**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA SALIDA DE CAMPO**

**CONTINGENCIA COVID-19, 2021**

Fecha

Departamento:

Académico[[1]](#footnote-1):

Proyecto:

Programa de Trabajo con sitios a visitar (localidad, municipio y estado):

Participantes:

Fechas de salida y regreso:

Ruta a seguir hasta el sitio del trabajo de campo y de regreso a la CDMX (o Morelia si es el caso) \*:

Sitio de pernocta:

Justificación detallada de la salida[[2]](#footnote-2):

Medidas que se adoptarán para garantizar el *distanciamiento social[[3]](#footnote-3)*:

Apoyos requeridos por parte de la Secretaría Académica, Técnica y/o Administrativa[[4]](#footnote-4):

\*\*Indicar si requiere Oficio a la Autoridades Civiles y Militares para el trabajo de campo, con la información recabada en este formato.

Observaciones:

Firmas de los interesados o manifestación de participación voluntaria

Vo. Bo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Académico Responsable Jefe del Depto. y/o Area

del trabajo de campo

Vo. Bo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dr. Luis Quintanar Robles

Secretario Académico

1. Durante la salida de campo, todos los académicos deberán contar con gafete IGEF. [↑](#footnote-ref-1)
2. Indicar el color del semáforo de la entidad, municipio o localidad a visitar (incluir mapa). [↑](#footnote-ref-2)
3. Incluyendo las medidas en el vehículo.

\*mapa de la ruta a seguir [↑](#footnote-ref-3)
4. Considerar los tiempos y restricciones de la Administración Central, para gestionar los recursos de campo, así como la disponibilidad de vehículos en condiciones para salir al campo, dado que los talleres que dan mantenimiento a nuestros vehículos han estado cerrados.

\*\*Algunas secretarias departamentales elaboran el Oficio de salida de campo, el cual es firmado por el jefe de Departamento y/o Área, en otras ocasiones la mencionada secretaria solicita número de oficio a la Secretaría Académica, por lo que este oficio deberá ser solicitado únicamente en caso de que la secretaria de Departamento no lleve a cabo ninguna de las acciones anteriores. [↑](#footnote-ref-4)