

LINEAMIENTOS GENERALES PARA CASOS URGENTES DE ACCESO A 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. Acceso urgente: Ingreso de corta duración, de preferencia no mayor a treinta minutos, a las instalaciones de la UDEM y/o Unidades Externas, para realizar una visita, con el objetivo de recoger documentación o realizar algún trámite que no pudiera realizarse de manera virtual y que no se relacione con el desarrollo de una actividad esencial en los términos del presente documento.
- 4.3. Centro COVID: Área de la UDEM encargada del seguimiento de casos sospechosos o confirmados de COVID.
- 4.4. 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)
- 4.5. 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.
- 4.6. Instalaciones UDEM y/o Unidades Externas: Campus de la Universidad de Monterrey, Prepa UDEM y Centros externos de los que la UDEM sea responsable.

5. DESCRIPCIÓN DE ETAPAS/ACTIVIDADES

- 5.1. En caso de que la actividad a realizar en las instalaciones UDEM y/o Unidades Externas, encuadre en la definición de actividad esencial descrita en el presente documento, la solicitud se deberá de efectuar en los términos del documento denominado Lineamientos Generales para actividades esenciales dentro de las instalaciones UDEM y/o Unidades Externas.
- 5.2. El área o la persona que tenga la necesidad de efectuar un acceso urgente a las instalaciones de UDEM y/o Unidades Externas, deberá enviar la solicitud a Seguridad UDEM, con quienes podrá contactarse a través de seguridad@udem.edu.mx.
 - 5.2.1. La solicitud debe contener:
 - 5.2.1.1. Nombre completo de quien solicita acceso
 - 5.2.1.2. Puesto y número de nómina

5.2.1.3. Área a la que pertenece

5.2.1.4. Nombre del jefe inmediato

5.2.1.5. Fecha y hora en la que se requiere el acceso

5.2.1.6. Motivo por el cual solicita acceso.

5.2.1.7. Precisar el lugar a visitar (Ej. CCU, segundo piso).

5.2.2. Seguridad UDEM, acusa de recibido, y les comparte indicaciones a seguir para su estadía, así como el equipo de protección personal con el que deberán contar ingresar, y mantener en todo momento hasta el egreso.

5.3. Si el solicitante no proporciona toda la información del punto 5.2.1., Seguridad UDEM le requerirá los datos faltantes, con la prevención que en caso de no proporcionarlos no se podrá continuar con el procedimiento. En caso de que se encuentre la solicitud completa, se le envía información del 5.2.2.

5.4. Las solicitudes deberán de procurar enviarse, con un día de anticipación al día en que se desea acceder a las instalaciones.

5.5. En caso de ingresar a las instalaciones UDEM y/o Unidades Externas, 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).

5.5.1. Cualquier excepción al presente documento tendrá que ser canalizada al Comité Sanitario, a través de Seguridad UDEM, por solicitud de la persona que impulse la solicitud del punto 5.2 del presente documento.

5.6. Seguridad UDEM reportará diariamente al Centro COVID los nombres de los miembros de la Comunidad Universitaria que acceden a la Universidad, para que en caso de la detección de un caso sospechoso o confirmado se le pueda dar seguimiento.

5.7. Seguridad UDEM deberá archivar la bitácora correspondiente que levanta diariamente, para el caso de que se requiera mayor información por parte del Centro COVID.

