

## **INFORMACIÓN PARA ASTRÓNOMOS CON TEMPORADAS DE OBSERVACIÓN EN EL OBSERVATORIO ASTRONÓMICO NACIONAL SAN PEDRO MÁRTIR (OAN-SPM)**

El presente documento provee la información a tomar en cuenta por los(as) astrónomos(as) visitantes en el Observatorio Astronómico Nacional en San Pedro Mártir (OAN-SPM) con temporadas de observación aprobadas por la Comisión de Asignación de Tiempo de Telescopio (CATT).

### **I. ANTES DE SUBIR AL OBSERVATORIO.**

#### **I.1. INFORMAR QUIÉNES CUBRIRÁN LA TEMPORADA DE OBSERVACIÓN**

La dirección de correo electrónico de contacto con temas relacionados con la logística del OAN-SPM es [subidasoan@astro.unam.mx](mailto:subidasoan@astro.unam.mx) . El(la) astrónomo(a) responsable debe hacer llegar a ese correo la información relevante a su temporada, como son las fechas de la temporada de observación, día de subida, día de bajada, nombres, correos electrónicos y afiliaciones de los(las) participantes en la temporada de observación y cualquier duda sobre la logística en el observatorio. Esta información debe ser enviada con al menos dos semanas de anticipación. **Los(las) observadores(as) que cubrirán la temporada de observación deben ser aquellos listados en la propuesta de observación aprobada por la CATT. El número de observadores(as) por cada telescopio debe ajustarse a los lineamientos del reglamento vigente de la CATT, “Cap. 6 De los responsables, sustitutos y observadores.”**

#### **I.2. INFORMAR LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LA TEMPORADA DE OBSERVACIÓN**

Con al menos una semana de antelación al inicio de la temporada de observación el(la) responsable debe enviar los requerimientos técnicos (instrumento, filtros, rejillas, etc.) de la temporada usando el formulario disponible en la liga:

<https://forms.gle/zyaEKzJfqBPqH4ht7>

el cual está accesible desde la página web del observatorio [www.astrossp.unam.mx](http://www.astrossp.unam.mx) en Observadores → Usuarios → Solicitud de configuración de observaciones. **La configuración debe ser la misma que fue aprobada por la CATT en la solicitud de tiempo de telescopio.**

### **I.3. SOLICITAR SERVICIO DE RED EN EL OBSERVATORIO**

Actualmente al servicio de red en el observatorio se accede a través de una clave. El personal técnico o los Jefes de Área en turno le proveerá la clave de acceso a la red de internet.

### **I.4. PRUEBAS DIAGNÓSTICAS COVID-19**

A partir del lunes 23 de enero de 2024 todo personal que suba al observatorio pasará por un control sanitario realizado por el personal Médico Pasante de Servicio Social (MPSS) en las instalaciones del Instituto de Astronomía sede Ensenada, a partir de las 8:00 a.m. del día de la subida. Una vez pasado el filtro sanitario, podrá continuar con el viaje programado.

### **1.5 HOSPEDAJE EN LA CIUDAD DE ENSENADA**

Es responsabilidad de los(as) astrónomos(as) visitantes hacer las reservas de hospedaje en la ciudad de Ensenada.

Existe un convenio con Baja Inn Hoteles, el cual ofrece una tarifa preferente a usuarios del observatorio y miembros del Instituto de Astronomía al hospedarse en sus hoteles localizados tanto en Ensenada como en Tijuana. Las tarifas y las indicaciones para hacer las reservas se muestran en el documento adjunto (Anexo 1).

Además es posible reservar hospedaje en la casita de visitantes del Instituto de Astronomía sede Ensenada por algunas noches, lo cual estará sujeto a disponibilidad. Es probable que le toque compartir habitación. El correo electrónico para reservar un lugar en la casita de visitantes, con al menos una semana de antelación, es [jauregui@astro.unam.mx](mailto:jauregui@astro.unam.mx)

### **I.5. TRANSPORTE**

La hora de salida del transporte desde las oficinas del OAN-SPM en Ensenada hacia el observatorio es a las 9:00 a.m. Se le notificará por correo electrónico si hay algún cambio en el horario programado para su traslado. Es altamente recomendable presentarse 20 minutos antes de las 9:00 a.m. en la zona de embarque del transporte oficial para dar tiempo a subir el equipaje y organizar a los demás pasajeros que también se trasladan al observatorio. Si requiere ropa

de invierno, en calidad de préstamo, diríjase para este fin al almacén del OAN-SPM en Ensenada. El horario del almacén es de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 2:00 p.m. Si requiere que lo recojan en el hotel donde esté hospedado en Ensenada, por favor enviar un email a [subidasoan@astro.unam.mx](mailto:subidasoan@astro.unam.mx) solicitando el servicio, de preferencia con varios días de anticipación.

La hora de salida desde las instalaciones del OAN-SPM es a las 9:00 a.m. (cualquier cambio en este horario será oportunamente informado).

Nótese que generalmente no hay transporte hacia o desde el OAN-SPM los sábados y domingos. Sin embargo, si su temporada inicia un domingo, se programará su subida un sábado.

## **II. EN EL OBSERVATORIO**

El Jefe de Área (JAR) del OAN-SPM en turno (antes Coordinador Operativo o Cop) es la máxima autoridad administrativa en el observatorio.

### **II.1. HOSPEDAJE**

El JAR en turno asignará el hospedaje en el observatorio, a su llegada. El observatorio provee ropa de cama, toallas y jabón de baño. Es responsabilidad de los usuarios llevar los artículos de aseo personal, así como la ropa de invierno y calzado adecuado durante su estancia en el mismo.

Tome en cuenta que el voltaje que se utiliza en el observatorio, como en toda la República Mexicana, es de 120 V - 60 Hz, con clavijas o enchufes de tipo americano.

### **II.2. VEHÍCULO**

El JAR en turno le asignará un vehículo para subir al telescopio. Debe tener licencia de conducir vigente para poder manejar dentro del observatorio. En casos necesarios el vehículo podrá ser compartido con otra parte del personal.

### **II.3. COMIDA (horarios)**

Desayuno	7:00 a 8:00 a.m.
Almuerzo	1:00 a 2:00 p.m.
Cena	6:00 a 7:00 p.m.

El horario de almuerzo para los(as) astrónomos(as) se extiende hasta las 3:00 p.m. En caso de tomar la cena en el telescopio, deberá solicitarlo en la pizarra acrílica que está en el comedor, antes de las 5 p.m.

### **II.4. COSTOS**

A los(as) astrónomos(as) o estudiantes de nacionalidad mexicana, o que laboren en instituciones nacionales o latinoamericanas, o en instituciones con las que la UNAM tenga un convenio específico en la materia, no se les cobrará cuota alguna por los servicios de transporte entre Ensenada y San Pedro Mártir, hospedaje y alimentación en el OAN-SPM, cuando asistan al observatorio como parte de una temporada de observación o en visita académica autorizada por la jefatura.

A los(as) astrónomos(as) o estudiantes provenientes de otras instituciones que participen en campañas de observación en el OAN-SPM, se les cobrará la cuota indicada en el Tabulador de Costos de Servicios publicado en la página web [del observatorio, https://www.astrossp.unam.mx/visitantes/Tabulador\\_visitantes\\_OANSPM\\_2019.pdf](https://www.astrossp.unam.mx/visitantes/Tabulador_visitantes_OANSPM_2019.pdf), para cubrir el traslado entre Ensenada y San Pedro Mártir, el hospedaje y su alimentación en el OAN-SPM.

### **II.5. MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Le recomendamos enfáticamente que lea las recomendaciones de seguridad listadas en la página web en Observadores → Seguridad en el OAN-SPM:

<https://www.astrossp.unam.mx/es/usuarios/seguridad>

Se recomienda cargar siempre una linterna y usarla en todo momento cuando se desplace por lugares oscuros, incluso dentro de los edificios. Si no tiene una linterna, solicítela al JAR en turno.

### **III. AL INICIAR SU TEMPORADA DE OBSERVACIÓN**

Es responsabilidad de los(as) observadores(as) conocer el funcionamiento de los equipos y telescopios que usarán durante su temporada de observación. Recomendamos leer los manuales y toda la información relevante a la instrumentación que va a utilizar.

Los astrónomos residentes, técnicos de soporte observacional y operadores de telescopio brindarán todo el soporte posible durante su temporada de observación.

Si va a observar en el telescopio de 2.1 m deberá de ponerse de acuerdo con el personal técnico nocturno (operador de telescopio, astrónomo residente, o técnico de soporte observacional) sobre la hora en que iniciará sus observaciones.

Si va a observar en el telescopio de 0.84 m o en el telescopio de 1.5 m, el personal técnico nocturno indicará si las condiciones para abrir el telescopio son seguras.

### **IV. DURANTE SU TEMPORADA DE OBSERVACIÓN**

#### **FALLAS DE EQUIPO**

Las fallas de equipo durante la noche de observación se deben reportar al personal técnico nocturno: operadores de telescopios, técnicos de soporte observacional o astrónomos residentes. Ellos atenderán las fallas en primera instancia. En el caso de que no se solucione la falla o no se pueda atender inmediatamente, se debe solicitar el apoyo del equipo técnico diurno: electrónico, mecánico de precisión o cómputo. El equipo técnico diurno estará disponible hasta media noche.

Si al final de la noche de observación requiere reportar una falla o revisión del equipo, por favor use el formulario de reporte de fallas nocturnas que se encuentra accesible en la página web del observatorio en Observadores → Usuarios → Reporte de fallas nocturnas:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdWZd-j-Ep03KHZb-KtnW4T2RG-bSspA9uPmQTBUYZrED06Kg/viewform>

Esto permitirá que el personal técnico diurno del OAN, pueda abordar el problema desde el inicio de sus actividades por la mañana.

## **MAL TIEMPO**

Cuando se presenten condiciones de observación desfavorables (como nevadas, vientos fuertes, lluvias, humedad alta, etc.), el personal técnico del observatorio tiene la última palabra sobre la apertura de las instalaciones, la cual priorizará la seguridad del personal y de las instalaciones.

Se exhorta a tener un trato cordial y respetuoso con el personal técnico y sus decisiones. Como siempre, los miembros del equipo técnico en turno harán lo humanamente posible para aprovechar al máximo las noches de observación.

## **V. AL FINALIZAR SU TEMPORADA DE OBSERVACIÓN**

Le recordamos hacer una copia de sus datos al finalizar su temporada de observación.

Al finalizar su temporada por favor rellene el reporte de fin de temporada accesible desde la página web del observatorio en Observadores → Usuarios → Reporte de fin de temporada:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSegeblabq8t3CsHGY1B3Kf3r02Yi-Ya0rgYLhkPRpc\\_SPvW2w/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSegeblabq8t3CsHGY1B3Kf3r02Yi-Ya0rgYLhkPRpc_SPvW2w/viewform)

**Fecha de última actualización: 18 de enero de 2024.**

## ANEXO 1. Convenio 2024 con Baja Inn.

### Estimado Dr. Lester:

Anteponiendo un cordial saludo y agradeciendo su preferencia, nos complace presentar las siguientes tarifas convenio que su prestigiada empresa podrá tener con **Baja Inn Hoteles**, la tarifa estará vigente a partir de esta fecha y hasta el **31 de Diciembre, 2024**. Sujeto a los términos y condiciones contenidos en el presente

#### **BAJA INN HOTELES LA MESA**

TIPO DE HABITACION	RACK	CONVENIO
ESTANDAR SENCILLA/DOBLE	\$1,900	\$1,300
PLUS	\$2,205	\$1,500
JR. SUITE SENCILLA	\$4,000	\$3,500
JR. SUITE DOBLE	\$4,500	\$3,900

#### **BAJA INN HOTELES RIO**

TIPO DE HABITACION	RACK	CONVENIO
ESTANDAR	\$2,450	\$1,500
JR. SUITE	\$3,600	\$2,500
MASTER SUITE	\$6,100	\$4,500

#### **BAJA INN HOTELES ENSENADA**

TIPO DE HABITACION	RACK	CONVENIO
ESTANDAR SENCILLA	\$2,500	\$1,400
ESTANDAR DOBLE	\$2,700	\$1,500
PREMIER	\$3,000	\$2,000
JR. SUITE	\$5,500	\$4,400

#### **ESPECIFICACIONES DE TARIFAS:**

1. Tarifas por habitación, por noche, en ocupación sencilla o doble, plan europeo.
2. Tarifas más impuestos, favor de agregar el 13% de impuestos.
3. Tarifa por persona extra (3ra y 4ta): **\$300 pesos más impuestos. (Se considera persona extra de 11 años en adelante)**
4. Tarifas arriba señaladas no serán comisionables.
5. Tarifas Convenio negociadas bajo disponibilidad, a partir del 70% de ocupación del hotel, sin embargo, podrán tener una tarifa menor a la Rack siendo esta nuestra tarifa empresarial
6. Las tarifas convenio aplican con previa reservación y sujeto a disponibilidad.

**Nota:** En caso de grupos mayores a 10 habitaciones favor de contactarnos para una atención personalizada.



### **POLÍTICAS:**

#### **Garantía y Pago:**

Será solicitado un número de tarjeta de crédito o cualquier otra forma de pago con el fin de garantizar su estadía y tener asegurada su habitación.

En caso de no garantizar su reservación, esta se cancelará automáticamente a las 18:00 hrs. del mismo día de llegada, quedando la habitación disponible para venta del hotel.

Se requerirá el pago de cada estancia a la entrada de cada huésped en efectivo ó tarjetas de credito o debito.

#### **Cancelación:**

El plazo de cancelación será de *24 horas antes de la llegada* cancelación recibida después de este plazo causará el cargo de la primera noche de estancia, bajo el concepto de “No-Show”, el cual se realizará a la tarjeta de crédito o forma de pago que se tenga como garantía.

#### **Reservaciones:**

Para su mayor comodidad contamos con los siguientes medios de reservación en donde con gusto le atenderemos y recibirá de manera personalizada su confirmación

**Teléfono reservaciones: MX 800 026 6999 / US 1888 226 1033**

**Whatsapp: 664 389 7235**

**E-mail: [reservaciones@bajainn.com](mailto:reservaciones@bajainn.com)**

Agradecemos su preferencia por **BAJA INN HOTELES** y le pedimos nos haga llegar esta carta-convenio debidamente firmada de aceptación para proceder con la correcta carga de tarifas en nuestro sistema, de lo contrario la tarifa no podrá estar disponible al momento de la solicitud.

**¡Baja Inn Hoteles!  
¡Tú hotel por tradición!**