus se les negará el acceso a las instalaciones.

Artículo 7.- El personal de seguridad procederá a retirar de las instalaciones del Campus Toluca, al visitante que se le sorprenda:

- I. Realizando actos de comercio sin autorización del área correspondiente.

- II. Deambulando por las áreas sin justificación.
- III. En actitud agresiva con algún miembro de la comunidad del Campus Toluca.
- IV. Que no porte su gafete.
- V. Que traten asuntos personales.
- VI. Haciendo actividades diferentes a las que manifestó para ingresar.
- VII. Se encuentren armados.
- VIII. Infringiendo alguna norma o disposición institucional.

CAPITULO TERCERO Estacionamiento

Artículo 8.- La información relativa al acceso y uso de los estacionamientos, se encuentra contenida en el reglamento respectivo, algunos puntos contenidos son:

a.- Los lugares para discapacitados podrán ser ocupados previa valoración del médico del Campus quien expedirá una constancia indicando el período en que se necesita, la cuál deberá ser entregada al departamento de seguridad.

b.- El Instituto no se hace responsable por robo total o parcial, pérdidas o daños ocasionados a su automóvil dentro o fuera de las instalaciones.

c.- Las obligaciones de los conductores de vehículos aplicables tanto dentro de los estacionamientos como en las vías de acceso al campus:

I.- Para el ingreso a los estacionamientos, los vehículos deben tener registradas sus placas, portar el tarjetón de estacionamiento vigente, presentar su credencial del Tec vigente o registrarse como visitantes.

II.- Mostrar su identificación como alumnos o empleados del Instituto, cuando el personal de seguridad se lo solicite.

III.- Ser cortés al manejar, ceder el paso a los peatones.

IV.- La velocidad máxima permitida dentro de los estacionamientos es de 10 kilómetros por hora.

V.- La velocidad máxima permitida en las vías de acceso al Campus Toluca por la Av. Reyes Heróles y Eduardo Monroy Cárdenas es de 60 km por hora y por San Antonio Buenavista es de 40 Km por hora.

VI.- La velocidad máxima permitida en las vías de acceso a la Sede Metepec por la Av. Solidaridad Las Torres es de 60 km por hora y por la calle de Morelos es de 40 km por hora.

VII.- En el caso de los carriles automatizados deberá guardar una distancia mínima de seis metros entre auto y auto para que el sistema opere en óptimas condiciones ya que solo puede ingresar un vehículo por cada vez que se levanta la barrera, cualquier daño será responsabilidad del usuario.

VIII.- El Instituto se reserva el derecho de revisar cajuelas e interiores de vehículos que se encuentren dentro de las instalaciones por medio del personal de seguridad, en presencia del dueño del vehículo.

d.- Las prohibiciones para los conductores de vehículos usuarios de los estacionamientos de la institución son:

I.- Conducir cuando sus facultades físicas o mentales se encuentren alteradas

II.- Exceder la velocidad máxima permitida dentro de los estacionamientos y en las vías de acceso

III.- Estacionarse en reversa sobre los cajones con inclinación de 45°, en este caso la defensa delantera deberá apuntar hacia la guarnición.

IV.- Circular en sentido contrario, así como en reversa, con excepción de los casos para entrar o salir de cajones de estacionamiento y cuando el espacio que se circule no sea mayor a la longitud del vehículo que lo realice.

V.- Estacionarse en doble fila, sobre los pasos peatonales, en la explanada, en las áreas verdes, en las zonas autorizadas para carga y descarga, fuera o invadiendo las líneas marcadas en el piso, en las curvas o retornos y en general en las zonas o vías donde exista un señalamiento que prohíba estacionarse.

- VI.- Usar equipos de sonido a alto volumen y usar el claxon para hacer ruidos molestos u ofensivos.
- VII.- Efectuar competencias de cualquier tipo con sus vehículos.
- VIII.- Permanecer dentro del vehículo una vez estacionado, esto para evitar que te involucren en situaciones anormales que se pudieran presentar dentro del estacionamiento.
- IX.- Transportar personas en el exterior del vehículo o en lugar no especificado para pasajeros.
- X.- Conducir llevando deliberadamente las puertas del vehículo abiertas.
- XI.- En los carriles automatizados solo podrá ingresar un vehículo por cada ocasión que se levanta la barrera, cualquier daño ocasionado por no cumplir esta regla el usuario será responsable.
- XI.- Los acompañantes, choferes, escoltas o similares, no podrán permanecer en el interior de las instalaciones, solo podrán ingresar para dejar a su acompañante y después salir del estacionamiento, esperando si fuera necesario en la calle.

CAPITULO CUARTO **Medidas de protección civil**

Artículo 9.- Todo alumno, personal directivo, académico, administrativo, visitantes, proveedores, contratistas, están obligados a cumplir con las disposiciones internas, así como las que establecen la legislación en materia de protección civil, por lo que deben tomar en cuenta lo siguiente:

- I. Se debe conocer las rutas de evacuación, zonas de seguridad, puntos de reunión.
- II. Todos los profesores que impartan clases formaran parte de la brigada de evacuación, en caso de simulacros o emergencias.
- III. Participar en las actividades de capacitación, prevención, simulacro, o cualquiera otra actividad establecida por la Unidad Interna de Protección Civil o el Departamento de Recursos Humanos.
- IV. Comunicar a su superior inmediato y al departamento de seguridad, todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad, salud, el medio ambiente o las instalaciones y bienes del Instituto.
- V. Reportar al servicio médico o al departamento de seguridad, de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier accidente.

De la prevención de incendios

Artículo 10.- Para disminuir el riesgo de incendios cada empleado del área académica, administrativa u operativa, realizará las siguientes acciones:

- I. Mantendrá el área de trabajo limpia, ordenada y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.
- II. No obstruirá las puertas, vías de acceso o escaleras, con objetos que puedan dificultar la libre circulación de las personas.
- III. Informará al Departamento de Planta Física sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso.
- IV. Contará con una persona capacitada en el uso de los extintores y principios fundamentales de primeros auxilios.
- V. En caso de incendio de equipos eléctricos desconectará el fluido eléctrico.
- VI. No usará agua ni extintores que lo contengan si no se ha cortado la energía eléctrica.

Del protocolo en caso de incendio

Artículo 11.- Cualquier trabajador del Instituto que detecte un incendio, procederá de la forma siguiente:

- I. Dar la alarma interna y externa.
- II. Comunicar al departamento de seguridad.
- III. Seguir las indicaciones de los brigadistas.
- IV. Evacuar el área de manera ordenada con dirección a la puerta de salida más cercana

Artículo 12.- El personal de oficinas deberá conocer y practicar las siguientes reglas:

- I. Levantar los objetos del suelo.
- II. Informar toda condición insegura que exista en su oficina.
- III. No hacer ninguna conexión eléctrica, comunicar al área de mantenimiento.
- IV. Al terminar su tarea diaria, dejar apagadas y desconectadas las máquinas, equipos y todo aquello que funcione con energía eléctrica.
- V. No guardar comida en los escritorios.

CAPITULO QUINTO **Uso de Instalaciones y Movimiento de Equipos.**

Artículo 13.- Se prohíbe instalar dentro de las instalaciones; puestos, mostradores, estancias de ventas, artículos promocionales, oferta de mercancías, bienes o servicios, entre otros, sin la autorización escrita por las autoridades administrativas correspondientes.

Artículo 14.- Respecto a los daños ocasionados a las instalaciones, equipo o material, por descuido, negligencia o mal uso, el responsable asumirá la responsabilidad de resarcir el daño.

Artículo 15.- Los usuarios que tengan bajo su custodia equipo o material, serán responsables de establecer los sistemas o accesorios necesarios para el resguardo de los mismos, por ejemplo, candados para laptop, cajones en escritorios con llave, chapas adicionales, etc.

Artículo 16.- Toda persona que desee entrar al Instituto con equipo de su propiedad (televisión, computadora, video casetera, cámara fotográfica, impresora, etc.) deberá registrarlo con el personal de seguridad.

Artículo 17.- Todo activo de la Institución, como equipo, mobiliario, herramientas, etc. Que salga de las instalaciones debe contar con una orden de salida, autorizada por el responsable del área.

Tecnológico de Monterrey Campus Toluca
Dirección de Servicios de Apoyo
Departamento de Seguridad y Planta Física