



PROTOCOLO PARA REGRESO A ACTIVIDADES PRESENCIALES EN LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Aprobado por el Consejo Técnico el 26 de junio de 2020 y la Comisión Local de Seguridad el 2 de julio de 2020

I. PRESENTACIÓN

En apego a cada uno de los puntos incluidos en el documento [Lineamientos para el regreso a las actividades universitarias en el marco de la pandemia de Covid-19](#) de la UNAM, la Facultad de Filosofía y Letras presenta su protocolo para la reanudación de actividades laborales y educativas presenciales de forma ordenada, paulatina y progresiva, que privilegian la promoción y protección de la salud de nuestra comunidad.

Las actividades presenciales se reanudarán cuando las autoridades de salud federales y locales lo establezcan (semáforo verde para la CDMX), y cuando la autoridad de la Universidad y la Comisión Universitaria para la Atención del Coronavirus consideren su pertinencia.

Para la Facultad de Filosofía y Letras, el regreso a las actividades presenciales podrá ocurrir en el semestre 2021-1. Lo que resta del semestre 2020-2, incluyendo los exámenes finales, se seguirá realizando en línea. Sólo se llevarán a cabo exámenes presenciales en aquellas materias de naturaleza eminentemente práctica que no puedan hacerse en línea.

Durante el semestre 2021-1 (que iniciará el 12 de octubre) se llevarán a cabo actividades presenciales en asignaturas que lo requieran por su naturaleza práctica. Todas las demás actividades académicas, de difusión y administrativas se mantendrán a distancia y en línea.

II. PRINCIPIOS E INDICACIONES GENERALES

Cada uno de los puntos incluidos en este protocolo tienen el mismo carácter de obligatoriedad para toda la comunidad de la Facultad, así como para todos sus visitantes. Al igual que los *Lineamientos generales* en los cuales se basa, sus principios rectores son los siguientes:

- Privilegiar la salud y la vida
- Solidaridad y no discriminación
- Economía moral y eficiencia productiva
- Responsabilidad compartida

Con base en estos principios, es prioritario no perder de vista la permanencia del riesgo de contagio y, por tanto, la necesidad de mantener las medidas sanitarias indispensables; así como mantener y facilitar el trabajo en casa cuando sea posible.

Medidas generales de cuidado corresponsable

La comunidad de la FFyL, al igual que los visitantes (proveedores, contratistas, etc.) que accedan al Edificio principal, al Anexo Adolfo Sánchez Vázquez y al Foro Experimental “José Luis Ibáñez”, deberán atender en todo momento las indicaciones contempladas en estos *Lineamientos*:

- Quedarse en casa si presenta síntomas de enfermedad respiratoria o relacionados con COVID-19 y dar aviso a las autoridades de la Facultad.
- Atender y cumplir con todas las medidas de prevención que le sean indicadas.
- Evitar el contacto físico.
- Mantener una sana distancia (de al menos 1.8 metros) con las demás personas.
- 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 70%).
- 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: cubrirse nariz y boca al toser o estornudar 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.
- Utilizar los filtros de seguridad sanitaria, guardando para ello una sana distancia y siguiendo las indicaciones específicas que en ellos reciban.

- 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.
- Evitar, siempre que sea posible, el uso de elevadores. El uso de estos estará reservado preferentemente para la utilización de personas con discapacidad o de la tercera edad, en su caso.

Las personas que tengan síntomas probables de COVID-19 (fiebre y malestares respiratorios) no deben acudir a la Facultad, y deben notificar a la responsable sanitaria de nuestra entidad.

Si alguna persona presenta síntomas graves de COVID-19 debe llamar al 800 0044 800 o al 55 56 58 11 11, o bien acudir a los servicios de urgencias de los hospitales del ISSSTE (para personal académico y trabajadores) o del IMSS (para el estudiantado).

Todos los casos positivos confirmado de COVID-19 deberán ser notificados a Locatel (5658-1111) para indicar las personas con las que tuvo contacto la persona infectada tres días antes de tener síntomas, dado que es la única forma de detectar y cortar la cadena de contagios.

III. ACCIONES PRELIMINARES

Aforo y condiciones de los espacios cerrados (oficinas)

Después de un análisis de las condiciones de los espacios de trabajo de la FFyL, y siguiendo las recomendaciones de las autoridades universitarias, los horarios y días de trabajo **serán escalonados y seguirán el esquema 5 x 10 días**, de la siguiente forma: la mitad del personal durante 5 días, la segunda mitad en los siguientes 5 días; todos no acuden a la Facultad durante 10 días posteriores a su semana de labores, escalonadamente. La atención a usuarios en todas las oficinas se hará previa cita y de manera ordenada.

Sin embargo, es necesario señalar que solo será posible el retorno a actividades administrativas presenciales una vez que las oficinas de coordinaciones, dirección y secretarías general y académica sean reconstruidas y rehabilitadas, y que el resto de las oficinas y espacios sean limpiados y rehabilitados después de más de 7 meses en desuso.

- Se colocarán barreras de acrílico o señalización para la distancia mínima de seguridad en oficinas de atención a usuarios.
- Habrá señalizaciones para asegurar la distancia segura en todos los pasillos y espacios abiertos.

- La capacidad en las áreas destinadas a la atención de trámites contemplará, en primer lugar, que deberemos propiciar la realización de estos en línea. Para aquellos que sea indispensable realizar en forma presencial, se dispondrán de Insumos de seguridad para los trabajadores.
- Se establece para todo el personal el trabajo a distancia para quien esté en capacidad de ello, horarios escalonados, modificación o alternancia de turnos, horarios flexibles para quienes tengan que cuidar a familiares, u otros esquemas que eviten concentraciones de personal en las instalaciones. Se procurará, en la medida de lo posible, que exista una distribución equitativa en la aplicación de estos esquemas entre los trabajadores involucrados, sin que se afecten trabajos de limpieza y desinfección, así como de atención a trámites esenciales (pagaduría, personal académico, personal administrativo, servicios escolares, programas académicos, becas y programas estudiantiles, programa Espora, biblioteca y servicios de información, préstamo de tabletas y laptops, etc.)

Aforo y condiciones para espacios de estudio o de uso colectivo

Teniendo en cuenta el tamaño y la capacidad de nuestros espacios escolares (aulas, salones de seminario, auditorios, laboratorios, bibliotecas, etc.), y en estrecha observación a los *Lineamientos Generales*, en su recomendación de reducir el **aforo a un máximo del 50 % de la capacidad**, el aforo seguro **máximo** para la Facultad es de **1,808 estudiantes**, con **86 salones** habilitados con señalizaciones y las separaciones entre bancas (**54 salones** en el Edificio principal, **24** en el Anexo Adolfo Sánchez Vázquez y **8** en el edificio del Foro José Luis Ibáñez). Sin embargo, el profesorado de más de 60 años y/o que tiene condiciones de salud con vulnerabilidad podrán no asistir regularmente a la Facultad. **El aforo total al 30%, con distancia de 1.8 m., se reduce a 1,271 estudiantes.**

Como se puede observar, para una población estudiantil de más de 11,500 y más de 1,600 profesores, el aforo seguro para la Facultad es demasiado limitado. Si se toma como parámetro el criterio de 3m² por persona, se reduce a un 30% de la capacidad habitual (1,271 estudiantes), por lo que **la estrategia general que emprenderemos en la FFyL consiste en mantener en línea y a distancia todas las actividades escolares, de difusión y trámites que sean posibles.** Sólo se usarán los salones y espacios de la Facultad para actividades académicas que sean **indispensablemente** presenciales y para aquellos trámites, con previa cita, que requieran firmas autógrafas o entrega de documentos impresos.

El regreso a la Facultad será paulatino a partir del semestre 2021-1, en una modalidad híbrida, pero con **mayoría de actividades académicas en línea hasta nuevo aviso**, bajo el esquema 5 x 10 días, de la siguiente forma:

1. Continuarán durante los semestres 2020-2 y 2021-1 los cursos en línea mediante tecnologías de educación a distancia de:

- Los docentes de más de 60 años voluntariamente (375 académicos de un total de 1,516; al frente de 860 grupos de un total de 2,600).
- Los docentes en condiciones de vulnerabilidad voluntariamente. (Para conocer su situación, la Secretaría General de la Facultad implementó la encuesta *Identificación de Vulnerabilidad ante Covid-19*. Hasta el 24 de junio, los resultados son: 339 menores de 60 años y 149 mayores a 60 años reportan alguna condición de vulnerabilidad.)
- En total, cerca de 714 profesores (el 43%) están en condición vulnerable, por lo que es recomendable que no asistan a las instalaciones de la Facultad.
- Los docentes que impartan materias teóricas en todas las carreras deberán mantenerse en línea.
- Se podrán mantener en actividades a distancia todas las materias de las siguientes carreras: Bibliotecología, Administración de Archivos, Desarrollo y Gestión Interculturales, Estudios Latinoamericanos, Filosofía, Geografía, Historia, Letras Hispánicas, Letras Clásicas, Letras Modernas. Y todas las carreras del SUAyED.
- El Departamento de Enseñanza de Lenguas (DELEFYL) solo realizará cursos y en línea. **No habrá exámenes presenciales para acreditar requisitos hasta nuevo aviso.**
- Todos los eventos académicos y culturales se celebrarán en línea, con apoyo de CUAIEED para aulas virtuales.
- La mayoría de los Cursos y diplomados de la División de Educación Continua se realizarán a distancia.
- En cuanto se reanuden los procesos administrativos de DGAE para los exámenes profesionales, éstos se podrán realizar en los dos salones habituales, sin público o invitados, separación adecuada entre personas (1.8 m.) y limpieza entre un examen y otro. **Se fomentará que la mayoría de los exámenes se sigan realizando en línea.** Mientras tanto, solo es posible celebrar exámenes profesionales a distancia en los casos en los que ya se había emitido la revisión de estudios favorable y la designación del jurado.

- Se impartirán cursos para diseñar programas y sesiones de educación a distancia para el profesorado, a fin de mejorar las prácticas y utilizar de modo más eficiencia las tecnologías informáticas, los recursos electrónicos de información y las dinámicas de enseñanza en línea.
- Se habilitarán páginas personales del profesorado para incrementar la comunicación electrónica con sus estudiantes.
- Se mantendrá el servicio ESPORA de atención psicológica en forma virtual y solamente de manera presencial en casos de urgencia.
- Se dispondrá del servicio de préstamo a domicilio de tabletas electrónicas con conexión directa a internet para el estudiantado inscrito que lo solicite.
- Se escanearán capítulos de libros y materiales de la biblioteca para poner los archivos electrónicos a disposición del profesorado.
- La biblioteca Samuel Ramos dará servicio en estantería cerrada, con previa cita y con medidas de desinfección de materiales antes y después del préstamo a usuarios.
- Las salas de lectura de la biblioteca Samuel Ramos operarán al 30% de su capacidad.

Con estas medidas, se reduce considerablemente el número de personas de la comunidad académica que deberá acudir a la Facultad. Las **actividades presenciales** se llevarán a cabo de la forma siguiente:

2. Cursos híbridos (Teatro, Pedagogía y Geografía):

- El profesorado mayor de edad o con vulnerabilidad de salud podrá asistir bajo su responsabilidad, si imparten materias de carácter eminentemente práctico.
- Las materias eminentemente prácticas son las que tendrán sesiones presenciales en las carreras de Teatro, Pedagogía y el laboratorio de suelos de Geografía, el cual se propone realizar en el Instituto de Geografía.
- Las sesiones presenciales deberán ser de asesoría para atender en una semana, la mitad del grupo un día y la segunda mitad en otro; o bien la mitad en una semana, la otra mitad en la siguiente semana. No se deben aceptar oyentes, para no sobrepasar el aforo.
- La mitad de los estudiantes acudirá a la Facultad durante una semana, la otra mitad la siguiente. Se distribuirán proporcionalmente por carreras: un grupo de varias carreras una semana (que sume la mitad de población académica), el segundo grupo la siguiente.

- Se cuenta con **86 salones**, con capacidades que van desde **7 a 40 estudiantes**, en donde se guardará una **distancia mínima de 1.6m.** entre cada persona.
- Se marcará en el piso los lugares de las bancas y se cancelará el uso de las bancas que deben estar vacías para garantizar el aforo permitido.
- Para el colegio de Teatro, se habilitan como salones el 306, Usos múltiples, el Aula Magna, Salón de Actos y el Foro José Luis Ibáñez. **No se podrán usar los espacios del área de teatros.**
- Los horarios se distribuyen escalonadamente en pares e impares para evitar entrada y salida en la misma hora en el mismo pasillo. Se distribuirán los horarios por pisos.
- Los alumnos deberán permanecer, si es factible, en un solo salón durante el día para su limpieza y desinfección al final del turno.
- La programación de grupos en los salones se realizará por bloques de carrera y semestre para que se mantengan en los mismos salones durante un día.
- Se establecerá un rol de asistencia de los estudiantes a actividades presenciales en grupos grandes: lista de integrantes a cada grupo, asistencia alternada (por orden alfabético) por sesión o semana.
- Programación en bloques de asignaturas de todas las actividades docentes para que los estudiantes puedan tener semanas o días con clases presenciales y semanas o días con clases a distancia.

Salones con un aforo reducido al 50% de su capacidad, así como al 30%.

SALÓN	Aforo total			
	Capacidad anterior*	Superficie en m ²	Aforo máximo 50%	Aforo norma 3m ² 30%
Salones 000 (PB)	382	465.92	160	155
101-114	641	594.03	288	198
201-208	692	597.84	323	199
301-319	748	681.58	331	227
Salones especiales	210	241.85	90	81
Anexo ASV	950	950	475	317
Seminarios JLI	282	282	141	94
Total	3905	3813.22	1808	1271
% capacidad de aforo	100.00%		46.3%	32.55%

*no se cuentan los salones del edificio intermedio "área blanca", área de posgrado ni del área de teatros

3. Los salones y áreas que no estarán en uso son los siguientes:

- Los 33 salones del área “blanca” del edificio intermedio, 12 del área de posgrado y el área de teatros.
- Laboratorios de cómputo y del DELEFyL.
- Salones y cubículos de la Torre I de Humanidades. Sólo se mantendrá en operación las oficinas de la planta baja al 3er. piso.

Servicios bibliotecarios y de Información

Las acciones y medidas se apegan al [Protocolo de Bioseguridad para la reapertura de bibliotecas del sistema bibliotecario de la UNAM](#) de la Dirección General de Bibliotecas y Servicios Digitales de Información (antes DGB).

- Se establecerá un programa de escaneo de materiales que no están en línea, bibliografías de asignaturas obligatorias y principales optativas del semestre. Por ello, los profesores deberían entregar con mayor antelación sus programas a las coordinaciones y departamentos (agosto).
- Se amplía el acervo electrónico de la biblioteca, con solicitudes de las coordinaciones para cubrir al menos las materias obligatorias.
- Se programarán los cursos de habilidades digitales y actividades en línea, con la finalidad de que sean impartidos en agosto y septiembre para profesores por Colegio y para estudiantes. Participará profesorado del SUAyED y del Colegio de Pedagogía.
- De acuerdo con el protocolo del sistema bibliotecario de la UNAM, el aforo deberá reducirse al 30% de la capacidad anterior. En el edificio principal de la biblioteca podrán acceder hasta 32 personas. En la segunda sección (Servicios de información, Hemeroteca, cubículos y sala de lectura) 72 personas. En el Fondo Reservado solamente 10 personas. Se instalarán filtros sanitarios en la entrada de cada sección.
- Se dará **servicio de préstamo de material mediante estantería cerrada y con previa cita**. La Biblioteca Samuel Ramos se apegará al Protocolo que establece la DGB y SDI para el manejo adecuado y desinfección de libros (cuarentena de 14 días).
- En Servicios de Información se llevará a cabo el **préstamo de tabletas** con conexión directa a internet para uso en las salas de lectura (primera y segunda secciones de la Biblioteca) o préstamo a domicilio, con la firma de formato de responsiva, comprobante de inscripción y credencial.
- Se establecerá un procedimiento para la incorporación de material bibliográfico a las colecciones, mediante solicitud en línea.

- Se usarán marcas de distancia adecuada en el acceso a áreas comunes: baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores, etc., que indiquen la distancia mínima entre personas.
- Se colocará una valla de acrílico de 10 m de largo por 1m de altura en los 2 mostradores de atención a usuarios, que servirá para separar personal de usuarios. EL ingreso a la biblioteca será controlado y de una persona por una.
- Colocación de dispensadores de gel distintos puntos de las áreas de circulación. (pasillos principales).

Aforo en las tres secciones de la Biblioteca Samuel Ramos

De acuerdo con los *Lineamientos Generales* y el *Protocolo de bioseguridad* del sistema de bibliotecas de la UNAM, el **aforo máximo** en la Biblioteca será el siguiente:

Biblioteca Samuel Ramos		
	Áreas	Aforo al 30%
Sala de lectura del edificio principal		32
Hemeroteca y servicios de información (segunda sección)	Área libre	12
	Área de consulta	15
	Cubículos	25
	Sala general	20
Fondo Reservado (edificio del Foro JLI)	Sala de lectura	10
Total de usuarios		114

Programa de capacitación del personal administrativo

Se capacitará a todos los trabajadores, haciendo énfasis en el personal directivo, acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19. Este programa contempla los elementos básicos provistos por el Comité de Seguimiento de la UNAM. El personal que recibirá capacitación será primeramente el que forma parte de la Comisión Local de Seguridad, y se pedirá apoyo al personal de confianza.

Medidas complementarias de seguridad sanitaria

- **Filtros de Seguridad Sanitaria (FSS).** Se instalarán en accesos al Edificio principal, Anexo Sánchez Vázquez (ASV) y Foro José Luis Ibáñez:
 1. En el Edificio Principal serán colocados tres filtros sanitarios: uno en el aeropuerto del primer piso (vestíbulo de las escaleras) de edificio principal;

dos en la entrada por el circuito y en la entrada a la biblioteca; y En los Edificios ASV y Foro, se colocará un filtro en la entrada principal de cada edificio.

2. Se solicitará el apoyo de la DGSMYAS de personal con conocimientos de salud, medicina o enfermería, o en su caso, la capacitación para el desempeño de dicha función.
3. Se colocarán lonas con información sobre la ubicación y funcionamiento de los FSS, así como de las medidas que se deberán tomar de manera personal.
4. Las mesas que se instalen en los FSS serán sanitizadas constantemente.
5. Se cuentan las dotaciones personales de bata no estéril y mascarilla quirúrgica (o N95) y careta para quienes operen los FSS.
6. Se conservará la sana distancia en los FSS, los cuáles también estarán señalizado.
7. Se garantiza la dotación de insumos para los FSS: Agua y jabón para el lavado de maños constante o gel antibacterial (base alcohol al 70%), solución clorada para la limpieza constante del mismo, pañuelos desechables y un bote de basura con tapa y una bolsa para los desechos.
8. Cada filtro contará con 2 termómetros infrarrojos.
9. Los FSS serán atendidos por personal capacitado que verificará que las personas que los usan lleven a cabo las acciones previstas en la Guía básica para la instalación de Filtros de Seguridad Sanitaria al Acceso de Instalaciones y conocer y aplicar el *Algoritmo para casos sospechosos de COVID-19*, ambos documentos son proporcionados por el Comité de Seguimiento de la UNAM.
10. Se colocarán señales de distanciamiento de 1.8m afuera de las ventanillas de Servicios Escolares, Servicio Social, DELEFYL, sala de firmas de cada edificio, así como en los FSS, en los sanitarios y en cada lugar que así lo requiera.

- Se colocarán barras de lavamanos en la entrada principal y en la entrada del circuito del Edificio Principal, así como del ASV y Foro JLI.
- La Facultad identifica como servicios médicos de urgencias más cercanos a sus instalaciones: Hospital regional del ISSSTE López Mateos y Hospital general IMSS Parque de los Venados.
- La Secretaría de Extensión Académica organizará redes de contacto a través de redes sociales, aplicaciones similares o correo electrónicos para enviar mensajes a la comunidad.

IV. PROTOCOLOS DE ACCIONES

Limpieza frecuente y apropiada de los espacios

- Programa de limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes.
- Insumos especiales (bolsas de plástico exclusivas para desechos, tales como cubrebocas, guantes o el papel utilizado en estornudos), etc.
- Recomendaciones al personal sobre la limpieza frecuente de las superficies de trabajo (escritorios, bancas, pupitres, teclados, etc.) al inicio y término de su utilización.

Para los trabajadores

- Se establece el programa de capacitación para los trabajadores de base y de confianza para laborar con horarios escalonados y, de ser factible, en el esquema 5 x 10 días divididos en dos semanas.
- En lo referente al personal de base, se actuará conforme a los acuerdos que se establezcan entre la UNAM y el Sindicato.
- Atención a estudiantes:
 - La atención en servicios escolares será en línea; presencial, solo con cita.
 - Servicios en coordinaciones, con previa cita y de forma escalonada.
 - Servicio social, DELEFYL, Becas y Programas estudiantiles, con cita previa.

Servicios generales

- Cafetería sólo debe ofrecer servicio para llevar y contará con señalizaciones de sana distancia, tanto al acceso como al interior. No se podrán introducir alimentos a los salones.
- Fotocopias con previa cita.

Control de ingreso y egreso en espacios cerrados

En las oficinas y espacios cerrados, puntos de entrada y salida que permitan la instalación de filtros de seguridad sanitaria (FSS) para los trabajadores y personas que las visiten. Se instalarán tapetes para limpieza de zapatos, gel y guantes.

De ser necesario:

- Se colocarán señales para indicar la distancia mínima de **1.6 metros** entre las personas que ingresan;
- Se indicarán las direcciones de flujo para las personas que transitan;
- Se colocarán barreras físicas de separación entre quienes entran y salen.

En los espacios cerrados donde exista más de un punto de ingreso y no sea posible reducirlos a uno solo, se deberá tener un filtro por punto de ingreso-egreso.

Control de ingreso-egreso en las instalaciones

- Medidas para evitar aglomeraciones: la entrada a la FFyL será por la puerta principal y puerta posterior junto a la biblioteca; salida hacia las islas: puertas de segunda sección biblioteca, Aula Magna y puerta posterior de salones del primer piso. En el ASV, entrada por puerta principal, salida por estacionamiento del Foro JLI y puerta en la reja hacia el circuito.
- La instalación de los FSS deberá garantizar que todas las personas que ingresan a los edificios pasen por uno.

V. MONITOREO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD

Dirección de la Facultad

La dirección de la Facultad:

- Mantendrá informada a la comunidad 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.
- Designa a la Dra. Frances Rodríguez van Gort, sec. General, como responsable sanitaria de todas las actividades señaladas en los protocolos de acción y lo comunicará al Comité de Seguimiento de la UNAM.
- Supervisará que en las instalaciones se cumplan las condiciones y procedimientos señalados en estos lineamientos.
- Supervisará la operación de los programas de atención Médica y Psicológica y las acciones contra la violencia, en especial la de género.
- Proporcionará indicaciones al personal académico y estudiantes para que organicen la asistencia alternada a los espacios docentes.
- Informará al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en sus entidades o dependencias relacionada con el funcionamiento de *Lineamientos* o la emergencia sanitaria.
- Promoverá los principios rectores de los *Lineamientos*, poniendo especial atención en la “No Discriminación” para las personas que hayan tenido COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido.

Administración

La responsable administrativa es la Lic. Laura Orozco Rodríguez, Secretaria Administrativa de la Facultad.

Funciones:

- Determinará los aforos y condiciones de operación de los espacios a su cargo.

- Establecerán el programa de limpieza y mantenimiento de la entidad, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo, espacios de estudio y áreas comunes.
- Administrará los insumos suficientes y adecuados para garantizar la limpieza y mantenimiento permanente de las áreas de trabajo, tales como hipoclorito de sodio, jabón, toallas de papel desechable, papel higiénico, depósitos suficientes de productos desechables, solución gel a base de alcohol al 70%, así como la disponibilidad permanente de agua potable.
- Proveerá con productos sanitarios y de equipo de protección personal, conforme a lo establecido por el dictamen de la Comisiones Mixtas Permanentes de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dotará a los Auxiliares de Intendencia de los productos de limpieza y equipo de protección personal adecuado a sus funciones, conforme lo establecido por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificará, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal en situación de vulnerabilidad o mayor riesgo de contagio.
- Otorgará 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 de higiene, estilos de vida saludables y farmacológicas.
- Autorizará, de ser posible, el ingreso de trabajadores en horarios escalonados para evitar los horarios pico en el transporte público.

Responsable sanitaria

La responsable sanitaria en la Facultad de Filosofía y Letras es la Dra. Mary Frances Rodríguez Van Gort, Secretaria General de la Facultad.

Funciones:

- Verificará la correcta implementación de todas las medidas señaladas en este Protocolo y en los *Lineamientos Generales*.
- Verificará el correcto funcionamiento de los programas de limpieza y de los filtros de seguridad sanitaria.
- Se mantendrá informada de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del comité de la UNAM.
- Mantendrá 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 con COVID-19, atendiendo la normatividad en el uso de datos personales.
- Conocerá la guía de actuación para los casos en que una persona de su comunidad manifieste síntomas de COVID-19.

Responsables académicos

Dr. Bernardo Ibarrola, jefe de la División de Estudios Profesionales, Mtro. Pedro Joel Reyes, jefe de la División del Sistema de Universidad Abierta y Educación a Distancia (además de todas las coordinaciones y departamentos) y Lic. Arturo Astorga, Secretario de Servicios Escolares.

Funciones:

- Atender y resolver problemas de la programación de actividades académicas en los salones disponibles, de acuerdo con sus cupos máximos.
- Llevar a cabo el proceso de atención a alumnos y trámites escolares, como el de titulación.
- Recabar información y resolver o turnar a la Dirección problemas que se susciten en las actividades académicas, tanto presenciales como en línea, mediante las coordinaciones de las carreras.

Trabajadores universitarios (académicos y administrativos)

Responsabilidades del trabajador universitario:

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal
- No acudir al trabajo o reuniones sociales con síntomas compatibles con COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.
- Reportar a su entidad o dependencia:
 - Si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.
 - Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19. El tal caso, el trabajador no deberá acudir a la entidad o dependencia, solo será necesario que su familiar o el propio trabajador realice el reporte al área de personal de la Facultad a través de medios electrónicos.
- Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al espaciamiento seguro.
- Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.

- 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 que lo identifica como trabajador.
- Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal, atendiendo a su categoría y a lo establecido 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, etc.

Estudiantes

Las responsabilidades de los estudiantes serán:

- Mantenerse informado del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico semanal y de las comunicaciones de la UNAM y las autoridades de la Facultad.
- Asistir a las instalaciones de la Facultad de acuerdo con las indicaciones de las autoridades respecto a la forma y dinámicas que permitan respetar el aforo seguro.
- No acudir a actividades académicas o reuniones sociales con síntomas o sospecha de contagio de COVID-19, para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.
- Reportar a los Responsables académicos:
 - Si forma parte de un grupo de población en situación de vulnerabilidad.
 - Si sospecha o tiene confirmación de COVID 19, no deberá acudir a la entidad, solo será necesario que realice el reporte al jefe de carrera, haciendo uso de los medios electrónicos a su alcance.
- Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.
- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.
- Portar la credencial de la UNAM que lo identifica como estudiante.
- Evitar compartir con otras personas dispositivos y utensilios de uso personal: teléfono celular, utensilios de cocina, equipo de protección personal, papelería, etc.

Visitantes

Es responsabilidad de los visitantes:

- Ingresar y salir de forma ordenada por los filtros de seguridad sanitaria.

- Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.

Personas que ingresen a las instalaciones de la Facultad

Todas las personas dentro de las instalaciones deberán:

- Usar cubrebocas de forma adecuada.
- Atender las indicaciones del personal a cargo de la ejecución del presente Protocolo.