



Universidad Nacional Autónoma de México

652.01 Dirección General de
Publicaciones y Fomento Editorial



PROTOCOLO DE SANIDAD PARA LAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS.

Versión aprobada por el Comité de Seguimiento el día **01 de octubre del 2021.**





Protocolo de sanidad para las actividades universitarias.

El presente Protocolo de sanidad tiene como objetivo actualizar las medidas específicas sobre promoción y protección de la salud de la comunidad universitaria de la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial (DGPFE), en el marco de la evolución de la pandemia de Covid-19 y de las medidas adoptadas para su contención, que deberán ser establecidas en todas las áreas de esta dependencia para la realización o reanudación de las actividades laborales de forma ordenada, paulatina y progresiva, procurando en todo momento la protección del Derecho Humano a la Salud.

Para la elaboración de nuestro Protocolo de sanidad se ha tomado en cuenta lo siguiente:

- ✚ Lineamientos generales para las actividades universitarias en el marco de la pandemia Covid-19.

<https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/210823-lineamientos-actividades-universitarias-en-marco-de-la-pandemia.pdf>

- ✚ Guía que hacer en caso de sospecha o confirmación de enfermedad Covid-19.

https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Guia_casos%20sospechosos_o_confirmados_110820_V4VP.pdf

- ✚ Guía para la limpieza de espacios universitarios.

<https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/Guia%20de%20limpieza%20300821.pdf>

- ✚ Guía para determinar la ventilación en espacios cerrados durante la pandemia por Covid-19.

<https://www.cseguimientocovid19.unam.mx/Docs/GuiaVentilacion210823.pdf>

Cabe señalar que también se ha considerado la estructura y particularidades de esta dependencia y las distintas disposiciones para la reapertura de las actividades económicas publicadas en el Diario Oficial de la Federación y otros medios oficiales de carácter local.

También se ha considerado la experiencia acumulada durante el último año de la pandemia de Covid-19, en particular la opinión del Comité de Expertos de la UNAM. Al respecto es importante mencionar que ha resultado innecesario lo siguiente: filtros de ingreso, registro de temperatura, tapetes sanitarios, sistemas de sanitización y direcciones de circulación. Sin embargo, en apego a los convenios hasta ahora vigentes bilateralmente firmados entre la UNAM y el STUNAM, esta dependencia consideró mantener la medida de control de ingreso con toma de temperatura y gel desinfectante.



Generalidades

La aplicación de estos lineamientos es de carácter obligatorio y general para todo el personal que labora en la DGPFE, así como para los visitantes que acudan a sus instalaciones. Basándonos siempre en los principios rectores siguientes:

- Privilegiar la salud y la vida
- Solidaridad y no discriminación
- Responsabilidad compartida

Para efectos de este protocolo de sanidad se entenderá por:

- Covid-19: enfermedad infecciosa causada por un coronavirus recientemente descubierto.
- Comité de Seguimiento: comité integrado por el Secretario General, Secretario Administrativo, Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria, el Director General de Personal, integrantes de la Comisión Universitaria para la Atención de la Emergencia Coronavirus y el Coordinador del Colegio de Directores.
- Equipo de Protección Personal (EPP): guantes, cubrebocas y careta.
- Visitantes: proveedores, contratistas, mensajeros, etc.
- Ventilación natural: es aquella en la que la circulación de aire ocurre sin la intervención de medios mecánicos, ya sea por flotación, efecto chimenea o cambios en la presión del viento. Se asume que al menos un lado del espacio está expuesto al exterior.
- Ventilación forzada: es aquella en que la circulación del aire se propicia al usar sistemas mecánicos.

Criterios de protección general

- ❖ Quedarse en casa si presenta síntomas de alguna enfermedad respiratoria o relacionada con Covid-19 y dar aviso de ello.
- ❖ Procurar atención médica y de laboratorio para confirmar el diagnóstico y para limitar la aparición de brotes.
- ❖ Atender las indicaciones médicas y cumplir todas las medidas de prevención que le sean indicadas.
- ❖ Evitar el contacto físico y 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.



- ❖ Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, o bien limpiarse las manos con gel desinfectante a base de alcohol al 60%.
- ❖ No tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos sin antes desinfectar las manos.
- ❖ 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, en cuyo caso deberá desecharse en los contenedores asignados, lavándose las manos inmediatamente después.
- ❖ Evitar la presencia de acompañantes, en especial de menores de edad y personas con alto riesgo frente al covid-19.
- ❖ Promover una adecuada ventilación y una efectiva distribución del aire interior en espacios cerrados.
- ❖ 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
- ❖ Atender las indicaciones del personal a cargo de la ejecución de estos lineamientos.

Acciones en las instalaciones de la DGPFE

- Se colocaron barreras físicas de protección en las áreas administrativas que lo requieran para reforzar las medidas sanitarias en el ejercicio habitual de las funciones y trámites. Así mismo, se podrá optar por el trabajo a distancia, horarios escalonados, modificación de turnos, horarios flexibles u otros esquemas en las áreas donde no sea posible la sana distancia.
- Se colocaron dispensadores de gel desinfectante a base de alcohol al 60% en los accesos, baños, oficinas, áreas comunes (almacén, y en general, lugares donde concurren dos o más trabajadores dentro de sus labores cotidianas). Así mismo, se verificará que éstos funcionen correctamente y cuenten con el debido suministro.
- Se colocaron botes de basura con pedal en distintos puntos de la dependencia para que el personal coloque allí, entre otros desechos, los cubrebocas usados, guantes y pañuelos desechables para lo cual se colocaron bolsas de plástico exclusivas para este tipo de desechos y los botes fueron marcados para que los trabajadores identifiquen su uso.
- Se actúa de acuerdo al programa de limpieza y mantenimiento, que propicia la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo y áreas comunes.
- Se verifica constantemente que los sanitarios cuentan con jabón, agua y toallas de papel desechable, así como la supervisión de que los lavabos se encuentren en condiciones adecuadas de operación.



- Se colocó señalización para la utilización adecuada de escaleras y elevadores.
- En todo tiempo se deberá contar por lo menos con un jefe de servicios generales, un jefe de servicios o un auxiliar de intendencia, vigilando que esto se cumpla cada día conforme a la plantilla asignada.
- Se colocaron carteles en los lugares visibles del centro de trabajo señalando las medidas y recomendaciones más importantes para el personal. Así como teléfonos de emergencia y de atención Covid-19.
- En las áreas comunes se colocaron marcas para indicar la distancia mínima entre personas.
- Se contempla la revisión periódica de los sistemas de aire acondicionado para su óptimo funcionamiento y recambio periódico de filtros.
- Se analizan las condiciones de los espacios de trabajo para determinar su capacidad o aforo. Se toma como pauta general asignar 3m² por persona.
- En todos los espacios se cuida la existencia de una ventilación adecuada, ya sea natural o forzada.
- La dependencia cuenta con sensores de dióxido de carbono (CO₂) portátiles para comprobar que contamos con indicadores aceptables del nivel de ventilación dentro de las instalaciones.
- Mantenemos redes de contacto para mantener informada a la comunidad universitaria de la dependencia.
- El Responsable Sanitario y el personal funcionario designado se capacitó acerca de las acciones y medidas para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19. Así mismo, se compartió el material y ligas electrónicas de los cursos con toda la comunidad universitaria de la dependencia, vía correo electrónico.

Monitoreo, control y responsabilidades

Dirección

1. Designado por la Dirección General, el Mtro. David Gómez Gaytán es el responsable sanitario (el responsable sanitario podrá tener uno o más asistentes) de todas las actividades señaladas en este protocolo y responsable de la comunicación con el Comité de Seguimiento.
2. Mantener informada a la comunidad universitaria de la dependencia sobre la evolución de la pandemia.
3. Supervisar que en las instalaciones de la dependencia se cumplan las políticas y criterios señalados en este documento.
4. Supervisar la operación de los programas de atención médica y psicológica, y las acciones contra la violencia, en especial la de género.
5. Informar al Comité de Seguimiento de cualquier incidencia en la dependencia relacionada con el funcionamiento de este protocolo o la emergencia sanitaria.
6. 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.



Unidad Administrativa – Responsable Sanitario (david.gomez@libros.unam.mx)

1. Determinar los aforos y condiciones de ventilación y operación de los espacios a su cargo.
2. Establecer el programa de limpieza y mantenimiento de la dependencia, que propicie la limpieza continua y permanente en los lugares de trabajo y áreas comunes.
3. Contar con 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 desinfectante a base de alcohol al 60%, etc., así como la disponibilidad permanente de agua potable.
4. Proveer productos sanitarios y de equipo de protección. En el caso del personal de intendencia, se les dotará de los productos de limpieza y equipo de protección adecuado a sus funciones.
5. Identificar, con la ayuda de los funcionarios de cada área, al personal a su cargo para determinar a las personas en situación de vulnerabilidad o de mayor riesgo de contagio.
6. Otorgar al personal en situación de vulnerabilidad, las facilidades para acudir a consulta con su médico familiar.
7. Autorizar, de ser posible, el ingreso del personal en horarios escalonados para evitarlos horarios pico en el transporte público.
8. Establecer horarios escalonados para los trabajadores en área de alimentos, comedores o vestidores para reducir el riesgo de exposición.
9. Cuando así se requiera, el Responsable Sanitario deberá delegar actividades a uno o más asistentes.
10. Constatar la correcta implementación de todas las medidas señaladas en este Protocolo.
11. Mantenerse informado de las indicaciones de las autoridades locales y federales y de las comunicaciones del Comité de Seguimiento.
12. Mantener actualizada la Bitácora del Responsable Sanitario (personal vulnerable, seguimiento del estado de aquellos trabajadores sospechosos o confirmados por Covid-19 y personal vacunado y no vacunado).
13. Conocer la Guía para personas con sospecha de infección Covid-19
14. El Responsable Sanitario de esta dependencia contará con dos asistentes.

Comisión local de seguridad

Participar en conjunto con el Jefe de la Unidad Administrativa (Responsable Sanitario) y las personas designadas por el Responsable Sanitario, en la aplicación de estos lineamientos a las particularidades de la DGPFE.



Seguridad

Trabajadores universitarios de la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial

1. Mantenerse informados del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico de la Ciudad de México.
2. No acudir a laborar a reuniones sociales con síntomas compatibles con Covid-19 para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.
3. Reportar al Responsable Sanitario lo siguiente:
 - ✓ Si considera que su enfermedad preexistente lo hace una persona en probable situación de vulnerabilidad, atendiendo los criterios de vulnerabilidad emitido por el Comité de Expertos.
 - ✓ Si sospecha o tiene confirmación de Covid-19, para lo cual, no tendrá que acudir a la dependencia, solo será necesario que su familiar realice el reporte, así como al área de personal a través de medios electrónicos.
 - ✓ Indicar si no ha sido vacunado contra Covid-19 y la razón médica para ello.
4. Atender los criterios de protección general mencionados al principio de este documento, en especial las relativas al uso adecuado y obligatorio de cubrebocas, sana distancia de al menos 1.8 metros y lavado frecuente de manos.
5. Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal (EPP), atendiendo su categoría y a lo establecido por las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo a su categoría y a lo establecido por las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo. .
7. Portar la credencial UNAM que lo identifique como trabajador.
8. Evitar compartir dispositivos y utensilios de uso personal.
9. Aplicar la etiqueta respiratoria en todo momento y desechar pañuelos y cubrebocas en los botes establecidos para tal función.
10. Evitar en la medida de lo posible el uso del elevador.

Visitantes

1. Atender las indicaciones mencionadas en los criterios de protección general, en especial las relativas a:
 - ✓ Mantener una sana distancia de al menos 1.8 metros con las demás personas.
 - ✓ Uso de cubrebocas de forma obligatoria y adecuada (sobre nariz y boca).
 - ✓ Lavado de manos frecuente con agua y jabón, o bien su limpieza con gel (con un contenido de alcohol mínimo de 60%).
2. Los proveedores serán responsables de limpiar y desinfectar el material que entreguen. Las entregas deberán ser en horario acordado previa cita, horario que deberá elegirse en los tiempos de menor afluencia.



3. Se incentivará el cobro a través de tarjeta de crédito o débito y así evitar el uso de efectivo. En caso de que algún usuario pague con efectivo, el cajero debe manipularlo con guantes.
4. Para garantizar la debida comprensión por parte de los visitantes, respecto a los cambios en la operación de nuestras instalaciones, se colocarán letreros en distintos puntos.
5. Se deberá llevar un registro por día del ingreso de visitantes, según el formato diseñado para tal efecto, y reportarlo al Área de Servicios Generales, que llevarán un registro acumulado.
6. Atender las indicaciones específicas, en especial las relativas al espaciamiento seguro.

Contingencias

1. El personal que convivió con alguna persona que haya sido diagnosticada de Covid-19 deberá dar aviso al Responsable Sanitario y atender las recomendaciones de su centro de salud y permanecer en casa por un periodo de 14 días, a pesar de no presentar síntomas alguno.
2. El Centro Médico Universitario CMU (Dirección General de Atención a la Salud) se encuentra localizado en Ciudad Universitaria, sobre el circuito escolar, frente a la Facultad de Arquitectura, al costado poniente de la alberca olímpica, el cual opera de lunes a viernes de 8 a 20 horas, con número telefónico 5622 0150 o a través de los números de emergencia 5556 220202 o al 5556 220140. También se puede solicitar cita en la Clínica para Coronavirus de la UNAM mediante los teléfonos 5568 962238 y 7445 052271. O en la Facultad de Medicina mediante los teléfonos 55 4161 1630 y 800 4610 145.
3. En caso de que un miembro de la dependencia sospeche de infección COVID-19:
 - ✓ Es muy probable que se tenga la enfermedad de 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 manchas en la piel.
 - ✓ Para poder confirmar que tienes la enfermedad es necesario que te realices una prueba. Hasta que tengas el resultado o mientras tengas síntomas de la enfermedad se debe permanecer en casa.



- ✓ En la mayoría de los casos la enfermedad es leve pero si presentas alguno de los siguientes síntomas: dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor intenso o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverte, se deberá acudir inmediatamente a urgencias para recibir atención médica.
- ✓ No presentarse a laborar para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. En casa permanecer en un cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavar las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente (apagadores, manijas y teléfonos) y no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal.
- ✓ Para la protección del personal de la DGPFE, se deberá informar del estado de salud al Responsable sanitario vía electrónica o telefónica.
- ✓ El Responsable sanitario tomará los datos personales de la persona contagiada o con sospechas para localización y los registrará de forma confidencial.
- ✓ El Responsable sanitario enviará las recomendaciones para los cuidados en casa: no automedicarse; reposar en espacio aislado; uso de codo o pañuelos para toser y estornudar colocándolos en bolsa y cerrarla; lavar frecuentemente manos o uso de alcohol en gel; uso de cubrebocas para el enfermo y el cuidador; no tocar ojos, nariz y boca; no saludar de mano, beso o abrazar, un adulto debe estar al cuidado, alimentos sanos e hidratación; y desinfectar vasos, platos y cubiertos con jabón y cloro.
- ✓ El Responsable Sanitario realizará el seguimiento de la enfermedad en la persona contagiada o con sospecha, vía telefónica y registrará de manera confidencial en un sistema de datos protegido e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.
- ✓ En caso de dudas respecto a los síntomas de alarma covid-19 se puede llamar a la Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria 800 0044 800.

4. En caso de que un miembro de la dependencia resulte enfermo de COVID-19:

- ✓ Si un trabajador presenta síntomas de infección COVID-19 y le confirman el diagnóstico con prueba positiva en estudios de laboratorio no debe presentarse a laborar para evitar la transmisión de la enfermedad y permanecer en casa.
- ✓ Para la protección del personal de la DGPFE, se deberá informar del estado de salud al Responsable sanitario vía electrónica o telefónica.
- ✓ El Responsable sanitario tomará los datos personales de la persona contagiada o con sospechas para localización y los registrará de forma confidencial.
- ✓ El Responsable sanitario enviará las recomendaciones para los cuidados en casa: no automedicarse; reposar en espacio aislado; uso de codo o pañuelos para toser y estornudar colocándolos en bolsa y cerrarla; lavar frecuentemente manos o uso de alcohol en gel; uso de cubrebocas para el enfermo y el cuidador; no tocar ojos, nariz y boca; no saludar de mano, beso o abrazar, un adulto debe estar al cuidado, alimentos sanos e hidratación; y desinfectar vasos, platos y cubiertos con jabón y cloro.



- ✓ El Responsable Sanitario realizará el seguimiento de la enfermedad en la persona contagiada o con sospecha, vía telefónica y registrará de manera confidencial en un sistema de datos protegido e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.
 - ✓ En caso de dudas respecto a los síntomas de alarma covid-19 se puede llamar a la Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria 800 0044 800.
5. Cuando un visitante presente síntomas de enfermedad se procurará su aislamiento y se reportará la situación a los servicios médicos de la UNAM.
 6. Se reportará a la Central de Atención a Emergencias UNAM si un visitante de la librería se niega a llevar a cabo las indicaciones de higiene y seguridad.
 7. En caso de sismo o incendio, siguiendo los protocolos de protección civil, se tratará de conciliar el desalojo de instalaciones con la distancia interpersonal segura.

Teléfonos de emergencia

EMERGENCIAS UNAM

PROTECCIÓN CIVIL UNAM

CAE CENTRAL DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	56 16 0523	55 desde cualquier ext. UNAM
SÓLO DESCUELGA		Teléfono amarillo de emergencias
	56 22 6552	Protección Civil
	56 16 1560	Bomberos
	56 22 6464	Línea de Reacción Puma
CDMX Área metropolitana	911	Emergencias

LA PREVENCIÓN ES LA LLAVE DE TU SEGURIDAD

FAC MEDICINA – COVID19

CALL CENTER

55 4161 1630
800 4610 145

CHAT

www.facmed.unam.mx
covid19.facmed.unam.mx
meditic.facmed.unam.mx

Clínica para **CORONAVIRUS**

UNAM
TELÉFONOS

55 6896 2238
74 4505 2271

#LaPrevenciónEsLaLlaveDeTuSeguridad



Apartado para la Red de Librerías de la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial.

LIBRERÍA SEGURA: Guía operativa

En el marco de las estrategias dictadas por las autoridades sanitarias para transitar hacia una nueva normalidad, se emite esta guía que busca garantizar la seguridad en las librerías UNAM y, más allá de esto, permitir que la comunidad universitaria y el público en general gocen de nueva cuenta, del contacto directo con los libros. Las medidas de higiene, distanciamiento social y prevención de contingencias buscan ofrecer un ambiente cordial y seguro.

En esta guía se expresan políticas y criterios de operación que disminuyen el riesgo de contagios en los espacios de las librerías institucionales. El documento podrá actualizarse de acuerdo con los lineamientos y protocolos que emitan la UNAM y las autoridades federales y de la Ciudad de México.

Protocolo de la librería segura UNAM

1. Limpieza y adecuación de instalaciones

1. Contamos la medida de control de ingreso a la librería, en la que el usuario pasa por el medidor de temperatura y toma gel desinfectante base alcohol al 60%.
2. El acceso cuenta con separaciones que definen el espacio de entrada y de salida.
3. Se colocaron dispensadores de gel desinfectante base alcohol al 60% en los accesos, baños, oficinas, áreas comunes (almacén, y en general, lugares donde concurren o más trabajadores dentro de sus labores cotidianas).
4. Se colocaron botes de basura en distintos puntos de la librería para, entre otros desechos, cubrebocas usados y pañuelos desechables.
5. Se verifica constantemente que los baños cuenten con jabón, agua y toallas de papel desechable, así como que los lavabos se encuentren en condiciones adecuadas de operación.



6. El área de caja cuenta con barreras de acrílico para que el contacto entre el usuario y el cajero no sea directo.
7. Se determina el aforo seguro en las librerías, tomando como pauta general asignar 3m² por persona, buscando siempre preservar distancias mínimas entre personas.
8. Antes de iniciar la jornada, el personal de intendencia realiza la limpieza de pisos y superficies con los insumos asignados. Como parte de las superficies se deben incluir puertas, chapas, relojes checadores, mesas, teléfonos, casilleros, guardabultos, pasamanos, barandales, etcétera. También deben incluirse las áreas de acceso restringido al personal de la librería (almacenes, sanitarios y oficinas), y los casilleros.
9. En todo tiempo se deberá contar por lo menos con un auxiliar de intendencia o responsable de limpieza. Los responsables de la librería deberán vigilar que esto se cumpla cada día conforme a la plantilla asignada.
10. Se supervisará en todo momento la adecuada ventilación en las librerías, procurando siempre la ventilación natural.
11. Las computadoras de acceso múltiple, para consulta de precios o catálogos, sólo pueden ser manipuladas por los trabajadores y deben ser utilizadas con guantes. Estos equipos (teclado, mouse y pantalla) se limpiarán y desinfectarán al inicio de la jornada y, por lo menos, dos veces más durante cada jornada laboral.
12. Después de cada operación de venta, el cajero limpiará con toallas desinfectantes los accesorios utilizados (terminal punto de venta, pluma, etcétera). Las toallas usadas deberán depositarse en el cesto de basura con tapa y pedal dispuesto para tal efecto.
13. Los equipos que sean compartidos por turno de trabajo, tales como la caja registradora, se limpiarán y desinfectarán en cada cambio de personal.

II. Seguridad

Personal de librerías

1. De manera previa al reinicio de operaciones (para nuestras librerías que aún no son abiertas), los trabajadores recibirán una plática de las medidas tomadas para evitar el contagio y la nueva normalidad. También se les informará acerca de las prácticas para el uso y la limpieza del equipo de protección personal (caretas y uso de guantes y cubrebocas).
2. Se garantiza en cada librería la existencia suficiente de caretas, guantes, gel desinfectante y cubrebocas para empleados, así como de los insumos para la limpieza correspondiente.



3. Atender las indicaciones mencionadas en los criterios de protección general, en especial lo referente a:
 - ✓ Mantener una sana distancia de al menos 1.8 metros.
 - ✓ Usar en todo momento cubrebocas cubriendo nariz y boca
 - ✓ Lavar sus manos frecuentemente, o bien su limpieza con gel antibacterial.
4. Mantenerse informados del sistema de semáforo de riesgo epidemiológico de la Ciudad de México.
5. No acudir a laborar a reuniones sociales con síntomas compatibles con Covid-19 para no ser un riesgo de potencial contagio para otras personas.
6. Reportar al Responsable Sanitario lo siguiente:
 - ✓ Si considera que su enfermedad preexistente lo hace una persona en probable situación de vulnerabilidad, atendiendo los criterios de vulnerabilidad emitido por el Comité de Expertos.
 - ✓ Si sospecha o tiene confirmación de Covid-19, para lo cual, no tendrá que acudir a la dependencia, solo será necesario que su familiar realice el reporte, así como al área de personal a través de medios electrónicos.
 - ✓ Indicar si no ha sido vacunado contra Covid-19 y la razón médica para ello.
7. Atender las indicaciones específicas para su área de trabajo, en especial las relativas al uso adecuado y obligatorio de cubrebocas y al espaciamiento seguro.
8. Usar adecuadamente el Equipo de Protección Personal (EPP), atendiendo su categoría y a lo establecido por las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Utilizar la ropa de trabajo de acuerdo a su categoría y a lo establecido por las Comisiones Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Portar la credencial UNAM que lo identifique como trabajador.
11. Evitar compartir dispositivos y utensilios de uso personal.
12. Aplicar la etiqueta respiratoria en todo momento y desechar pañuelos y cubrebocas en los botes establecidos para tal función.
13. Se prohíbe acudir al trabajo con niños, familiares o amigos. Es preferible derivar la socialización y conversación a medios electrónicos y remotos y limitar la socialización de miembros del personal con visitantes.
14. El responsable de la librería debe planear de manera escalonada los horarios de comida y descanso.



15. El personal debe abstenerse de consumir alimentos o bebidas en la librería, salvo agua o café utilizando recipientes personales. Se prohíbe el uso de vasos y jarras que no sean personales.
16. El personal debe abstenerse, en la medida de lo posible, de usar accesorios como joyería o corbatas, debido a que estos son considerados como reservorios de virus y microorganismos.

Proveedores

1. Los proveedores de materiales serán responsables de limpiar y desinfectar el material que entreguen. Las entregas deberán ser en horario acordado previa cita, horario que deberá elegirse en los tiempos de menor afluencia de usuarios.
2. Los proveedores están obligados a usar cubrebocas y guantes, así como respetar la distancia interpersonal segura de al menos 1.8 metros con respecto a otras personas, lavado constante de manos y cubrirse la boca al estornudar o toser con el ángulo interno del codo con un pañuelo desechable, en cuyo caso deberá desecharse en los contenedores asignados, lavándose las manos inmediatamente después.

Visitantes

1. Si la librería ha recibido el máximo de su aforo (Máximo 50% de su capacidad o asignar 3m² por persona), se procederá a informar a las personas que deseen ingresar y solicitarles que esperen detrás del acceso a la librería. En la medida de lo posible, en el exterior de la librería se señalarán marcando los espacios cada 1.8 metros para fila.
2. Para acceder a la librería, los visitantes tomarán gel desinfectante a base de alcohol al 60% y permitir que se les tome la temperatura, así mismo, usar obligatoriamente cubrebocas. Lo anterior como medida de control de ingreso.
3. Durante todo el tiempo que se encuentren en la librería, los visitantes deberán: conservar una distancia de al menos 1.8 metros con respecto a otras personas, en todo momento portar el cubrebocas cubriendo nariz y boca; y frecuentemente lavarse las manos con agua y jabón, o bien utilizar gel antibacterial.
4. Se incentiva el cobro a través de tarjeta de crédito o débito y así evitar el uso de efectivo. En caso de que algún usuario pague con efectivo, el cajero debe manipularlo con guantes.
5. Para garantizar la debida comprensión de los cambios en la operación de la librería por parte de los visitantes, se colocarán letreros en distintos puntos de la librería.
6. Cada librería deberá llevar un registro por día del ingreso de usuarios, según el formato diseñado para tal efecto, y reportarlo a la Jefatura de Librerías, que llevará un registro acumulado.



III. Contingencias

1. El personal que haya habitado con alguna persona que ha presentado síntomas de Covid-19 no deberá desplazarse a su centro de trabajo. Podrá reintegrarse si se descarta la enfermedad en la persona con quien convivió.
2. El personal que haya convivido con alguna persona que tenga diagnóstico de Covid-19 deberá atender las recomendaciones de su centro de salud y permanecer en casa por un periodo de 14 días, a pesar de no presentar síntoma alguno.
3. En caso de que un miembro de la librería sospeche de infección COVID-19:
 - ✓ Es muy probable que se tenga la enfermedad de 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 manchas en la piel.
 - ✓ Para poder confirmar que tienes la enfermedad es necesario que te realices una prueba. Hasta que tengas el resultado o mientras tengas síntomas de la enfermedad se debe permanecer en casa.
 - ✓ En la mayoría de los casos la enfermedad es leve pero si presentas alguno de los siguientes síntomas: dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor intenso o presión en el pecho, incapacidad para hablar o moverte, se deberá acudir inmediatamente a urgencias para recibir atención médica.
 - ✓ No presentarse a laborar para evitar la transmisión de la enfermedad a otras personas. En casa permanecer en un cuarto separado de los demás, usar cubrebocas, mantener la etiqueta respiratoria, lavar las manos con frecuencia, limpiar las superficies y objetos de uso frecuente (apagadores, manijas y teléfonos) y no compartir platos, vasos ni objetos de aseo personal.
 - ✓ Para la protección del personal de la librería, se deberá informar del estado de salud al Responsable sanitario vía electrónica o telefónica.
 - ✓ El Responsable sanitario tomará los datos personales de la persona contagiada o con sospechas para localización y los registrará de forma confidencial.
 - ✓ El Responsable sanitario enviará las recomendaciones para los cuidados en casa: no automedicarse; reposar en espacio aislado; uso de codo o pañuelos para toser y estornudar colocándolos en bolsa y cerrarla; lavar frecuentemente manos o uso de alcohol en gel; uso de cubrebocas para el enfermo y el cuidador; no tocar ojos, nariz y boca; no saludar de mano, beso o abrazar, un adulto debe estar al cuidado, alimentos sanos e hidratación; y desinfectar vasos, platos y cubiertos con jabón y cloro.
 - ✓ El Responsable Sanitario realizará el seguimiento de la enfermedad en la persona contagiada o con sospecha, vía telefónica y registrará de manera confidencial en un sistema de datos protegido e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.
 - ✓ En caso de dudas respecto a los síntomas de alarma covid-19 se puede llamar a la Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria 800 0044 800.



4. Si un trabajador de la librería es diagnosticado con covid-19:
- ✓ Si un trabajador presenta síntomas de infección COVID-19 y le confirman el diagnóstico con prueba positiva en estudios de laboratorio no debe presentarse a laborar para evitar la transmisión de la enfermedad y permanecer en casa.
 - ✓ Para la protección del personal de la librería, se deberá informar del estado de salud al Responsable sanitario vía electrónica o telefónica.
 - ✓ El Responsable sanitario tomará los datos personales de la persona contagiada o con sospechas para localización y los registrará de forma confidencial.
 - ✓ El Responsable sanitario enviará las recomendaciones para los cuidados en casa: no automedicarse; reposar en espacio aislado; uso de codo o pañuelos para toser y estornudar colocándolos en bolsa y cerrarla; lavar frecuentemente manos o uso de alcohol en gel; uso de cubrebocas para el enfermo y el cuidador; no tocar ojos, nariz y boca; no saludar de mano, beso o abrazar, un adulto debe estar al cuidado, alimentos sanos e hidratación; y desinfectar vasos, platos y cubiertos con jabón y cloro.
 - ✓ El Responsable Sanitario realizará el seguimiento de la enfermedad en la persona contagiada o con sospecha, vía telefónica y registrará de manera confidencial en un sistema de datos protegido e informará semanalmente al Comité de Seguimiento.
 - ✓ En caso de dudas respecto a los síntomas de alarma covid-19 se puede llamar a la Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria 800 0044 800.
5. En caso de sismo o incendio, siguiendo los protocolos de protección civil, se tratará de conciliar el desalojo de instalaciones con la distancia interpersonal segura.