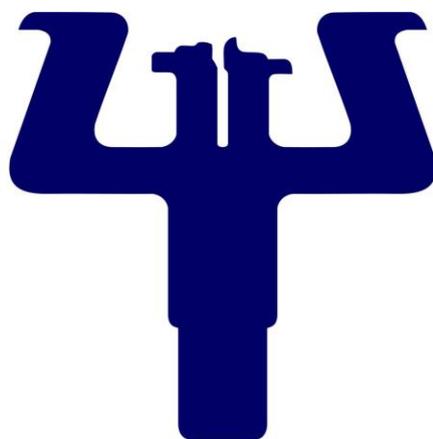




**PROGRAMA LOCAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN  
PARA EL PRIMER PERIODO VACACIONAL 2025  
(PLSPPP25)**



**PROGRAMA LOCAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN  
PARA EL PRIMER PERIODO VACACIONAL 2025  
(PLSPPP25)**



**® Facultad  
de Psicología**

**Comisión Local de Seguridad de la Facultad de Psicología, UNAM**



**PROGRAMA LOCAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN  
PARA EL PRIMER PERIODO VACACIONAL 2025  
(PLSPPP25)**



## Contenido

ACCIONES PREVIAS.....	3
ACCIONES DURANTE EL PERIODO .....	4
SEDES .....	5
RESPONSABLES DEL PROGRAMA Y APOYOS TÉCNICOS .....	5
ANEXO I: GUARDIAS DEL PERSONAL ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO Y CONFIANZA ..	6
INTEGRANTES DE LA COMISIÓN LOCAL DE SEGURIDAD .....	7



**PROGRAMA LOCAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN  
PARA EL PRIMER PERIODO VACACIONAL 2025  
(PLSPPP25)**



El PROGRAMA LOCAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PARA EL PRIMER PERIODO VACACIONAL 2025 (PLSPPP25) en la Facultad de Psicología comprende el periodo desde las 15:00 horas del sábado 5 de julio de 2025 y hasta las 5:30 horas del lunes 28 de julio de 2025.

**ACCIONES PREVIAS**

De conformidad con los lineamientos de la Comisión Especial de Seguridad del H. Consejo Universitario, y de la Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria se contempla lo siguiente:

- A. Difundir el PROGRAMA LOCAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PARA EL PRIMER PERIODO VACACIONAL 2025 (PLSPPP25) en los dispositivos instrumentados, para salvaguardar la integridad física de la comunidad y de los bienes patrimoniales durante el periodo comprendido desde las 15:00 horas del sábado 5 de julio de 2025 y hasta las 5:30 horas del lunes 28 de julio de 2025, dirigido al personal académico, alumnado y personal administrativo, mediante circulares, medios impresos e informáticos. Particularmente, el Programa se difundirá en la página de la Facultad <http://www.psicologia.unam.mx>, así como a través de la lista de correos del Profesorado y estudiantado (PSICOLIST) y redes sociales oficiales.

- B. Definir la logística para el control de acceso y vigilancia en las instalaciones las 24 horas del día, durante el periodo de asueto académico.

Horario de Acceso: De 8:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, y de 8:00 a 15:00 horas los sábados y domingos.

- C. Determinar el punto único de acceso y/o salida de la Facultad, tanto vehicular como peatonal.

En este periodo será: Entrada de Av. Universidad No. 3004, en Ciudad Universitaria.

Las sedes externas en que se ubican la División de Educación Continua, Centro de Prevención y Atención de Adicciones “Dr. Héctor Ayala Velázquez”, y el Centro Comunitario “Dr. Julián Mac Gregor y Sánchez Navarro”, permanecerán cerradas al público durante el periodo.

Se proporciona el Servicio de Atención Psicológica a Distancia para la atención de riesgos de salud física y psicológica en la siguiente dirección electrónica: [misalud.unam.mx/](mailto:misalud.unam.mx/)

Ante situaciones de urgencia o emergencia psicológica puede ser directamente al correo de [centros.psicologia@unam.mx](mailto:centros.psicologia@unam.mx)

- D. Establecer la Comisión Operativa de Guardias del personal académico-administrativo y administrativo de confianza, para reforzar las medidas preventivas de seguridad y protección durante el periodo. *ANEXO I.*



**PROGRAMA LOCAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN  
PARA EL PRIMER PERIODO VACACIONAL 2025  
(PLSPPP25)**



- E. Elaborar un Directorio de los responsables del Programa y de la Comisión Operativa de guardias, para conocimiento y uso de los participantes, así como su envío a la Secretaría de Atención a la Comunidad Universitaria. *SE ANEXAN RESPONSABLES Y FUNCIONARIOS*
- F. Autorizar previa solicitud y justificación, el acceso a las instalaciones durante el periodo al personal universitario de la entidad y visitantes. *SE ANEXAN ACCIONES*
- G. Presentar el Programa a la Comisión Local de Seguridad de la Facultad para su conocimiento y adecuaciones correspondientes.
- H. Enviar el Programa aprobado a la Comisión Especial de Seguridad del H. Consejo Universitario y a la Secretaría de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria.

**ACCIONES DURANTE EL PERIODO**

- A. El personal de vigilancia deberá verificar que el personal que asista a la entidad (personal universitario, proveedores y empresas contratistas), cuente con autorización de la Secretaría Administrativa mediante tarjeta de entrada, o bien estar incluido en la relación autorizada del Departamento de Servicios Generales, debiendo registrar su entrada y salida previa identificación, además de registrar el sitio al que se dirigirán y el motivo de su asistencia.
- B. Durante la salida vehicular de las instalaciones, el personal de vigilancia podrá revisar aleatoriamente cajuelas e interiores de los vehículos propiedad de los miembros de la comunidad, de contratistas o proveedores de servicio, como medida de supervisión y control.
- C. Durante la jornada, el personal de vigilancia efectuará rondines en las instalaciones para asegurar que todos los espacios se encuentren debidamente cerrados y resguardados.
- D. Los integrantes de la Comisión Operativa de Guardias y el personal de vigilancia, efectuarán rondines periódicos en las instalaciones para supervisar el debido uso de los espacios durante la jornada, reportando a los responsables del Programa los incidentes fuera de orden, de ser el caso.
- E. Establecer el uso cotidiano de bitácoras y registros, plasmando en ellos los informes generales o particulares sobre el desarrollo de las actividades o incidentes durante el periodo, reportando de inmediato los sucesos relevantes, de presentarse.
- F. El personal de vigilancia, sin excepción, deberá portar el uniforme de trabajo y radio comunicador asignado para la realización de las funciones encomendadas.
- G. Los integrantes de la Comisión Operativa deberán portar un radio comunicador y la credencial que los acredite y faculte para actuar conforme a sus responsabilidades durante el periodo.
- H. El personal de vigilancia deberá verificar el registro de las personas para permitir su acceso.
- I. No se permitirá durante este periodo la entrada o salida de los bienes y equipos de la UNAM o de propiedad personal de las instalaciones de la Facultad, inclusive de las externas.



**PROGRAMA LOCAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN  
PARA EL PRIMER PERIODO VACACIONAL 2025  
(PLSPPP25)**



**SEDES EXTERNAS**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• División de Educación Continua Saturnino Herrán 135, Col. San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, CDMX. 03900</li> </ul>	<p>Responsable: C. P. Roxana Mancilla Montiel. Delegada Administrativa Cel. 55 6466 0720 La sede permanecerá cerrada al público durante el periodo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro Comunitario “Dr. Julián Mac Gregor y Sánchez Navarro” Calle Tecacalo Mz. 21 Lt. 24, Col. Ruiz Cortines, Alcaldía Coyoacán, CDMX. 04630</li> </ul>	<p>Responsable: Dra. Edith Romero Godínez. Responsable Académica del Centro Cel. 5556183861 La sede permanecerá cerrada al público durante el periodo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro de Prevención y Atención de Adicciones “Dr. Héctor Ayala Velázquez” Cerro de Acasulco Núm. 18, Col. Oxtopulco Universidad, Alcaldía Coyoacán, CDMX. 04318</li> </ul>	<p>Responsable: Dra. Lydia Barragán Torres Responsable Académica del Centro La sede permanecerá cerrada al público durante el periodo.</p>

**RESPONSABLES DEL PROGRAMA Y APOYOS TÉCNICOS**

Lic. Alfredo Saúl Montes Granados  
Secretario Administrativo y  
Enlace de Prevención Universitaria

Cel. 55 4510 0172  
[secretaria.administrativa@psicologia.unam.mx](mailto:secretaria.administrativa@psicologia.unam.mx)

Ing. Manuel Rodríguez Govea  
Jefe del Depto. Servicios Generales

Cel. 55 4319 9297  
[rodri\\_man@yahoo.com.mx](mailto:rodri_man@yahoo.com.mx)

**FUNCIONARIOS DE APOYO**

C.P. Claudia Angélica Sánchez Rosas  
Jefa del Departamento de Presupuesto

Cel. 55 1496 3893  
[presupuesto.psicologia@unam.mx](mailto:presupuesto.psicologia@unam.mx)

C. Jesús Cabello López  
Jefe del Departamento de Personal

Cel. 55 2248 7472  
[jesusc8@psicologia.unam.mx](mailto:jesusc8@psicologia.unam.mx)

**APOYO LEGAL**

Lic. Diana Karina Cal y Mayor Jacobo  
Jefa de la Unidad Jurídica

Cel. 55 2271 4337  
[unijuridica.psicologia@unam.mx](mailto:unijuridica.psicologia@unam.mx)

**APOYO TÉCNICO PARA VOZ Y DATOS**

Ing. Jesús Esquivel Martínez  
Coordinador de la URIDES

Cel. 55 3734 5964  
[jesus\\_esmar@hotmail.com](mailto:jesus_esmar@hotmail.com)



**PROGRAMA LOCAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN  
PARA EL PRIMER PERIODO VACACIONAL 2025  
(PLSPPP25)**



Ing. Cuauhtémoc E. Mendoza Morales  
Jefe del Departamento de Redes

Cel. 55 1645 8119  
[ceduardo@comunidad.unam.mx](mailto:ceduardo@comunidad.unam.mx)

**ANEXO I: GUARDIAS DEL PERSONAL ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO Y CONFIANZA**

NUM.	NOMBRE	HORARIO y FECHAS
1	Lic. Alfredo Saul Motes Granados	Supervisión aleatoria
2	Ing. Manuel Rodríguez Govea	Supervisión aleatoria
3	C.P. Claudia Angélica Sánchez Rosas	Supervisión aleatoria
4	C. Jesús Cabello López	Supervisión aleatoria
5	Ing. Claudia Mota Lira	Supervisión aleatoria



**PROGRAMA LOCAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN  
PARA EL PRIMER PERIODO VACACIONAL 2025  
(PLSPPP25)**



**COMISIÓN LOCAL DE SEGURIDAD DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA**

<b>Cargo en la Comisión</b>	<b>Nombre</b>
Presidenta	Dra. Magda Campillo Labrandero
Coordinador Ejecutivo	Mtro. Bruno Velázquez Delgado
Secretario	Lic. Alfredo Saúl Montes Granados
Cuerpo Técnico	Lic. Diana Karina Cal y Mayor Jacobo
	Dra. Patricia Ortega Andeane
	Ing. Manuel Rodríguez Govea
	Dra. Yessica Rosalinda Heras Romero
	Dra. Irma Yolanda del Río Portilla
	Mtra. Alejandra López Montoya
	Lic. Augusto A. García Rubio Granados
Vocales	Dra. Sofía Rivera Aragón
	Est. Cassandra Rubí Sánchez Gregorio
	C. Manuel Chávez Gutiérrez
	Lic. Alejandro Carrillo Uribe
	Lic. Gabriela Montiel Martínez
	Lic. Roxana Mancilla Montiel
	Lic. Sandra Ivonne Ferrer Reyes
	Dra. Edith Romero Godínez
	Mtra. Xóchitl Berenice Padilla Márquez
	Dra. Lydia Barragán Torres
	Mtra. Hilda Elena Esquivel Guillén
	Dra. Violeta del Carmen Fajardo Vargas
Mtra. Itzel Campos Pérez	