



## PLAN DE USO DE ESPACIOS IRYA

I. Tienen derecho de oficina todos los investigadores, técnicos académicos y estudiantes asociados bajo las siguientes reglas:

### 1.1 INVESTIGADORES

Una oficina por investigador.

### 1.2 TÉCNICOS ACADÉMICOS DE COMPUTO

Una oficina por técnico académico: 108, 109, 110 y 111.

### 1.3 TÉCNICO ACADÉMICO DEL ACERVO

Utilizarán las oficinas que están dentro del espacio destinado al acervo.

### 1.4 TÉCNICO ACADÉMICO DE DIVULGACIÓN

Utilizarán las oficinas que están dentro del espacio destinado al acervo.

### 1.5 ESTUDIANTES ASOCIADOS

Se entenderá por estudiante asociado aquellos que se encuentren haciendo tesis de licenciatura o en el Posgrado en Astronomía, así como aquellos que determine el director o el Consejo Interno del IRyA (CI).

#### 1.5.1 ESTUDIANTES DE LICENCIATURA

Podrán utilizar los salones: 1,2,3,4,5,6,7 y las oficinas 301 y 304.

#### 1.5.2 ESTUDIANTES DE MAESTRÍA

Podrán utilizar los salones: 1,2,3,4,5,6,7 y las oficinas 301 y 304.

#### 1.5.3 ESTUDIANTES DE DOCTORADO

Podrán utilizar los salones: 1,2,3,4,5,6,7 y las oficinas 301 y 304.

#### 1.5.4. POSDOCTORADO

Podrán utilizar las oficinas: 112, 302, 303 y 305.

## II. ESTUDIANTES DE SERVICIO SOCIAL

Debido al número limitado de oficinas, en general no se darán a estudiantes de servicio social. Si el asesor lo considera necesario, lo podrá solicitar al director o al CI.



### III. OTROS CASOS

Se le podrá dar espacio de oficina a estudiantes que estén inscritos en el curso propedéutico (máximo 6 meses) y a estudiantes inscritos en otras instituciones que vengan a trabajar en sus tesis o a tomar cursos al IRyA. En todos estos casos se deberá solicitar el espacio al director o al CI, dichas instancias lo autorizarán a reserva de que haya lugar disponible.

### IV. USO DE OFICINAS

Con el fin de mantener buenas condiciones de trabajo dentro de las instalaciones del IRyA se solicita lo siguiente:

**4.1 NO FUMAR** en salones de clase y en oficinas donde haya más de una persona.

**4.2 NO HACER RUIDO** que moleste a los demás, ni poner música con alto volumen. Se recomienda hacer uso de audífonos. Para aquellos que comparten oficina, el uso de audífonos es obligatorio.

### V.- ESTANCIAS FUERA DEL IRyA

5.1 Los investigadores que realicen estancias de más de seis meses fuera del IRyA deberán dejar sus oficinas ordenadas de manera que puedan ser utilizadas por visitantes en caso necesario.

5.2 Los estudiantes que realicen una estancia fuera del IRyA mayor a seis meses no tendrán derecho a conservar su espacio de oficina. A su regreso, se les asignará un nuevo espacio.

### VI.- ENTREGA DE OFICINAS

Todos los estudiantes o personal académico que dejen de tener una relación académica con el IRyA, tendrán que entregar las llaves de su oficina y los libros prestados del acervo. En caso de necesitar una prórroga deberán solicitarla al director o al CI.

Los casos no previstos en este plan serán revisados por el director o el CI. Asimismo, el presente plan se revisará de acuerdo con las necesidades del IRyA.

Aprobado por el director del IRyA Dr. Luis Alberto Zapata González

Vigencia: Tiempo indefinido.

Última fecha de actualización: Agosto 2024