



Lineamientos para el Sano Regreso a las instalaciones de la Facultad de Artes y Diseño plantel Taxco

Sede Ex Hacienda del Chorrillo
y sede Plateros

Subcomisión de Seguridad FAD Taxco

Versión aprobada por el Comité de Seguimiento
el día 13 de septiembre de 2021.



PLANTEL TAXCO

La FAD Taxco posee una comunidad bastante variada proveniente de diversas zonas del país, actualmente cuenta con 95 alumnos que cursan los semestres de las licenciaturas en Arte y Diseño y Artes Visuales de los cuales el 90% provienen de lugares externos y llegan a rentar un espacio en la ciudad de Taxco Guerrero.

Cuenta además con una planta docente de un total de 22 profesores, 5 administrativos y 6 trabajadores repartidos en dos sedes: Ex Hacienda del Chorrillo y Plateros.

La mayor parte de la población estudiantil son originarios de lugares externos a Taxco o Guerrero lo cual implica un desplazamiento obligado en autobuses, transporte privado o público, incrementando con ello las probabilidades de contagio.

Las condiciones para que el regreso, con las medidas de sana distancia deben ser modificadas en función de la seguridad de todos los integrantes de la comunidad.

La presente propuesta contempla rasgos específicos para cada una de las áreas ubicadas en las dos sedes del plantel atendiendo las especificaciones mencionadas en el proyecto de Universidad Híbrida propuesto por la CUAIIED.

Cabe mencionar que la FAD se manifiesta en contra de toda manifestación de discriminación y por ningún motivo se tolerará que se discrimine a toda persona que haya tenido COVID-19 o haya convivido con algún familiar o conocido que lo tenga o haya padecido esta enfermedad.

MEDIDAS GENERALES:

- Toda persona que presente síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19 deberá quedarse en casa y conforme a lo establecido en los lineamientos generales, tiene el deber de reportar al Responsable Sanitario de su estado de salud y su evolución.
- Se deberá evitar en todo momento cualquier contacto físico con el fin de disminuir la posibilidad de contagio entre los miembros de la comunidad.
- La distancia mínima entre personas en espacios cerrados deberá ser de 3 metros cuadrados, según los Lineamientos generales.
- Usar cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca) y otras barreras como caretas o pantallas, en caso de así ser requerido. Las caretas no sustituyen el cubrebocas.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarse las manos con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).
- No tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.
- Evitar tocar, en la medida de lo posible, cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, botones, etc.
- Practicar etiqueta respiratoria al toser y estornudar: cubrirse nariz y boca al toser con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable. Este último deberá tirarlo en los contenedores asignados para tales residuos, después lavarse las manos.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al COVID-19.
- Evitar, en la medida de lo posible, el uso de joyería y corbatas.
- No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
- En caso de presencialidad, la Coordinación Académica determinará el aforo permitido conforme a cada espacio académico y de acuerdo con la *Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19*, se dará preferencia del uso de talleres y salón a las materias que en su programa de estudios y por su naturaleza sean de contenido práctico.
- Las actividades contenidas en la programación de las asignaturas deberán programar el uso de talleres y espacios de trabajo únicamente cuando sea necesario.
- Los profesores deberán realizar la programación de sus cursos basados en el modelo híbrido de educación, buscando establecer la técnica de

- aula invertida y apoyados por plataformas digitales que proporciona la UNAM: Classroom, Moodle, Zoom, Meet, Webex y correos institucionales.
- Será necesario habilitar espacios techados al aire libre con carpas o mantas desmontables en las dos sedes mismos que permitirán llevar a cabo actividades académicas con las medidas de sana distancia entre la comunidad.
 - En caso de que algún estudiante presente síntomas relacionados a COVID-19 deberá ser canalizado al servicio médico más cercano a la entidad académica: Hospital General de subzona con medicina familiar No. 5 del IMSS.
 - Aquellas materias que tengan la posibilidad de ser impartidas a distancia migrarán a las aulas virtuales en especial los seminarios, teóricas e inglés.
 - Todos los trámites escolares se realizarán a través de plataformas digitales con el fin de reducir el contacto entre estudiantes y personal administrativo y en su caso, se realizarán entrega de documentos mediante cita solicitada a través de internet.
 - En caso de atención presencial, se realizará mediante citas programadas, a través de barreras físicas de acrílico y observando en todo momento las medidas de seguridad sanitaria dentro del plantel.
 - Se colocarán contenedores especiales de color rojo para desechos con alto riesgo biológico (Cubre bocas, Kleenex, etc.)
 - Los usuarios deberán limpiar su área de trabajo al inicio y término de su utilización con material de limpieza proporcionado para cada espacio para tal efecto, este procedimiento se aplicará en áreas de trabajo común como son salones, talleres, mesas, computadoras, etc.
 - Se reforzarán campañas informativas para la comunidad sobre las medidas de prevención del COVID - 19.
 - El personal administrativo, académico y trabajadores deberá capacitado sobre la prevención del COVID - 19 mediante los cursos impartidos por el IMSS en su plataforma digital y también por parte de la UNAM.
 - Ante el contagio de algún miembro de la comunidad, se informará de inmediato al responsable sanitario del plantel.
 - Para el ingreso a las instalaciones será obligatorio el uso de cubrebocas sin excepción, así como atender las indicaciones del personal a cargo de la ejecución de estos lineamientos.
 - Se instalarán dispensadores de gel a un contenido de alcohol mínimo de 60% en cada uno de los espacios de uso común de la facultad.
 - El programa Estudiante Guía y Profesor Guía será implementado en coordinación con FAD en Línea con el fin de apoyar a los docentes con-

siderados población en riesgo y quienes han manifestado no poseer los conocimientos necesarios para impartir sus asignaturas en línea.

- Se deberá capacitar al personal de limpieza, para la limpieza de los espacios.
- Deberán ser colocadas barreras físicas de protección de acrílico en las áreas correspondientes a la realización de trámites escolares y administrativos.
- La realización de eventos como conferencias, talleres, exposiciones deberán migrar a formato digital. Para el caso de los eventos y exámenes profesionales que sean realizados en el salón de dibujo, la concentración máxima de personas deberá calcularse conforme lo determina la *Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19*.
- Para las áreas de atención se realizará la instalación de acrílico para permitir la separación entre la persona que atiende y el visitante.
- Todo comunicado referente a estatus de la epidemia y las acciones que la FAD Taxco tomará serán anunciadas mediante su página www.fad.taxco.unam.mx, las redes sociales de la FAD Taxco (Facebook, Twitter, Instagram), cualquier duda o consulta deberá ser dirigida al correo del Responsable Sanitario el Act. Gerardo López Alba: division.estudios@fad.unam.mx.
- El Responsable Sanitario será el Act. Gerardo López Alba quien, en conjunto con Coordinación Académica, la Delegación Administrativa y la Sub-Comisión de Seguridad de la FAD Taxco supervisarán en todo momento el cumplimiento de las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos, en caso contrario se deberá informar al Comité de Seguimiento sobre cualquier incidencia relacionada con el funcionamiento de estos lineamientos o la emergencia sanitaria.



RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD

SERÁ RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN DE LA FAD:

- 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.

SERÁ RESPONSABILIDAD DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA Y LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA FAD TAXCO:

- Determinar los aforos y condiciones de operación de los espacios a su cargo conforma a la *Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19*.
- Establecer el programa de limpieza y mantenimiento, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes.
- Contar con insumos suficientes y adecuados para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, así como la disponibilidad permanente de agua potable.
- Proveer productos sanitarios y de equipo de protección personal a las personas trabajadoras. A los Auxiliares de Intendencia, dotarles además de los productos de limpieza y equipo de protección personal adecuado a sus funciones.

- Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal a su cargo para determinar al personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio.
- Otorgar a las personas trabajadoras en situación de vulnerabilidad, las facilidades para acudir a consulta con su médico familiar, para evaluar su control y fortalecer las medidas higiénicas y dietéticas, estilos de vida y farmacológicas.
- Autorizar, de ser posible, el ingreso de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.
- Establecer horarios escalonados para los trabajadores en área de alimentos, comedores o vestidores para reducir el riesgo de exposición.
- Entregar equipo de seguridad al personal de acuerdo a las funciones que desempeñe.

SERÁN FUNCIONES DEL 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 de manera constante mediante el apoyo de la Coordinación Académica y la Delegación Administrativa del plantel Taxco.
- Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del comité mediante la comunicación constante con el Ayuntamiento Municipal de Taxco de Alarcón y su 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; el 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, lo mismo aplicará para los integrantes de la Sub Comisión de Seguridad del Plantel Taxco.
- Las demás que le asigne el Administrador de la dependencia.

- 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.

SERÁ RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES UNIVERSITARIOS (ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS):

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal.
- De conformidad con los Lineamientos Generales los miembros de la comunidad universitaria tienen el deber de reportar su estado de salud al responsable Sanitario Informar, si presenta síntomas o sospecha de contagio el trabajador o algún familiar con el que conviva.
- No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19.
- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.
- Respetar en todo momento las medidas que indique el responsable sanitario del plantel.
- Mantener durante la jornada laboral los espacios ventilados conforme a la infraestructura de cada uno de ellos.
- Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo con la categoría y funciones y de conformidad a lo previamente aprobado por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Portar la credencial de la UNAM.
- Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo su categoría y a lo establecido en por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.

SERÁ RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES:

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal.
- Asistir a las instalaciones de su entidad de acuerdo con las indicaciones de las autoridades de la misma respecto a la forma y dinámicas que permitan respetar el aforo seguro.
- No acudir a actividades académicas o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19.
- Informar de inmediato al responsable sanitario del plantel, si presenta síntomas o sospecha de contagio el trabajador o algún familiar con el que conviva.
- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.
- Portar la credencial de la UNAM.
- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería.
- En todo momento los visitantes a las instalaciones de la FAD Taxco deberán atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al uso obligatorio del cubreboca y al espaciamiento seguro.

EL PERSONAL ENCARGADO DE LA LIMPIEZA DE ESPACIOS DEBERÁ:

- Utilizar ropa y equipo de protección adecuada para realizar esta función. La institución proveerá al personal de estos materiales para su seguridad.
- Limpiar las superficies que se tocan con más frecuencia con agua y jabón o limpiadores apropiados para cada superficie
- Realizar la limpieza de los espacios utilizando soluciones de alcohol al menos a un 60 % ó solución de Cloro: 5 cucharadas (1/3 de taza) de blanqueador con cloro por galón de agua; 4 cucharaditas de blanqueador con cloro por un cuarto de galón de agua.
- Evitar mezclar productos químicos con el fin de evitar provocar accidentes o posibles intoxicaciones, el personal deberá estar capacitado para el manejo adecuado de las sustancias químicas.
- Realizar la ventilación adecuada de los espacios.

RECOMENDACIONES PARA TODA LA COMUNIDAD DE LA FAD TAXCO

EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE ENFERMEDAD COVID-19:

- Hacerse prueba y no asistir al plantel.
- 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.
- De conformidad con los Lineamientos Generales los miembros de la comunidad universitaria tienen el deber de reportar su estado de salud al responsable Sanitario.
- Proporcionar datos personales para localización al Responsable Sanitario.
- Atender las recomendaciones para cuidados en casa proporcionadas por el Responsable Sanitario de la entidad.

EN CASO DE CONFIRMACIÓN DE PRUEBA COVID-19

- Completar 14 días de confinamiento en casa (no asistir a tomar clases).
- 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.
- Informar periódicamente su evolución al Responsable Sanitario de la entidad.

El presente plan para el *sano regreso* presenta recomendaciones específicas por cada sede y espacio.

EX HACIENDA DEL CHORRILLO

Esta sede se encuentra ubicada a un costado de una de las calles calle con una mayor circulación de turistas quienes suben y descienden del teleférico de Montetaxco, por otro lado, la calle continua, lleva al hospital Regional Adolfo Prieto, actualmente convertido en Unidad de atención a pacientes con COVID. Por estas razones las medidas preventivas nombradas a continuación deben ser respetadas con el fin de salvaguardar la salud de nuestra comunidad.

Las personas deben mantener en todo momento dentro del plantel por lo menos 1.8 mts de distancia entre cada uno.

Para el caso de los salones que cuentan con sistema de aire acondicionado, se deberá establecer una inspección periódica de su funcionamiento y en específico el cambio de filtros, esta revisión deberá realizarse mínimo cada mes. Los salones y espacios que cuentan con este tipo de sistema son: Laboratorio de cómputo, Tapanco Biblioteca, Fototeca, Lapidaria.

En caso de que la entidad se encuentre en semáforo amarillo el personal que asista a laborar, deberá portar en todo momento cubrebocas durante su estancia en el plantel.

Se colocará en el piso señalizaciones que indiquen la separación entre una persona y otra (1.8m) en las zonas de espera a los diferentes servicios del plantel.

Se ajustará la ventilación de los espacios y se determinará el aforo para cada uno conforme a la *Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19*.

HABILITACIÓN DE ESPACIOS AL AIRE LIBRE

La sede Chorrillo posee espacios abiertos que pueden ser aprovechados para el trabajo al aire libre, estos espacios pueden ser acondicionados para este propósito el cual permitirá llevar a cabo actividades académicas al aire libre con medidas de sana distancia que beneficiarán a la comunidad, serán colocados mantas o carpas desmontables que no afecten la arquitectura del recinto por tratarse de un edificio histórico protegido por el INAH.

Ágora	Espacio ubicado detrás de la biblioteca de forma redonda, actualmente es ocupado por dos mesas de plástico. Se rehabilitará para su uso con conexiones eléctricas y WIFI.
Mesas con sombrillas	Se realizará mantenimiento al mobiliario de concreto además de colocar más conexiones eléctricas y ajustar la antena que brinda WIFI.

CENTRO DE CÓMPUTO

Aforo máximo: 4 personas.

En el entendido de las complicaciones que esto puede traer para la logística de las clases se propone la creación de una segunda sede del centro de cómputo ubicado en el salón denominado "Tapanco de escultura", este espacio permitirá contener otro grupo reducido de 3 personas.

Se activará el programa de préstamo de equipo digital (laptops) para los estudiantes con el fin de minimizar el número de personas que ocupen un espacio en el centro de cómputo, estas computadoras podrán ser utilizadas únicamente dentro de las instalaciones de la facultad, no podrán ser llevadas a los domicilios de los alumnos, posiblemente uno de los espacios al aire libre antes mencionados puede ser habilitado para que los estudiantes hagan uso de ellas para desarrollar sus actividades académicas. El equipo deberá ser adecuadamente limpiado antes y después del préstamo.

Se ha incrementado el ancho de red a 200 Mps de la sede el Chorrillo lo cual será en gran medida beneficioso para el desarrollo de las clases y actividades en línea. El centro de cómputo deberá tener todas las medidas de higiene posible con el fin de evitar contagios por el uso de las máquinas, teclados y mouse.



BIBLIOTECA

Aforo máximo: 2 personas

Las actividades de la biblioteca se han migrado al formato digital, actualmente el Mtro. Carlos Salgado, encargado del centro de documentación, se encuentra trabajando en un proyecto para implementar por Intranet un depositario de archivos y publicaciones digitales que funcionará para consulta de la comunidad.

Para mantener la sana distancia, se recomienda que únicamente una persona ingrese a la biblioteca.

El material bibliográfico físico deberá recibir el tratamiento basado en las reglas señaladas por la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de información de la UNAM

Deberá ser habilitado un mostrador con barrera física de acrílico, para que el encargado de la biblioteca pueda atender a los visitantes a través de él.

Se recomendará a la comunidad académica y estudiantil de la FAD Taxco realizar consultas mediante el uso de las páginas:

<http://www.dgb.unam.mx/>
<http://www.bibliotecas.unam.mx/>
<https://www.bidi.unam.mx/>
<http://www.bibliotecacentral.unam.mx/>

TAPANCO BIBLIOTECA

Aforo máximo: 4 personas

Se trata de un espacio habilitado en el segundo piso del centro de cómputo, se hará uso únicamente de las mesas a los costados dejando únicamente 3 mesas con su computadora cumpliendo las medidas de sana distancia y de ventilación, conforme la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19.

COORDINACIONES

Aforo máximo: 4 personas

En el caso de alumnos que deban realizar algún trámite presencial únicamente serán recibidos de manera individual y solicitando previa cita al correo licenciaturas.taxco@fad.unam.mx, la capacidad máxima de estudiantes será de una persona.

Para trámites relacionados a contratos de profesores y trabajadores deberán agendar previa cita en el correo delegacion.administrativa.taxco@fad.unam.mx.

El recibidor será modificado de tal manera que el mostrador estará ubicado de frente a la puerta con una distancia de un metro, en la puerta se colocará una cadena o lazo que impedirá que los visitantes puedan ingresar al recibidor, pero podrán ser atendidos a sana distancia además de que serán colocados en el piso marcas para determinar la distancia entre una y otra persona en caso de formarse una fila de espera. La mayoría de los trámites migrarán plataformas digitales.

TALLER DE GRABADO

Aforo máximo: 5 personas

Los bancos y mesas deberán reacomodarse a los costados y con una separación mínima de 1.8m entre cada uno, se ajustará la ventilación para cumplir con lo que se establece en la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19.

En este mismo espacio en la parte alta se encuentra el taller de esmaltes a cargo del Mtro. Alan Gómez con una capacidad máxima para 3 alumnos, se invitará al

profesor a implementar la estrategia “aula invertida” buscando con ello reducir el número de horas que estarán los alumnos en las instalaciones, de igual manera en la programación de clases deberán estar alternadas para que no se imparta al mismo tiempo alguna clase que ocupe el taller de grabado.

TALLER DE ESCULTURA

Aforo máximo: 5 personas

Este taller cuenta con un amplio espacio y tres accesos, únicamente se buscará implementar las medidas de sana distancia en su interior aprovechando el espacio al aire libre techado ubicado a un costado del taller.

SALÓN LAPIDARIA

Aforo máximo: 5 personas

Este salón cuenta con mesas de trabajo y sillas, los estudiantes que ingresen deberán dejar por lo menos dos mesas de separación entre cada una para garantizar la sana distancia.

TALLER JOYERÍA

Aforo máximo: 4 personas

Los alumnos deberán ocupar alternadamente las mesas dejando una libre a la redonda, para garantizar la sana distancia, de igual manera el uso de las máquinas y herramientas debe ser alternado, se realizará la recomendación al profesor Javier Jiménez, titular del taller, de implementar el modelo “Aula invertida” atendiendo a los alumnos en horarios establecidos de manera individual y alternada.



TALLER CERA PERDIDA

Aforo máximo: 2 personas

Actualmente este taller se encuentra inhabilitado al no contar con un titular sin embargo las mismas observaciones establecidas para el taller de joyería serán emitidas para este taller.

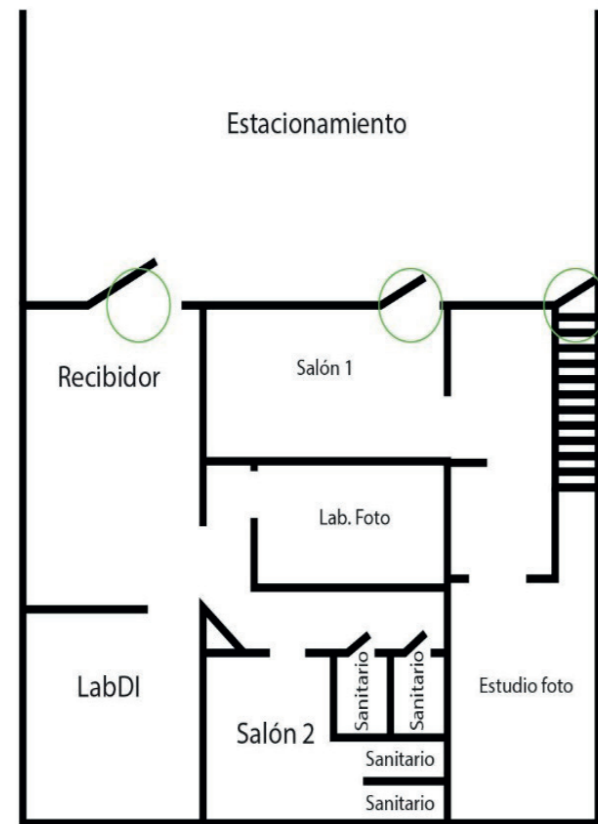
SANITARIOS

Toda persona que haga uso de los sanitarios deberá lavarse las manos antes y después de hacer uso, la limpieza de este espacio debe ser constante. Los botes de basura deberán ser retirados y colocada señalización sobre el uso racionado del papel higiénico y su depósito en el retrete. Solo una persona hará uso de cuarto de baño a la vez independientemente de la capacidad de este.

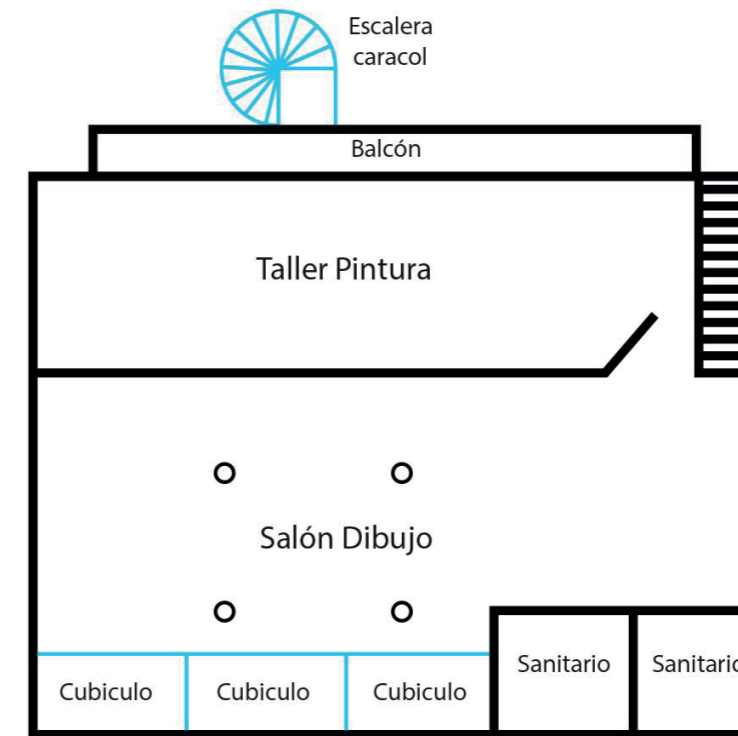
SEDE PLATEROS

El espacio ubicado sobre la Avenida de los Plateros No. 54, alberga dos salones de materias teóricas, un estudio de fotografía y laboratorio de fotografía, un salón de dibujo, el taller de pintura, una terraza y el Laboratorio de Diseño e Innovación.

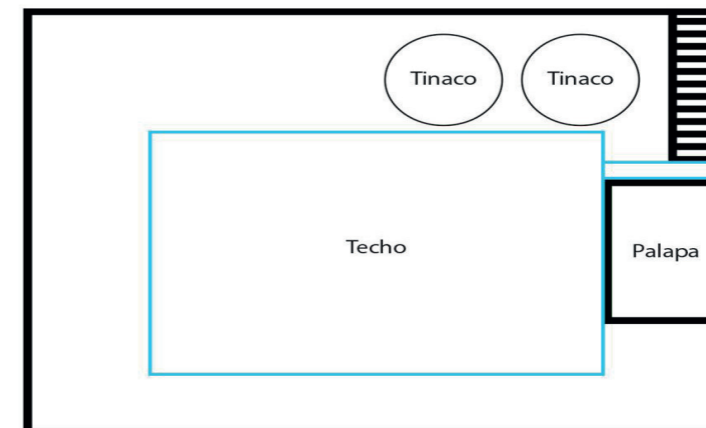
PLANTA BAJA



SEGUNDO PISO



TERRAZA



Actualmente la sede posee tres accesos que no están comunicados internamente:

Acceso	Planta	Área con la que comunica
1	Planta baja	<ul style="list-style-type: none"> • Recibidor y computadora de registro de firmas • Laboratorio de foto • Salón 1 (teórico) • LabDI • Micro Área de cómputo para estudiantes • Sanitarios
2	Planta Baja	<ul style="list-style-type: none"> • Salón 2 (teórico) • Salón de edición (computadoras) • Estudio de fotografía.
3	2º piso y terraza	<ul style="list-style-type: none"> • Escaleras de acceso al segundo piso • Salón de dibujo • Sanitarios • Taller de pintura • Acceso a terraza

Se determinará el aforo por espacio y tiempo de permanencia conforme a las condiciones de ventilación de cada espacio y a lo que determina la Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por COVID-19.

En todo momento las dos puertas de acceso deberán estar abiertas y afuera de las puertas se determinará con marcas en el piso, el área de espera para respetar la sana distancia. Se establecerá la estrategia de circulación 1 x 1, por las condiciones del espacio.

Para el caso de los salones que cuentan con sistema de aire acondicionado, se deberá establecer una inspección periódica de su funcionamiento y en específico el cambio de filtros, esta revisión deberá realizarse cada mes. Los salones y espacios que cuentan con este tipo de sistema son: salón de dibujo, LabDI, Salón 1 y Salón 2.

RECIBIDOR Y COMPUTADORA DE REGISTRO DE FIRMAS

La computadora del recibidor para el registro de firmas deberá ser retirada, en su lugar se establecerá el registro de firmas por internet desde su dispositivo personal. El sillón ubicado a un costado del recibidor deberá ser retirado.

LABORATORIO DE FOTOGRAFÍA

Aforo máximo: 2 alumnos

Se trata de un espacio muy reducido en donde las medidas de sana distancia difícilmente podrán ser aplicadas, por esta razón la presencia de los estudiantes en este laboratorio deberá ser programada y limitada únicamente cuando sea necesaria para llevar a cabo un trabajo o proyecto en específico, observando en todo momento mientras dure la actividad la ventilación del espacio y el trabajo con sana distancia entre el docente y el alumno.

SALÓN 1

Aforo máximo: 5 personas

Los alumnos deberán ocupar las sillas de manera alternada dejando una vacía a su alrededor.

LABDI

Aforo máximo: 2 personas

Se habilitará un mostrador para recibir a los clientes, sin embargo, LabDI, quien desee hacer uso de los servicios que proporciona este laboratorio deberá enviar un correo electrónico a la dirección labdi.taxco@fad.unam.mx y únicamente agendar su visita a las instalaciones para recoger las impresiones.

No estará permitido el acceso a personas ajenas al Laboratorio, la capacidad máxima sugerida será de 2 personas: profesora encargada del laboratorio y un alumno de servicio social quien estará previamente programado su horario en acuerdo con la profesora.

Se recomienda reducir en lo más mínimo las impresiones, el material que genere LabDI para campañas y publicidad deberá ser destinado a difundirse de manera digital.

MICRO ÁREA DE CÓMPUTO PARA ESTUDIANTES

Aforo máximo: 2 personas

El centro de cómputo ha buscado descentralizarse desde el semestre 2020-1, para ello se han colocado dos mesas con dos computadoras para consulta y realización de tareas.

Toda persona que haga uso de este equipo deberá realizar una limpieza previa y posterior con toallas desinfectantes, con el kit de limpieza que para tal efecto se encuentra en el centro de cómputo.

SANITARIOS

Toda persona que haga uso de los sanitarios deberá lavarse las manos antes y después de hacer uso, la limpieza de este espacio debe ser constante.

Los botes de basura deberán ser retirados y colocada señalización sobre el uso racionado del papel higiénico y su depósito en el retrete.

SALÓN 2

Aforo máximo: 3 personas

Los alumnos deberán respetar las medidas de protección sanitaria y favorecer la ventilación mecánica del espacio durante su permanencia en él.

SALÓN DE EDICIÓN

Aforo máximo: 2 personas

Deberán ser retiradas la mitad de las computadoras dejando únicamente dos, esta será la capacidad máxima para este espacio.

ESTUDIO DE FOTOGRAFÍA

Aforo máximo: 2 personas

Nuevamente, debido al espacio los alumnos deberán hacer uso escalonado de este espacio, los equipos de fotografía deberán ser limpiados con toallas desinfectantes antes y después de hacer uso de él.

SALÓN DE DIBUJO

Aforo máximo: 6 personas

El espacio se encuentra en el segundo piso de la sede, para acceder a él es necesario subir por una estrecha escalinata para la cual se favorecerá la circulación de 1x1.

Para los sanitarios ubicados en este salón aplicarán las mismas medidas nombradas para los sanitarios del primer piso y los de la sede Chorrillo.

TALLER DE PINTURA

Aforo máximo: 4 personas

Los caballetes y bancos deberán ser colocados con un 1.8m de separación mínima, en todo momento se mantendrá las ventanas abiertas para permitir la ventilación natural del espacio.

TERRAZA

Aforo máximo: 8 personas

Se realizará una adecuación de espacio colocando una antena WIFI y conexiones eléctricas para que los alumnos puedan llevar a cabo actividades académicas.

RESPONSABLE SANITARIO

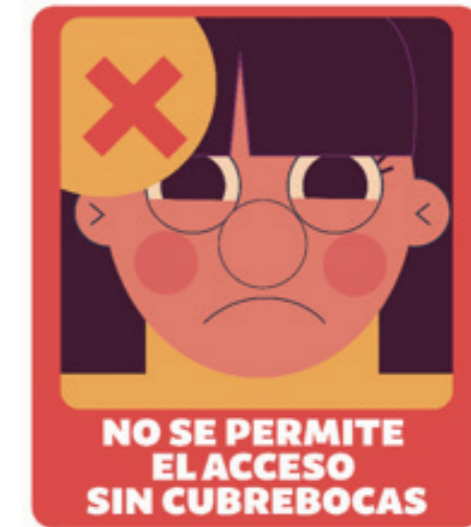
Act. Gerardo López Alba
division.estudios@fad.unam.mx
Teléfono: 55-54-89-49-20 ext. 156
Celular: 55-35-06-35-50

Contacto

C.P. Rodolfo Hernández Ugalde
delegacion.administrativa.taxco@fad.unam.mx
Mtro. Uriel Pérez López
licenciaturas.taxco@fad.unam.mx



Señalética implementada





Reglamento

#PorTiMeCuidoFAD
#UNAMosAccionesContraLaCovid19



Quédate en casa si presentas síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con la COVID-19.



Evita el contacto físico.



Mantén una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas.



Usa cubrebocas (sobre nariz y boca) y otras barreras como caretas o pantallas, en caso de ser requerido. Las caretas no sustituyen el uso de cubrebocas.



Lávate las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien límpiate las manos con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 70%).



No toques tu cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos.



Evita tocar cualquier tipo de superficie como: barandales, puertas, muros, botones, etc.



Practica la etiqueta respiratoria. Cubre nariz y boca al toser o estornudar con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable.



Tira tus pañuelos y cubrebocas en los contenedores asignados para tal efecto, después lávate las manos.



Utiliza y respeta los filtros de ingreso-egreso. Guardando para ello una sana distancia y siguiendo las indicaciones específicas que en ellos recibas.



Evita la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente a la COVID-19.



No se permite el ingreso al plantel sin uso de cubrebocas y con temperatura mayor a 37.8 grados.



Limpia tus materiales y equipos comunes.

