



Manual de Procedimientos incluyente para el acceso y la atención a personas con Discapacidad, Adultos Mayores y Personas que requieran atención especial en Campus Norte



Mayo, 2019

INDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO
- III. OBJETIVO
- IV. ALCANCE
- V. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

I. INTRODUCCION

La Universidad Anáhuac pensando siempre en la igualdad y los mismos derechos para todos, impulsa la participación social y económica de las Personas con Discapacidad y las Personas Adultas Mayores, transformando la forma de conceptualizar la discapacidad, la cual hoy se considera como una característica más de la persona, contribuyendo con ello a eliminar las barreras y situaciones de discriminación.

Por lo anterior, el presente procedimiento de accesibilidad a Campus Norte para la atención de Personas con Discapacidad (PcD), Personas Adultas Mayores y personas que requieren atención especial, deberá constituirse en un mecanismo que mejora los esquemas de actuación y atención del Departamento de Seguridad, mismo que va de la mano del **Protocolo Interno de actuación en situaciones de Emergencia para PcD**.

II. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Implementar un procedimiento incluyente para la atención de personas con discapacidad física, visual, y auditiva; personas adultas mayores y personas que requieran atención especial, basado en la aplicación y cumplimiento de protocolos y lineamientos propios de la Institución.

De tal forma, se busca garantizar las mejores condiciones de atención, desarrollo, movilidad, seguridad y protección de las PcD durante su estancia al interior del Campus, brindando una guía práctica y útil sobre las rutas adecuadas para su fácil traslado hacia los diferentes edificios, Facultades e instalaciones en general.

III. OBJETIVO

Incrementar el conocimiento y la calidad de atención del personal de Vigilancia para con las PcD, mediante el conocimiento y el fomento de la cultura de inclusión e igualdad.

IV. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para la atención de todas las personas en Campus Norte, internas o externas, con Discapacidad, Adultos Mayores y Personas en general que requieran atención especial.

V. PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS

En caso de que se presente una Persona con Discapacidad Física (motriz) en cualquiera de los accesos de Campus Norte, se actuará de la siguiente forma:

- V.1. Personal de Seguridad y Vigilancia asignado a accesos peatonales y/o personal de acceso a estacionamientos, al percatarse de la presencia de una persona con discapacidad motriz o al recibir aviso de que dentro de un vehículo viene a bordo alguno, deberá atenderla de inmediato y le preguntará si desea ser asistido para ingresar al Campus.
- V.2. **En caso de aceptar la ayuda**, si se encuentra en un acceso peatonal, le solicitará una identificación y le ayudará con el registro en la bitácora de visitantes, entregándole un gafete de visitante; si viene a bordo de un vehículo, le pedirá una identificación oficial y la grabará en las cámaras destinadas a ese propósito, devolviéndosela de inmediato, posterior al registro, le preguntará hacia donde se dirige, indicándole en el mapa (anexo) que ruta es la que tiene que seguir y sin el edificio que visita cuenta con elevador, entregándole, si así lo desea, una copia del mismo.
- V.3. **En caso de no aceptar la ayuda**, si se encuentra en acceso peatonal, le pedirá una identificación oficial y le indicará donde debe registrarse, posterior al registro le entregará un gafete de visitante y de manera amable le permitirá el paso al Campus; si viene a bordo de un auto, le pedirá una identificación oficial, misma que grabará en las cámaras destinadas a ese propósito, devolviéndosela de inmediato, posterior a esto y de manera amable le permitirá el acceso al Campus.
- V.4. En todos los casos, el personal de Seguridad y Vigilancia y/o personal de accesos a estacionamientos, deberá de preguntar a la PcD si requiere de una silla de ruedas y/o de alguien que las asista durante su recorrido hacia el lugar que visitará. Si aceptan el ofrecimiento, el Jefe de Servicio o Jefe de Turno asignará a un elemento para que asista a la PcD durante su estancia, utilizando la silla de ruedas que está asignada a la caseta de acceso correspondiente, asegurándose de regresarla al mismo lugar donde la tomó al finalizar la asistencia.