



**Instituto Tecnológico de Sonora**  
5 de Febrero No. 818 sur  
Teléfono (644) 410-09-00 Apdo. 335  
C.P. 85000 Ciudad Obregón, Sonora, México.  
[www.itson.mx](http://www.itson.mx)

## **CRITERIOS PARA AUTORIZAR EL ACCESO A LAS INSTALACIONES DEL ITSON DURANTE LA CONTINGENCIA SANITARIA POR COVID-19**

Estos criterios son de uso exclusivo para los Titulares de Dependencia y su objetivo es regular el acceso a las instalaciones de personas vinculadas con las actividades estrictamente esenciales de la universidad durante el período de contingencia sanitaria por COVID-19 con la finalidad de proteger la salud y salvaguardar el bienestar de la comunidad universitaria.

A los Titulares de Dependencia se les solicita su colaboración para aplicar estos criterios con responsabilidad para contribuir de manera determinante con las acciones emprendidas por las autoridades federales y estatales a través de las estrategias: “Jornada Nacional de Sana Distancia” y “Quédate en casa”.

### **I. Criterios generales:**

- 1.1 El personal de vigilancia supervisará el ingreso de todas las personas a los campus universitarios.
- 1.2 No deberán ingresar al campus las personas que se encuentren en alguno de los siguientes grupos vulnerables:
  - Mayores de 60 años.
  - Con padecimientos crónicos: diabetes, hipertensión, lupus, cáncer, VIH, enfermedades cardíacas o respiratorias, obesidad mórbida.
  - Mujeres embarazadas o lactantes.
- 1.3 Los casos no considerados en estos criterios serán analizados por el Comité de Salud Institucional.

### **II. Criterios para autorizar el acceso de empleados:**

- 2.1 Los Titulares de Dependencia avalados por el Comité de Salud Institucional para solicitar el acceso de los empleados a las instalaciones de la universidad son: el Rector, los Vicerrectores, Secretario de la Rectoría, los Directores y los Jefes de Departamento. Los Coordinadores y colaboradores deberán solicitar su acceso por conducto de su superior jerárquico.
- 2.2 Los Titulares de Dependencia avalados por el Comité de Salud Institucional serán responsables de solicitar el acceso de sus empleados a las instalaciones; la solicitud se hará en el Formato de Solicitud de Acceso, dirigido por correo electrónico al área de Servicios Generales correspondiente con copia para la Coordinación de Seguridad e Higiene Institucional.

- Unidad Obregón (Campus Centro y Náinari): [luis.choa@itson.edu.mx](mailto:luis.choa@itson.edu.mx)





**Instituto Tecnológico de Sonora**  
5 de Febrero No. 818 sur  
Teléfono (644) 410-09-00 Apdo. 335  
C.P. 85000 Ciudad Obregón, Sonora, México.  
www.itson.mx

- Unidad Navojoa (Campus Navojoa Sur y Centro): [edgar.morales@itson.edu.mx](mailto:edgar.morales@itson.edu.mx)
- Unidad Guaymas (Campus Guaymas y Empalme):
  - Campus Guaymas: [rodolfo.valles@itson.edu.mx](mailto:rodolfo.valles@itson.edu.mx)
  - Campus Empalme: [roberto.limon@itson.edu.mx](mailto:roberto.limon@itson.edu.mx)
- Coordinación de Seguridad e Higiene Institucional: [eric.gil@itson.edu.mx](mailto:eric.gil@itson.edu.mx)

2.3 Se permitirá el ingreso a las instalaciones de la universidad únicamente a los empleados que estén registrados en la Lista de Personal con Acceso Autorizado, la cual estará bajo resguardo y supervisión del área de vigilancia en la entrada de cada campus.

### III. Criterios para el ingreso de empleados por guardias presenciales:

3.1 Todas las actividades académicas permanecen en modalidad remota, por consiguiente no deberán implementarse guardias presenciales para atender dichas actividades.

3.2 Las áreas institucionales que por motivos de la contingencia por COVID-19 pueden tener guardias presenciales son aquellas que atienden servicios y procesos relacionados con:

- Seguridad e higiene
- Administración de personal y nóminas
- Procesos contables, de ingresos y de pagos
- Servicios generales y mantenimiento
- Soporte de tecnologías y servicios de información
- Servicios jurídicos y contraloría interna
- Adquisiciones y almacén
- Obras y adaptaciones
- Posta y CETT 910
- Las demás que se requieran para asegurar la operación de la universidad.

3.3 Los Titulares de Dependencia de las áreas listadas en el punto anterior deberán realizar un programa mensual de guardias con el personal mínimo esencial durante el periodo de contingencia a partir del 4 de mayo de 2020 y comunicarlo por correo electrónico al área de Servicios Generales correspondiente con copia para la Coordinación de Seguridad e Higiene Institucional utilizando el Formato de Solicitud de Acceso conforme al numeral 2.2 de este documento.

3.4 En caso de realizar algún cambio en el programa mensual de guardias, los Titulares de Dependencia deberán actualizarlo y notificarlo vía correo electrónico al área de Servicios Generales correspondiente con copia a la Coordinación de Seguridad e Higiene Institucional utilizando el mismo formato.

3.5 En la medida de lo posible, los accesos deberán programarse solo para los días lunes, miércoles o viernes y para ingresar entre las 8 y 12 horas.





**Instituto Tecnológico de Sonora**  
5 de Febrero No. 818 sur  
Teléfono (644) 410-09-00 Apdo. 335  
C.P. 85000 Ciudad Obregón, Sonora, México.  
www.itson.mx

- 3.6 Las personas que pertenecen a los grupos vulnerables descritos en el numeral 1.2 de este documento o quienes estén al cuidado de adultos mayores y de niños menores de 12 años, no deben ser considerados dentro de las guardias presenciales.
- 3.7 Cualquier persona que presente algún síntoma o sospecha de malestar relacionado con la enfermedad COVID-19, deberá informar al titular de su dependencia.

#### **IV. Criterios para el ingreso de empleados por evento extraordinario:**

- 4.1 Los empleados que forzosamente requieran ingresar de forma extraordinaria a las instalaciones de la universidad cuando no han sido programados para participar como personal de guardia, deberán enviar una solicitud al Titular de Dependencia correspondiente, a través de correo electrónico con una anticipación mínima de 24 horas previas al acceso.
- 4.2 El Titular de Dependencia valorará las solicitudes de acceso realizadas por sus empleados conforme a los criterios establecidos por el Comité de Salud Institucional e informará a los empleados la decisión sobre la autorización de su solicitud.
- 4.3 En caso de considerarse una actividad estrictamente esencial, el Titular de Dependencia enviará un correo electrónico al área de Servicios Generales correspondiente con copia para la Coordinación de Seguridad e Higiene Institucional.
  - Unidad Obregón (Campus Centro y Náinari): [luis.ochoa@itson.edu.mx](mailto:luis.ochoa@itson.edu.mx)
  - Unidad Navojoa (Campus Navojoa Sur y Centro): [edgar.morales@itson.edu.mx](mailto:edgar.morales@itson.edu.mx)
  - Unidad Guaymas (Campus Guaymas y Empalme):
    - Campus Guaymas: [rodolfo.valles@itson.edu.mx](mailto:rodolfo.valles@itson.edu.mx)
    - Campus Empalme: [roberto.limon@itson.edu.mx](mailto:roberto.limon@itson.edu.mx)
  - Coordinación de Seguridad e Higiene Institucional: [eric.gil@itson.edu.mx](mailto:eric.gil@itson.edu.mx)



#### **V. Criterios para el ingreso de personas de la comunidad en general:**

- 5.1 Los Titulares de Dependencia avalados por el Comité de Salud Institucional son responsables de informar al área de Servicios Generales del campus correspondiente sobre las personas de la comunidad en general a quienes se les autorizará el acceso a las instalaciones de la universidad indicando fecha, hora, motivo, dependencia y persona responsable de recibirlas.
- 5.2 Los Titulares de Dependencia deberán limitar el ingreso de personas de la comunidad en general para atender asuntos estrictamente esenciales.

**COMITÉ DE SALUD INSTITUCIONAL  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA**