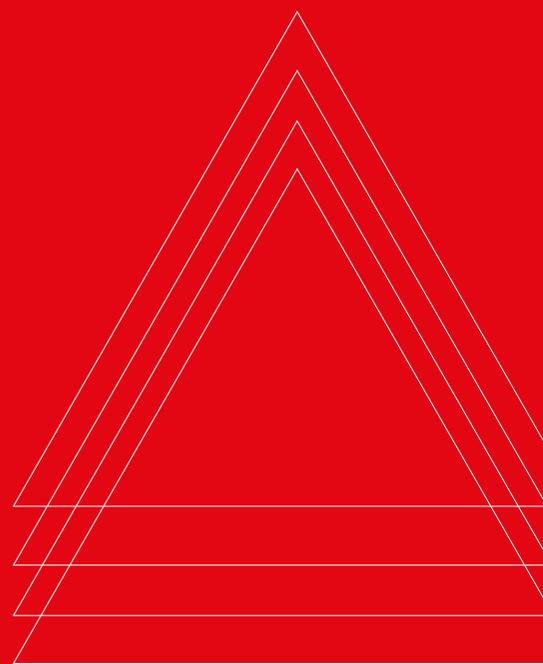
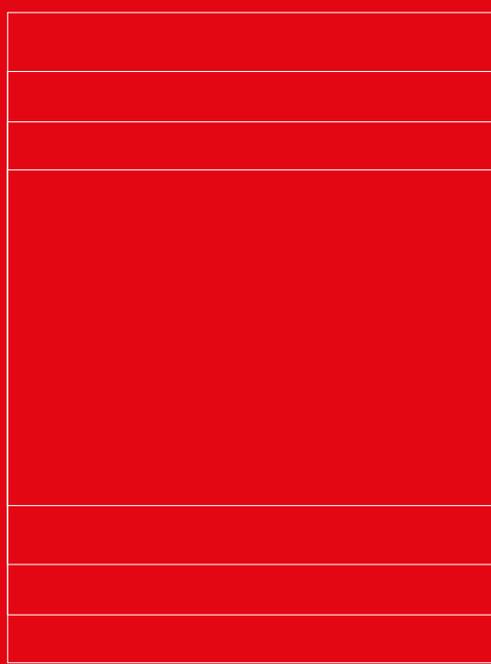
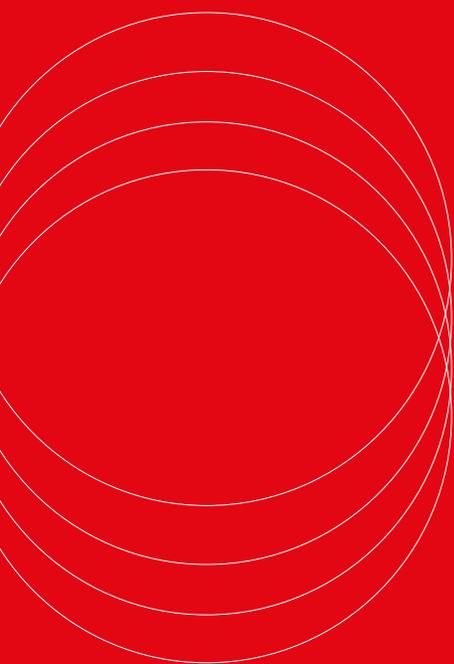


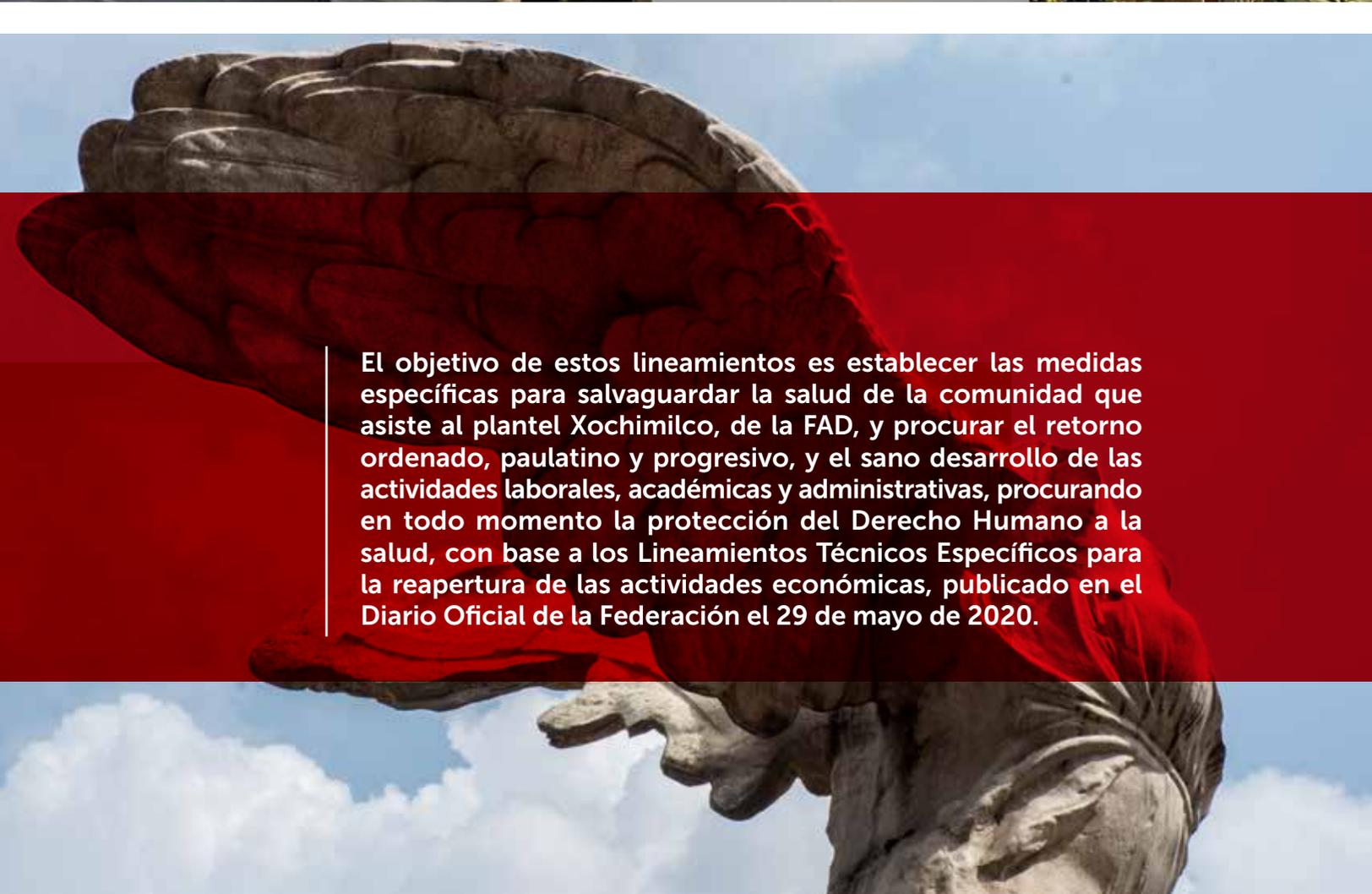


Lineamientos para el regreso a las actividades

XOCHIMILCO

VERSIÓN APROBADA POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO
EL DÍA 19 DE OCTUBRE DE 2020





El objetivo de estos lineamientos es establecer las medidas específicas para salvaguardar la salud de la comunidad que asiste al plantel Xochimilco, de la FAD, y procurar el retorno ordenado, paulatino y progresivo, y el sano desarrollo de las actividades laborales, académicas y administrativas, procurando en todo momento la protección del Derecho Humano a la salud, con base a los Lineamientos Técnicos Específicos para la reapertura de las actividades económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020.

Acciones preventivas

Para el logro de este objetivo se plantea lo siguiente:

1. ACCIONES PREVENTIVAS

1.1. ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LAS ÁREAS DE LA FAD

- Las actividades académicas que determine la Secretaría Académica de la FAD se programarán y realizarán en línea para disminuir el flujo de usuarios al plantel.

Mtro. Pedro Ortiz Antoranz
Secretario Académico
secretaria.academica@fad.unam.mx
5489 4921, ext. 136

Dra. Adriana Paredes Martínez
Coordinadora de Gestión Académica
gestion.academica@fad.unam.mx
5489 4921, ext. 165

- Solicitar a la Secretaría de Vinculación un programa intensivo de infografías, videos, señalética y carteles con indicaciones preventivas y de protección para la comunidad del plantel, este programa deberá iniciar ya e incluir las siguientes indicaciones:
 - a) La aplicación de los lineamientos para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la “nueva normalidad” son de carácter obligatorio y general para toda la comunidad universitaria.
 - b) Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19 y comunicarse al centro de atención telefónica sobre COVID-19 [(52) 55-4161-1630 y (52) 800-461-0145].
 - c) Atender y cumplir con todas las medidas de prevención que le sean indicadas.
 - d) Evitar el contacto físico.
 - e) Mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas.
 - f) Usar cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca) y otras barreras como caretas o pantallas, en caso de ser así requerido. Las caretas no sustituyen el cubrebocas.
 - g) Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarse las manos con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 70%).
 - h) No tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
 - i) Evitar tocar cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, botones, etc.
 - j) Practicar etiqueta respiratoria: cubrirse nariz y boca al toser o estornudar con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable. En caso de utilizar pañuelos o cubrebocas desechables deberán tirarlos en los contenedores asignados para tales residuos en los filtros sanitarios, después lavarse las manos.

- k) Utilizar y respetar los filtros de ingreso-egreso, guardando para ello una sana distancia y siguiendo las indicaciones específicas que en ellos reciban.
- l) Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- m) No se permitirá el ingreso al plantel sin uso de cubrebocas y con temperatura mayor a 37.8°C.
- n) Promoción de la autolimpieza de materiales y equipos comunes.

Lic. Francisco Javier Martínez Ramírez

Secretario de la Dirección,
Planeación y Vinculación
secretaria.vinculacion@fad.unam.mx
5489 4919

Lic. Karina Díaz Barriga Morales

Coordinadora del Centro de Diseño.
Consultoría, Producción e Impresión
coordinacion.cdi@fad.unam.mx
5489 4920, ext. 131

- La atención del personal ajeno al plantel, proveedores, contratistas, exalumnos y visitantes se realizará mediante cita electrónica programada y estarán obligados a respetar todas las medidas establecidas durante su estancia en el plantel.

L.C. Viviana Solares Vargas

Secretaria Administrativa
secretaria.administrativa@fad.unam.mx
5489 4920, ext. 100

Lic. Montserrat A. Corona Aguilar

Jefa del Departamento
de Bienes y Suministros
bienes.suministros@fad.unam.mx
5489 4921, ext. 110

Arq. Arturo López Mendoza

Jefe del Departamento
de Servicios Generales
servicios.generales@fad.unam.mx
5489 4920, ext. 111

- Quedan temporalmente suspendidas las actividades presenciales de Difusión Cultural, actividades deportivas y eventos que promuevan la concentración de personas dentro del plantel.

C. Carolina Calzada Espinoza

Jefa del Departamento
de Difusión Cultural
difusion.cultural@fad.unam.mx
5489 4920, ext. 125

- Solicitar apoyo a dependencias universitarias para la impartición de programas de salud y/o personal de apoyo (Facultad de Medicina, Facultad de Química, Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia, Instituto de Investigaciones Biomédicas u otra dependencia).
- El aforo para todos los espacios cerrados será disminuido a un 30%, mediante el retiro de mobiliario y la determinación de marcas respetando la distancia de 1.8m entre los espacios disponibles.
- Se implementará la señalización correspondiente para la utilización y flujos adecuados en escaleras.
- Capacitar de acuerdo con los protocolos para la instalación y operación de los filtros sanitarios al personal que atenderá los mismos.
- Se garantizará la operación permanente del filtro sanitario con al menos una persona.
- Los estudiantes que dentro del plantel presenten molestias o problemas de salud, se evaluarán por el servicio médico asignado al plantel.

1.2 ACCIONES QUE DEBERÁ SEGUIR TODO EL PERSONAL DE LA FACULTAD (ALUMNOS, ACADÉMICOS, ADMINISTRATIVOS, ETC.)

- Las áreas o espacios de estudio (salones de seminario, auditorios, bibliotecas, cafeterías, etc.) determinarán su aforo seguro y su capacidad de aforo, considerando la reducción a una tercera parte de su capacidad total y preservando siempre la sana distancia, el lavado de manos y el uso de gel antibacterial.
- Respetar y atender la señalética existente en el plantel y estar atento a los correos institucionales para avisos del desarrollo del retorno a la “nueva normalidad”.
- Si alguien presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19, deberá permanecer en casa y comunicarse al centro de atención telefónica sobre COVID-19 [(52) 55-4161-1630 y (52) 800-461-0145].
- Limpieza permanente y apropiada tanto de espacios cerrados como de uso colectivo.
- Distribuir despachadores de gel antibacterial en puntos estratégicos del plantel.
- Portar siempre, en todo momento en las zonas comunes del plantel, caretas y cubrebocas.
- No permitir el ingreso al plantel de personal sin cubrebocas.

- Establecer en las áreas que se permita, un calendario para el personal administrativo y de confianza con trabajo a distancia e ingreso al plantel en horarios escalonados.
- Iniciar el desarrollo de procesos académicos administrativos para atención a distancia en trámites y servicios que por su naturaleza así lo permitan.
- Colocación de acrílicos o barreras físicas en las áreas de atención al público y trabajo grupal.
- Fomentar el trabajo colaborativo a través de medios electrónicos: WhatsApp, correos institucionales, videoconferencias.
- Solicitar a la Secretaría Académica cursos de capacitación para el personal administrativo, de confianza y funcionarios sobre herramientas de trabajo a distancia.
- Solicitar a la Secretaría de Atención Integral realizar un inventario de herramientas tecnológicas del personal administrativo, de confianza y funcionarios del plantel.
- Señalar las vías de acceso y salida del plantel y los espacios a ocupar en los salones de clase.
- Cerrar los accesos a las áreas verdes, zonas deportivas y demás espacios del plantel que no se puedan utilizar, para desincentivar el posible uso de los mismos.
- La limpieza profunda y los servicios de sanitización se realizarán con la periodicidad adecuada para mantener los espacios en condiciones adecuadas para desarrollar las labores de la facultad, previo al inicio de este periodo de retorno.
- Sanitización de los espacios laborales y salones de plantel posterior a la limpieza profunda.
- Implementación de los filtros sanitarios en los 3 accesos al plantel.
- Solicitar a cada Secretaría su programa de implementación de estas medidas con el personal a su cargo, así como las necesidades de insumos o adecuaciones que requiera para el regreso a la “nueva normalidad”.
- Solicitar a las coordinaciones del plantel la programación para las actividades presenciales, garantizando las medidas de sana distancia y el aforo disminuido de alumnos con la asistencia de un tercio del total del grupo para cada actividad presencial y el mismo número de asistencia presencial para cada uno de los alumnos del grupo.
- Solicitar a la Secretaría Académica y la Secretaría Administrativa un programa de capacitación para el personal acerca de las acciones y medidas preventivas para evitar cadenas de contagio y reaccionar ante los casos que se presenten durante el regreso a la “nueva normalidad”.
- Referir o solicitar a las personas que sean detectadas con temperatura superior a 37.8°C que se pongan en contacto al centro de atención telefónica sobre COVID-19 [(52) 55-4161-1630 y (52) 800-461-0145].
- Implementar un espacio para la atención del personal o alumnos que presenten problemas de salud o temperatura superior a 37.8°C, para evitar su ingreso a las instalaciones del plantel y su posible contaminación o contagio.

1.3 CAPACITACIÓN

- Se contará con un programa de capacitación y difusión de información que incluya: hábitos saludables, estilo de vida, familia, apoyo para el control de enfermedades crónico-degenerativas para evitar complicaciones por COVID-19, higiene de manos, higiene respiratoria, higiene del vestido, sana distancia, no saludar de beso, abrazo o de mano, etc.
- Todo sobre la prevención del COVID-19.

- Cuidado de personas adultas mayores ante el COVID-19.
- <https://climss.imss.gob.mx/>
- Video: Técnica de lavado de manos en lengua de señas https://youtu.be/_THAqWFJOUc
- Video: Recomendaciones para personas con diabetes durante contingencia por COVID19 https://youtu.be/aJet_2LObJI
- Video: Recomendaciones para mujeres embarazadas durante contingencia por COVID19, <https://youtu.be/9CNJMZoDngQ>

1.4 PROMOCIÓN DE LA SALUD

- Mediante infografías se difundirá información sobre salud e higiene entre la comunidad de la facultad.
- La FAD implementará el protocolo establecido de qué hacer en caso de sospecha para el manejo de trabajadores sospechosos, contactos, confirmados y su reincorporación laboral; así como de promoción, prevención, atención y seguimiento de los estados de salud en los trabajadores que pueden generar complicaciones por COVID-19.

2. PROTOCOLOS DE ACCIÓN

- El responsable sanitario realizará el registro de asistentes al plantel que presenten problemas de salud y se identifiquen en los filtros sanitarios.
- El responsable sanitario dará seguimiento de personas registradas y reportadas con problemas de salud.
- Limpieza constante de áreas comunes, presentar un programa y calendario de limpieza de áreas y sanitización de espacios comunes.
- Se entregará material de limpieza al personal que se encuentre laborando (atomizador con líquido desinfectante, paños de limpieza y toallitas sanitizantes).
- Revisión diaria y constante de filtros sanitarios, puntos de acceso al plantel, gel antibacterial, depósitos de desechos en filtros sanitarios, respeto a la sana distancia y uso de cubrebocas dentro del plantel, y limpieza de baños.
- Diseño de infografías sobre “qué hacer en caso de sospecha o confirmación de enfermedad COVID-19”, “guía para personas con infección COVID-19” y teléfonos de contacto para solicitar auxilio o atención médica inmediata.
- Solicitar a los usuarios la limpieza frecuente de sus espacios de trabajo (escritorios, bancas, pupitres, bancos, sillas, teclados, ratones, etc.) al inicio y al término de su utilización.
- Envío de infografías ya referidas a alumnos, profesores y personal administrativo a través de correos electrónicos institucionales.
- Envío de teléfonos, correos e infografías sobre asuntos de género, discriminación y seguridad a alumnos, profesores y personal administrativo a través de correos electrónicos institucionales.
- Presentar un informe semanal sobre cada aspecto de estos lineamientos.

3. FILTROS SANITARIOS DE SEGURIDAD SANITARIA AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES

Entradas y salidas con filtros sanitarios para el personal de la FAD, en los casos que se considere o únicamente sea posible contar con un solo acceso, este se dividirá con barreras físicas a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal.

Se colocarán en los accesos a la FAD jergas saturadas, tapetes sanitizantes o alternativas similares con hipoclorito de sodio con concentraciones recomendadas o con productos registrados ante la Agencia de Protección Ambiental (EPA) certificados para eliminar SARS-CoV-2.

Será indispensable reponer el líquido desinfectante a las jergas o tapetes sanitizantes cada que lo requieran, en caso de jergas saturadas se supervisará que estén limpias y saturadas de la solución desinfectante. De ser necesario, se colocará una jerga limpia y seca para eliminar el exceso del líquido de las suelas de zapato.

Se garantizará la operación permanente del filtro sanitario con al menos una persona.

En los filtros de seguridad sanitaria de la FAD se instalarán:

- Dispensadores con alcohol al 70% o gel desinfectante base de alcohol al 70%.
- Sensores para la toma de temperatura corporal.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS

(COMEDORES, VESTIDORES, CASILLEROS, SALAS DE REUNIONES, SALAS DE ESPERA O ÁREA DE RECEPCIÓN, ETC.)

- Se supervisará que los lavamanos se encuentren en condiciones óptimas, siempre con suficiente jabón, agua y toallas de papel desechable, con dispensadores de gel desinfectante base de alcohol al 70%.
- Siempre que sea posible se favorecerá la ventilación natural en todos los espacios de la FAD.
- Para el caso de vestidores, se colocarán señalizaciones marcas en el piso indicando el lugar que podrá ocupar el trabajador, respetando siempre la distancia mínima de 1.8 metros entre personas.
- Para el caso de cafeterías y comedores, se colocarán barreras físicas (separando el frente y los laterales de las personas) por mesa, separando a un comensal de otro. Así mismo, las mesas se colocarán asegurando la distancia mínima entre personas de 1.8 metros.
- Se verificará que los sistemas de extracción existentes funcionen adecuadamente, y efectuando mantenimiento y cambio de filtros acorde a lo establecido por las normas correspondientes.
- Se colocará la señalización correspondiente en piso, sillas o sillones, de los espacios que podrán ocuparse en las salas de reuniones o áreas de espera, cuidando la distancia de al menos 1.8 metros entre personas.

ÁREA DE OFICINAS O ADMINISTRATIVAS

- En los espacios donde se concentren dos o más personas, las áreas de trabajo se delimitarán con barreras físicas protegiendo el frente y laterales de las personas.

- Se colocará la señalización correspondiente en los espacios de trabajo respetando siempre la distancia mínima entre cada puesto de trabajo, de al menos 1.8 metros.
- Se dotará de dispensadores con gel desinfectante base de alcohol al 70%.

SANITARIOS

Se supervisará que los sanitarios siempre cuenten con lavabos en condiciones adecuadas de operación, con agua, suficiente jabón y toallas de papel desechables y/o aire para secado de manos y adecuadamente ventilados.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS U ORGANIZACIONALES

Con base en los lineamientos de la UNAM para el regreso a clases, la FAD implementará protocolos de acceso con filtro sanitario que incluyan la toma de temperatura corporal al ingreso a sus instalaciones y el acceso exclusivo a personal con cubrebocas.

De forma general toda persona que ingrese, y durante su permanencia en las instalaciones de la FAD, deberá:

- Mantener sana distancia entre personas
- Uso obligado y adecuado (cubrir nariz y boca) de cubrebocas
- Uso de gel desinfectante base de alcohol al 70%
- Respetar en todo momento el cumplimiento de estos lineamientos
- Atender todas las señales e indicaciones al interior del plantel

TODAS LAS ÁREAS DE TRABAJO

- Se impulsará que las reuniones de trabajo se realicen preferentemente por teléfono o videoconferencia, en caso contrario se realizará limpieza y desinfección del lugar, mesas, sillas y objetos de uso común, antes y después de cada reunión, así mismo se colocarán señalamientos exhortando a cuidar la sana distancia, uso obligado y correcto de cubrebocas y gel desinfectante.
- Se limitará la realización de eventos sociales.
- Se realizará la limpieza (lavar con agua y jabón) y desinfección (con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5% u otra certificada para eliminar SARS-CoV-2) diaria de áreas, superficies y objetos de contacto y uso común.
- Las acciones de limpieza, desinfección y cumplimiento de los lineamientos serán supervisadas por el responsable sanitario del plantel.

MEDIDAS DURANTE EL USO DE LAS INSTALACIONES

- Se supervisará que las soluciones de agua y jabón no se mezclen con algún otro producto químico.
- Se supervisará constantemente que los dispensadores de alcohol en gel al 70% cuenten con las cantidades necesarias por turno de trabajo.

- Se supervisará constantemente que los dispensadores de toallas desechables de papel cuenten siempre con este material.
- Se verificará la existencia en adecuadas condiciones de suficiente número de contenedores (botes de basura) en diversos puntos para arrojar cubrebocas usados o maltratados.
- Se promoverán entre la comunidad los lineamientos:
 - a) Evitar el uso de joyería, corbatas, barba y bigote, toda vez que son reservorios de virus y demás microorganismos (fómites).
 - b) Evitar compartir entre los trabajadores: celular, utensilios de cocina, EPP, papelería, plumas, etc.
 - c) Cuidar la distancia social con sus compañeros al menos de 1.8 metros.
 - d) Uso obligado y correcto de cubrebocas y protección ocular o facial.
 - e) Lavado de manos frecuente.
 - f) Evitar saludar de beso, abrazo o de mano, etc.
- Se contará con escalonamientos de horarios de ingreso, modificación de turnos, horarios flexibles u otra acción que evite grandes concentraciones de trabajadores en las instalaciones en determinados horarios y espacios de trabajo.
- Se fomentará un código de ética que establece lineamientos de "No Discriminación" para las personas que hayan tenido COVID-19 o convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

- Se proporcionará a los trabajadores el equipo de protección personal acorde al tipo de factor de riesgo al que se encuentra expuesto durante su jornada laboral. Suministrar el equipo de protección para el personal, conforme a lo aprobado por la Comisión Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Todos los trabajadores tendrán acceso a: agua, jabón, toallas desechables de papel, así como gel desinfectante base de alcohol al 70%.

MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES

- Se informará permanentemente al responsable sanitario de lo que suceda en relación a los lineamientos aprobados para el plantel.
- Se realizará monitoreo periódico del responsable sanitario para dar seguimiento y/o solución a los asuntos que surjan.
- El responsable sanitario presentará al director de la Facultad de Artes y Diseño tanto un reporte semanal como un informe mensual.
- El director del plantel mantendrá informada a su comunidad universitaria sobre la evolución de la pandemia a través de mensajes adecuados, utilizando todos los medios a su disposición y con mensajes específicos para sus distintas comunidades.
- Supervisar que en sus instalaciones se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos y reportar al responsable sanitario.

- Proporcionar indicaciones al personal académico y estudiantes para organizar la asistencia alternada a los espacios docentes.
- Supervisar que se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.
- Promover los principios rectores de estos lineamientos, con especial énfasis en la “No Discriminación” para las personas que hayan tenido COVID-19 o convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.
- Vigilar que el acceso a las instalaciones sea únicamente a través de los filtros de seguridad sanitaria.
- Colocación de número de identificación único para los filtros sanitarios
- Supervisar que durante el funcionamiento de los filtros sanitarios se cuente con al menos una persona.
- Supervisar que cada una de las personas que pretendan acceder a las instalaciones porte mascarilla; se lave las manos con agua y jabón o se las limpie con gel antibacterial; verifique mediante el termómetro la temperatura corporal para detectar los casos cuando esta sea mayor a 37.8°C.
- Tomar la temperatura de las personas ya ingresadas que así lo deseen.
- A las personas con temperatura mayor a 37.8°C o con signos de enfermedades respiratorias, se les deberá recomendar comunicarse al centro de atención telefónica sobre COVID-19 [(52) 55-4161-1630 y (52) 800-461-0145].
- Supervisar que se cuente permanentemente con agua y jabón para el lavado de manos o gel antibacterial (base alcohol de al menos 70%).
- Supervisar que se cuente en los filtros sanitarios con pañuelos desechables y un bote de basura con tapa y bolsa para los desechos.
- Supervisar que se cuente con termómetro infrarrojo en los FSS.
- Supervisar que se cuente con cubrebocas para su distribución en caso necesario.

EN CASO DE SOSPECHA DE ENFERMEDAD COVID-19

- En caso de tener 3 o más síntomas, quedarse en casa y comunicarse al centro de atención telefónica sobre COVID-19 [(52) 55-4161-1630 y (52) 800-461-0145].
- En casa, permanecer en cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavarse las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente como apagadores, manijas y teléfonos, y no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal.
- Es muy probable que tengas la enfermedad COVID-19 si presentas 3 o más de los siguientes síntomas: Dolor de cabeza, catarro, cansancio extremo, dolor de garganta, tos seca, fiebre, molestias o dolor en articulaciones de brazos y piernas, diarrea, dolor en el pecho o tórax, dolor abdominal, conjuntivitis, pérdida del sentido del olfato o del gusto, erupciones o rash en la piel.
- Acudir a urgencias para recibir atención médica si se presenta alguno de estos síntomas: dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor intenso o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverse.
- Informar estado de salud al Responsable Sanitario de la entidad de dependencia vía electrónica o telefónica.
- El Responsable Sanitario de tu entidad tomará tus datos personales para localización y los registrará en la bitácora de la facultad, escuela o entidad.

- El Responsable Sanitario de tu entidad te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM).
- El Responsable Sanitario de tu entidad realizará seguimiento de la evolución de tu enfermedad, vía telefónica, lo registrará en la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.

EN CASO DE CONFIRMACIÓN DE PRUEBA DE ENFERMEDAD COVID-19

- Si presentaste síntomas de infección COVID-19 y te confirmaron el diagnóstico con prueba positiva en estudio de laboratorio: No debes presentarte a tomar clases para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas, debes usar cubrebocas, lavarte las manos con frecuencia, limpiar las superficies del teléfono celular, mesa, platos, vasos, etc, usar la etiqueta respiratoria y cumplir 14 días de confinamiento en casa.
- Deberás informar tu estado de salud al Responsable Sanitario de tu entidad vía electrónica o telefónica.
- El Responsable Sanitario de la entidad deberá tomar datos personales para localización y los registrará en la bitácora.
- El Responsable Sanitario de tu entidad te enviará las recomendaciones para los cuidados en casa (material proporcionado por el PUIS, UNAM).
- El Responsable Sanitario de tu entidad realizará seguimiento de la evolución de tu enfermedad, vía telefónica, lo registrará en la bitácora e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.

COMISIONES LOCALES DE SEGURIDAD

Participar en la aplicación de estos lineamientos a las particularidades de su entidad y dependencia, procurando para ello la participación de personal con conocimientos de salud y sanidad.

DIRECCIÓN DE LA FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

- Mantener informada en todo momento a la comunidad sobre la evolución de la epidemia
- Nombrar un responsable sanitario de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y comunicarlo al Comité de Seguimiento.
- Supervisar que se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.
- Proporcionar indicaciones al personal académico y estudiantes para organizar la asistencia alternada a los espacios docentes.
- Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en sus entidades o dependencias relacionada con el funcionamiento de estos lineamientos o la emergencia sanitaria.
- Promover los principios rectores de estos lineamientos, con especial énfasis en la “No Discriminación” para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.

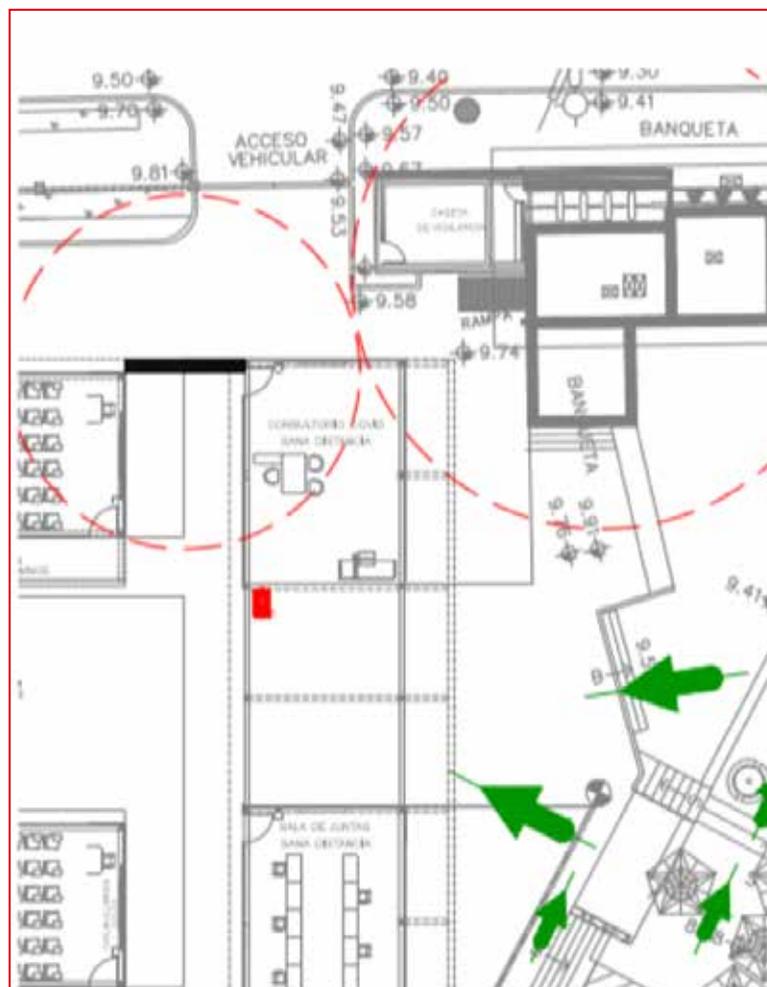
RESPONSABLE SANITARIO

- Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en estos lineamientos, estableciendo una vigilancia constante de las mismas.
- Verificar el correcto funcionamiento de los programas de limpieza y de los filtros de seguridad sanitaria de manera constante mediante el apoyo de la Coordinación Académica y la Delegación Administrativa del plantel.
- Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del comité mediante la comunicación constante con la Alcaldía y la Secretaría de Salud.
- Mantener actualizada una base de datos de su entidad o dependencia que incluya: las personas de la entidad o dependencia que pertenezcan a la población en situación de vulnerabilidad; seguimiento cronológico del estado de aquellas personas de su comunidad sospechosas o confirmadas por COVID-19, atendiendo siempre la normatividad en el uso y protección de datos personales.
- Conocer la guía de actuación para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de COVID-19, tanto el Responsable Sanitario como el Coordinador Académico y el Delegado Administrativo deberán capacitarse en medidas de prevención y detección de COVID-19.
- Los datos del Responsable Sanitario serán publicados con el fin de mantener una atención constante a la comunidad universitaria.
- El responsable sanitario será el canal idóneo para la trasmisión de datos y comunicación con el Comité de Seguimiento.

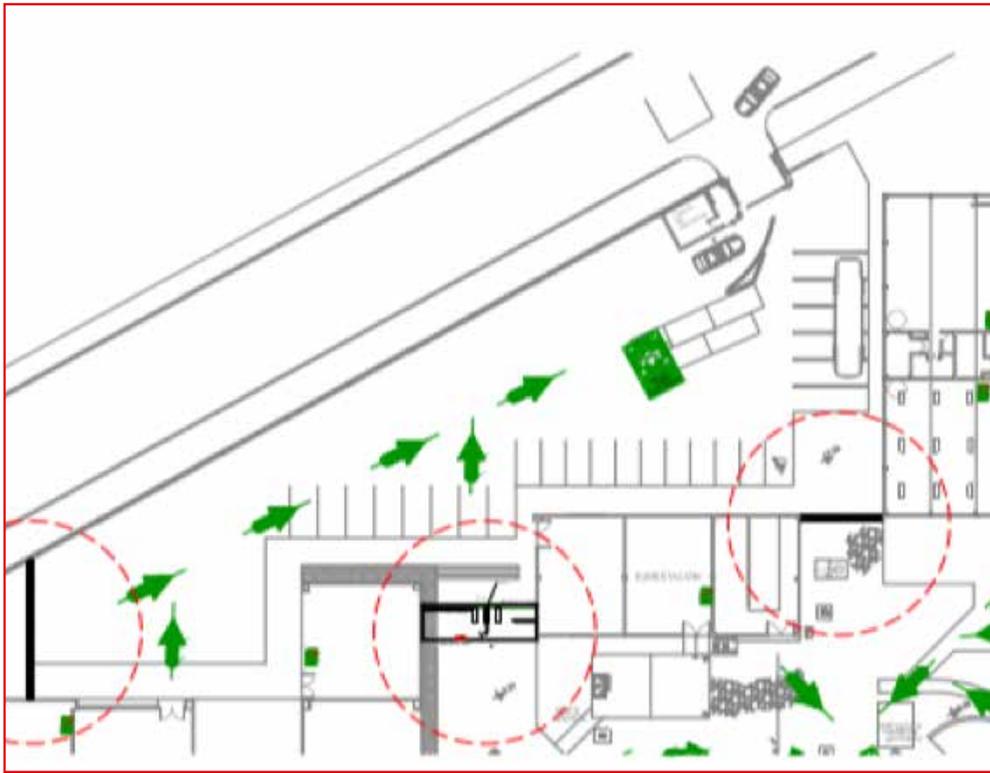
Responsable Sanitario

Act. Gerardo López Alba
división.estudios@fad.unam.mx
5554 894920, ext. 156
5535 063550

ADECUACIÓN DE ESPACIOS DE ENTRADA Y SALIDA

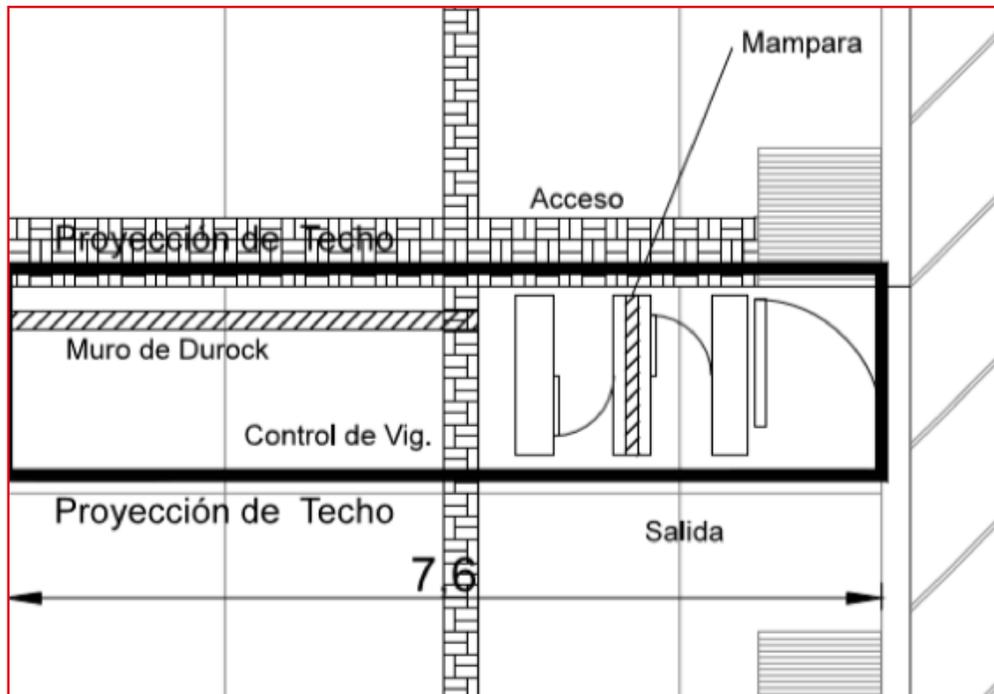


BASE 1
Acceso principal



BASE 2

Estacionamiento de Profesores



BASE 3

Estacionamiento de Alumnos



FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO



Dr. Gerardo García Luna Martínez
Director

Dra. Olga América Duarte Hernández
Secretaria General

L.C. Viviana Solares Vargas
Secretaria Administrativa

Mtro. Pedro Ortiz Antoranz
Secretario Académico

Lic. Francisco Javier Martínez Ramírez
Secretario de la Dirección, Planeación y Vinculación

Act. Gerardo López Alba
Secretario de Atención Integral

Dr. Yuri Alberto Aguilar Hernández
Coordinador del Posgrado en Artes y Diseño

Mtro. John Lundberg
Secretario Académico del Posgrado en Artes y Diseño

Dr. Marco Antonio Sandoval Valle
Jefe de la División de Estudios del Posgrado en Artes y Diseño

Dr. Pavel Ferrer Blancas
Secretario de Vinculación de la AASC

Dr. José de Santiago Silva
Coordinador CIDyCC

Lic. José Miguel García De León
Secretario de Servicios Escolares

Dra. Soledad Garcidueñas López
Jefa de la División de Educación Continua y Extensión Académica

Mtro. Uriel Pérez López
Coordinador Académico del plantel Taxco