

# LINEAMIENTOS GENERALES PARA ACTIVIDADES ESENCIALES DENTRO DE LAS INSTALACIONES Y/O UNIDADES EXTERNAS DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

## 1. OBJETIVO

- 1.1. Establecer los lineamientos a observar al solicitar el acceso urgente a las instalaciones de la Universidad de Monterrey y/o unidades externas durante la emergencia sanitaria por la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) mientras el semáforo no cambie a verde y el Comité Directivo COVID-19 no emita una nueva directriz.

Lo anterior, debido a que actualmente no se pueden realizar actividades presenciales en la Universidad de Monterrey, así como en sus Unidades Externas, salvo que se trate de actividades esenciales.

## 2. ALCANCE

- 2.1. Aplica para todos los miembros de la Comunidad UDEM, así como aquellos externos que soliciten autorización para el acceso urgente a las instalaciones de la Universidad de Monterrey y visitantes que ingresen al campus y/o unidades externas durante la emergencia sanitaria.

## 3. MARCO LEGAL

- 3.1. Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el Entorno Laboral de la Secretaría de Salud, Secretaría de Economía, Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 3.2. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas de la Secretaría de Salud, Secretaría de Economía, Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 3.3. Lista de comprobación ante el COVID-19 – Retorno al trabajo del Instituto Mexicano del Seguro Social.

#### 4. TÉRMINOS

- 4.1. Actividad esencial: Toda actividad cuya suspensión pueda tener efectos irreversibles para su continuación y que pudieran impactar en la economía o el desarrollo de la Universidad, que se quiera llevar a cabo de manera grupal (3 o más personas), dentro del Campus y/o Unidades Externas, por una duración extendida o por varios días y que no pueda realizarse de manera virtual.
- 4.2. Centro COVID: Área de la UDEM encargada del seguimiento de casos sospechosos o confirmados de COVID.
- 4.3. Comité COVID: Órgano colegiado encargado de la implementación, seguimiento y supervisión de las medidas implementadas por la Universidad de Monterrey en el marco de la emergencia sanitaria por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)
- 4.4. Comité Sanitario: Órgano colegiado, que tiene entre sus atribuciones el ser responsable de la vigilancia epidemiológica y del control de las medidas sanitarias de promoción de salud, protección específica, diagnóstico y manejo de casos y contactos COVID-19 que llegaran a presentarse dentro de nuestra Institución.
- 4.5. Evento: Toma de videos, fotografías o cualquier evento masivo, que en este contexto se considera como cualquier ocasión que reúna a 3 o más personas.
- 4.6. Instalaciones UDEM y/o Unidades Externas: Campus de la Universidad de Monterrey, Prepa UDEM y Centros externos de los que la UDEM sea responsable.
- 4.7. Responsable de la Actividad Esencial: Persona que firma la solicitud para el evento dentro de las instalaciones de la Universidad de Monterrey y/o Unidades Externas.

#### 5. DESCRIPCIÓN DE ETAPAS/ACTIVIDADES

- 5.1. En caso de que la solicitud para el acceso a las instalaciones UDEM y/o Unidades Externas, no se origine de una actividad esencial, en los términos del presente documento, se deberá gestionar el acceso a través de los Lineamientos Generales para casos urgentes de acceso a las instalaciones UDEM y/o Unidades Externas durante la emergencia sanitaria COVID-19.
- 5.2. En caso de que la actividad esencial consista en un Evento, toma de fotografías o videos, se deberá de inscribir en <https://solicitaeventos.udem.edu/> para gestionar el apoyo en la realización de un evento en formato virtual.
  - 5.2.1. El registro deberá realizarse con un mes de anticipación y se deberá de llenar el formato lo más completo posible a fin de recibir una asesoría integral. (Véase Anexo 6.1)

- 5.2.2. Los eventos son evaluados por un Comité compuesto por el área de Salud, Seguridad, Espacios Físicos, Comunicación y Mercadotecnia y las demás actividades esenciales son evaluadas por el Comité Sanitario.
- 5.3. El área que tenga la necesidad de llevar a cabo una actividad esencial, que no sea considerada un Evento o Caso Urgente de Acceso, envía la solicitud a Seguridad UDEM al correo: seguridad@udem.edu.mx, con copia al Comité Sanitario al correo: comite.sanitario@udem.edu, y recibirá el Formulario correspondiente que deberá de llenar para el análisis de su solicitud, enviado por Seguridad UDEM. (Véase Anexo 6.1.)
- 5.3.1. Se evaluará la pertinencia del acceso, una vez llenado el Formulario por la persona que se entenderá como responsable de la Actividad Esencial.
- 5.3.2. El responsable de la Actividad Esencial además de llenar el Formulario, deberá revisar que se cumpla con todas las indicaciones, según el lugar donde se realice la actividad esencial interior o exterior.
- 5.4. Si el solicitante no proporciona la información requerida de forma completa se le requerirá los datos faltantes, con la prevención de que, en caso de no proporcionarlos no se podrá continuar con el procedimiento. En caso de que se encuentre la solicitud completa, se procederá a su análisis.
- 5.5. Las solicitudes deberán de enviarse a más tardar con un mes de anticipación, para ser revisadas.
- 5.6. Se procede a evaluar la solicitud, atendiendo a lo siguiente:
- 5.6.1. Las solicitudes se evalúan únicamente con un mes de antelación.
- 5.6.2. Se revisa el tipo de Actividad Esencial, así como las medidas que se implementarán y en base a la información proporcionada resuelve sobre la procedencia de la solicitud.
- 5.6.3. En caso de aprobar la solicitud, se pueden emitir lineamientos adicionales, dependiendo del caso en concreto.
- 5.6.4. Cuando la actividad esencial tenga una duración de varios días o involucre a externos, quienes acudan al Campus y/o a las Unidades Externas, deberán de solicitar a la Dirección de Jurídico la elaboración de una carta compromiso para asentar que cumplirán con las directrices de salud y que gozan de buena salud, así como el aviso de privacidad correspondiente. Ambos documentos serán resguardados por el responsable del evento y deberá de compartirlos con Jurídico en físico, una vez que se reactiven las actividades presenciales.
- 5.6.5. Una vez aprobada o rechazada la solicitud, se informará al responsable del evento, marcando copia a Seguridad UDEM sobre la misma.

5.6.6. En caso de que la solicitud haya sido aprobada, deberá de observarse la normativa interna de la UDEM en lo que no contravenga al presente documento y a los criterios emitidos por la Universidad durante la emergencia sanitaria por la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

5.6.7. Cualquier excepción al presente documento tendrá que ser canalizada al Comité Sanitario a través del Vicerrector del área que impulsa la solicitud para la actividad.

## 6. ANEXOS

6.1. Formulario para solicitud de actividades esenciales al interior de las instalaciones UDEM y/o Unidades Externas.

### Nombre de la actividad esencial:

- Fecha:
- Ubicación:
- Horario:
- Responsable:
- Justificación:
- Descripción de actividad:
- Requerimientos que se solicitan para trabajar:

1. ¿Qué espacio tiene la sala de eventos, m<sup>2</sup>?

2. ¿Cuántas personas van a estar presentes simultáneamente?

3. Tiempo de estancia, dentro de la sala por persona

4. Frecuencia de desinfección del área

5. ¿El sistema de ventilación ya cuenta con filtros de alta eficiencia?, inyección de aire externo? ¿Luz ultravioleta?

### RECOMENDACIONES DEL COMITÉ SANITARIO

Para actividades esenciales al interior de las instalaciones UDEM y/o Unidades Externas.

#### Salas de eventos y reuniones

Checklist para supervisión del espacio físico

cumplido     no cumplido

- Contar con tapetes sanitizantes (para desinfectar la suela de los zapatos) al acceso. Con hipoclorito de sodio al por lo menos 1%, o productos certificados.
- Contar con dispensadores con sensor de presencia o semiautomáticos de alcohol gel al 70%
- Contar con pantallas, carteles, etc. Que permitan difundir continuamente las medidas de seguridad, protección e higiene
- Contar con señalización de ruta hacia el Centro COVID
- Contar con señalización para uso y control de acceso a los elevadores a un máximo 2 personas, privilegiando su uso a para personas con discapacidad física que lo ameriten. Las personas en el elevador, se deben parar lo más lejos posible una de otra, diagonalmente, usar cubrebocas obligatorio, posicionándose con la vista hacia adelante y cero conversaciones, no tocar los botones con las manos (utilizar algún objeto)
- Los elevadores deben contar en el interior de los mismos, de forma visible, con letreros que digan "Prohibido hablar"
- Persuadir el uso de las escaleras
- La sana distancia entre cada persona deberá ser de al menos 2 metros entre cada una. Prohibidos grupos mayores a 10 personas.
- La capacidad de personas por espacio deberá ser acorde a las dimensiones del área disponible, respetando la sana distancia.
- Minimizar el tiempo continuo de estancia en reuniones presenciales grupales en un mismo espacio a 50 minutos máximo.
- En caso de requerirse continuidad de la reunión en el mismo espacio, y con las mismas personas por más horas, se deberá realizar sanitización del área cada 60 minutos máximo. En ausencia de los participantes. (Este procedimiento puede llevar de 15 a 30 minutos). El riesgo de contagio se incrementa con el tiempo de exposición. O bien se puede optar por cambiar a otra sala sanitizada, si no se desea interrumpir la sesión.
- Se debe privilegiar la ventilación natural, puertas y ventanas abiertas.
- En caso de utilizar los sistemas de ventilación y extracción de aire, garantizar que estos funcionen adecuadamente y que cuentan con cambios de filtros de alta eficiencia
- La limpieza y sanitización de mobiliario, sanitarios, áreas, superficies y objetos de contacto y de uso común debe ser programada y de manera continua, que incluya lavar con agua y jabón si fuera necesario, y desinfectar con una solución de hipoclorito de sodio al 1% (cloro de 99 mm de agua 1 mm de cloro), u otra certificada para eliminar SARS-CoV-2. También se tendrá que aspersar en paredes, dejándola actuar de 30 segundos a 1 min y posteriormente quitar el exceso con una toalla húmeda, la sala del evento cada 60 minutos.

- Será obligatorio para ingresar a los espacios que las personas porten cubre bocas y careta facial.
- La entrada y salida de personas debe ser ordenada respetando la sana distancia de 2 metros y evitando cruzarse entre ellas.
- El ingreso a los espacios deberá ser con el mínimo de objetos personales posibles, y sin corbata, ya que estos pueden servir como fómites para la transmisión del virus. Se prohíbe colocar objetos en el piso.
- El consumo de alimentos y bebidas es posible siempre y cuando se respete la sana distancia, se evite el cruce de personas, se evite la manipulación de los alimentos, se evite compartir utensilios, y con apego a las medidas de higiene. De preferencia en una sala o sitio aparte.
- No se permitirá la interacción física (ni en dinámicas), deberá respetarse la sana distancia.

### **Baños / Sanitarios**

- La entrada a los baños deberá de ser controlada, ordenada y evitando aglomeraciones, a no más del 30% de su capacidad.
- La entrada y salida debe ser ordenada respetando la sana distancia de 2 metros, y evitando cruzarse entre ellos
- Colocar señalizaciones o marcas en el piso indicando los lugares donde debe ubicarse la gente, respetando siempre la distancia mínima de al menos 2 metros.
- Deberán colocarse de forma visible impresos, sobre los lavamanos, que indiquen la obligación y la forma correcta del lavado de manos
- La limpieza y sanitización de sanitarios, áreas, superficies y objetos de contacto y de uso común debe ser programada cada 60 minutos máximo, que incluya lavar con agua y jabón, y desinfectar con una solución de hipoclorito de sodio al 1% (cloro de 99 mm de agua 1 mm de cloro), u otra certificada para eliminar SARS-CoV-2. También se tendrán que aspersar paredes, dejándola actuar de 30 segundos a 1 min y posteriormente quitar el exceso con una toalla húmeda.
- Los lavamanos deberán contar con sensores automáticos para activar la salida de agua, que eviten el contacto con grifos o manuales.
- Supervisar que la solución de hipoclorito de sodio se prepare de manera diaria y que no se mezcle con ni ninguna otra sustancia química,
- Cuidar que los dispensadores de alcohol gel al 70% cuenten con las cantidades necesarias por turno de trabajo,
- Cuidar que los dispensadores de toallas desechables cuenten siempre con este material,

- Cuidar que cuenten con suficiente número de contenedores en diversos puntos para arrojar cubrebocas usados o maltratados
- Puertas abiertas, o de vaivén, para no tocar manijas ni agarraderas
- Se debe privilegiar la ventilación natural, puertas y ventanas abiertas.
- Será obligatorio para ingresar que las personas porten cubre bocas y careta facial.
- El ingreso a los espacios deberá ser con el mínimo de objetos personales posibles, ya que estos pueden servir como fómites para la transmisión del virus. Se prohíbe colocar objetos en el piso.
- No se permitirá la interacción física, deberá respetarse la sana distancia.

### **Para Actividades Esenciales en espacios abiertos**

Se refiere a las que se desarrollen en: Jardines, pasillos, terrazas, explanadas, estacionamientos, etc.

Checklist para supervisión del espacio

Checklist para supervisión del espacio físico

cumplido     no cumplido

- Contar con tapetes sanitizantes (para desinfectar la suela de los zapatos) al acceso. Con hipoclorito de sodio al por lo menos 1%, o productos certificados.
- Contar con dispensadores con sensor de presencia o semiautomáticos de alcohol gel al 70%
- Contar con pantallas, carteles, etc. Que permitan difundir continuamente las medidas de seguridad, protección e higiene
- Contar con señalización de ruta hacia el Centro COVID
- La sana distancia entre cada persona debe ser de al menos 2 metros a la periferia.
- Los grupos deberán ser < de 20 personas.
- Minimizar el tiempo continuo de estancia en reuniones presenciales grupales en un mismo espacio a 60 minutos máximo.
- En caso de requerir continuidad de la reunión en el mismo espacio, y con las mismas personas por más tiempo, se deberá realizar sanitización del mobiliario y equipo cada 60 minutos máximo. En ausencia de los participantes. (Este procedimiento puede llevar de 15 a 30 minutos).
- La limpieza y sanitización de mobiliario, sanitarios, áreas, superficies y objetos de contacto y de uso común debe ser programada y de manera continua, que incluya lavar con agua y jabón, y desinfectar con una solución de hipoclorito de sodio al 1% (cloro de 99 mm de agua 1 mm de cloro), u otra certificada para eliminar SARS-CoV-2.
- Será obligatorio para ingresar a los espacios que las personas porten cubre bocas y careta facial.

- La entrada y salida de personas debe ser ordenada respetando la sana distancia de 1.5 metros y evitando cruzarse entre ellas.
- El ingreso a los espacios deberá ser con el mínimo de objetos personales posibles, y sin corbata, ya que estos pueden servir como fómites para la transmisión del virus. Se prohíbe colocar objetos en el piso.
- El consumo de alimentos y bebidas es posible siempre y cuando se respete la sana distancia, se evite el cruce de personas, se evite la manipulación de los alimentos, se evite compartir utensilios, y con apego a las medidas de higiene.
- No se permitirá la interacción física (ni en dinámicas), deberá respetarse la sana distancia.

### **Baños / Sanitarios**

- La entrada a los baños deberá de ser controlada, ordenada y evitando aglomeraciones, a no más del 30% de su capacidad.
- Respetar la sana distancia entre cada persona, la cual debe ser de al menos 1.5 metros a la periferia.
- Colocar señalizaciones o marcas en el piso indicando los lugares donde debe ubicarse la gente, respetando siempre la distancia mínima de al menos 2 metros.
- Deberán colocarse de forma visible impresos, sobre los lavamanos, que indiquen la obligación y la forma correcta del lavado de manos
- La limpieza y sanitización de sanitarios, áreas, superficies y objetos de contacto y de uso común debe ser programada cada 60 minutos máximo, que incluya lavar con agua y jabón, y desinfectar con una solución de hipoclorito de sodio al 1% (cloro de 99 mm de agua 1 mm de cloro), u otra certificada para eliminar SARS-CoV-2. También se tendrán que aspersar paredes, dejándola actuar de 30 segundos a 1 min y posteriormente quitar el exceso con una toalla húmeda.
- Los lavamanos deberán contar con sensores automáticos para activar la salida de agua, que eviten el contacto con grifos o manuales.
- Supervisar que la solución de hipoclorito de sodio se prepare de manera diaria y que no se mezcle con ni ninguna otra sustancia química,
- Cuidar que los dispensadores de alcohol gel al 70% cuenten con las cantidades necesarias por turno de trabajo.
- Cuidar que los dispensadores de toallas desechables cuenten siempre con este material.
- Cuidar que cuenten con suficiente número de contenedores en diversos puntos para arrojar cubrebocas usados o maltratados.
- Puertas abiertas, o de vaivén, para no tocar manijas ni agarraderas.

- Se debe privilegiar la ventilación natural, puertas y ventanas abiertas.
- Será obligatorio para ingresar que las personas porten cubre bocas y careta facial.
- El ingreso a los espacios deberá ser con el mínimo de objetos personales posibles, ya que estos pueden servir como fómites para la transmisión del virus. Se prohíbe colocar objetos en el piso.
- No se permitirá la interacción física, deberá respetarse la sana distancia.

Responsable del evento

---

Nombre y firma

