



Escuela  
Nacional de  
Estudios  
Superiores



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE BIOSEGURIDAD

PARA LA ESCUELA NACIONAL  
DE ESTUDIOS SUPERIORES UNIDAD LEÓN  
& EXTENSIÓN SAN MIGUEL DE ALLENDE

JUNIO 2020

## ELABORADO POR:

Dra. Laura Susana Acosta Torres

Dra. María del Carmen Villanueva Vilchis

Esp. Federico Morales Corona

M. en C. María de los Ángeles Ramírez Trujillo

## EQUIPOS DE TRABAJO

### Odontología

Mtra. Gabriela Hernández Gómez

Esp. Gisel García García

C.D. Marcela Vázquez Tejeda

Dr. René García Contreras

### Brigadas Comunitarias

Esp. Abraham Mendoza Quintanilla

Esp. Francisco Palacios Cervantes

### Fisioterapia

Dra. Aline Cristina Cintra Viveiro

Dr. Mauricio Ravelo Izquierdo

Dr. Jesús Edgar Barrera Reséndiz

### Optometría

Lic. Donají López Cobilt

Lic. Reyna Rosario Citalán Zúñiga

Lic. Rubén Israel Esparza Rodríguez

### Laboratorio de Investigación Interdisciplinaria

Esp. Nancy Pérez Cornejo

Mtra. Ilane Hernández Morales

Dr. Aarón Iván Vélez Ramírez

### Secretaría Administrativa

Mtra. Maribel Cuevas Sotelo

M.V.Z. Juan Carlos Serrano Sifuentes

### Secretaría de Servicios a la Comunidad

Lic. José Alberto Benítez López

### Extensión San Miguel de Allende

Dr. Javier de la Fuente Hernández

Mtro. Salvador Andrade Ortiz

Mtro. Christof Thomas Sulzer

Mtro. Leonardo Arturo Rivas Rivas

Mtra. Leslie López Flores

Lic. Luis Uriel Hernández García

Lic. Carmina Rodríguez Stefanoni

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	6
APLICACIÓN Y ALCANCE.....	7
OBJETIVO GENERAL.....	7
RECOMENDACIONES GENERALES.....	7
RESULTADOS.....	8
ÁREAS.....	8
<b>ODONTOLOGÍA.....</b>	<b>9</b>
POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	10
REGLAMENTACIÓN.....	10
REGLAS PARA PACIENTES DE LA CLÍNICA DE ODONTOLOGÍA.....	10
REGLAS PARA EL ALUMNADO DE LA CLÍNICA DE ODONTOLOGÍA.....	11
REGLAS PARA EL PROFESORADO DE LA CLÍNICA DE ODONTOLOGÍA.....	12
REGLAS PARA EL PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN CLÍNICAS Y EN CEYE.....	14
RESPONSABLES.....	16
INSUMOS ODONTOLOGÍA.....	16
BARRERAS DE PROTECCIÓN.....	16
EQUIPO.....	17
ADITAMENTOS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN.....	17
DESINFECTANTES.....	17
RECOMENDACIONES.....	18
CLÍNICAS DE ADMISIÓN.....	18
TAMIZAJE TELEFÓNICO.....	18
CLÍNICAS EN GENERAL.....	18
IMAGENOLOGÍA.....	19
PROCEDIMIENTO.....	19
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ALUMNOS, PROFESORES Y AUXILIARES DE ENFERMERÍA.....	19
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ALUMNOS PARA LA TOMA DE RADIOGRAFÍAS.....	21
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ALUMNOS, PROFESORES Y PACIENTES EN CLÍNICA DE ADMISIÓN.....	22
RECOMENDACIONES DE INFRAESTRUCTURA.....	23
EN LA SALA DE ESPERA.....	24
<b>FISIOTERAPIA.....</b>	<b>25</b>
POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	26
REGLAMENTACIÓN.....	26
REGLAS PARA PACIENTES DE LA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA.....	26
REGLAS PARA EL ALUMNADO DE LA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA.....	27
REGLAS PARA EL PROFESORADO DE LA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA.....	29
REGLAS PARA EL PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y APOYO EN LA ZONA DE ADMISIÓN.....	30
RESPONSABLES.....	31
INSUMOS, ADITAMENTOS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN.....	32

DESINFECTANTES .....	32
PROCEDIMIENTO.....	33
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN LA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA.....	33
RECOMENDACIONES DE INFRAESTRUCTURA.....	34
<b>OPTOMETRÍA .....</b>	<b>36</b>
POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	37
REGLAMENTACIÓN .....	37
REGLAS PARA PACIENTES .....	37
REGLAS PARA EL ALUMNADO .....	38
REGLAS PARA EL PROFESORADO .....	39
REGLAS PARA EL PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA .....	40
REGLAS PARA PERSONAL DE LABORATORIOS ÓPTICOS.....	42
RESPONSABLES.....	42
INSUMOS, ADITAMENTOS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN.....	43
DESINFECTANTES .....	43
PROCEDIMIENTO.....	44
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN LA CLÍNICA DE OPTOMETRÍA .....	44
RECOMENDACIONES DE INFRAESTRUCTURA.....	45
<b>REGLAMENTO PARA EL PERSONAL DE INTENDENCIA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS CLÍNICAS .....</b>	<b>46</b>
REGLAS PARA EL PERSONAL DE INTENDENCIA (ÁREAS CLÍNICAS).....	46
REGLAS PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO INTERNO (ÁREAS CLÍNICAS).....	47
PROCEDIMIENTO.....	48
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA AUXILIARES DE INTENDENCIA, PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y APOYO.....	48
<b>BRIGADAS COMUNITARIAS .....</b>	<b>50</b>
POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	51
REGLAMENTACIÓN .....	51
REGLAS PARA LOS PACIENTES .....	51
REGLAS PARA EL ALUMNADO .....	52
REGLAS PARA EL PROFESORADO .....	53
INSUMOS.....	54
DESINFECTANTES .....	55
PROCEDIMIENTO.....	55
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	55
RECOMENDACIONES DE INFRAESTRUCTURA.....	58
<b>LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN INTERDISCIPLINARIA .....</b>	<b>59</b>
PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO DE BIOSEGURIDAD EN EL LII.....	60
APLICACIÓN Y ALCANCE.....	60
POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	60
REGLAMENTACIÓN .....	60

REGLAS PARA LOS USUARIOS DEL LII .....	60
RECOMENDACIONES GENERALES .....	62
RESPONSABLES .....	62
INSUMOS .....	62
PROPORCIONADOS POR LA INSTITUCIÓN.....	62
PROPORCIONADOS POR LOS USUARIOS .....	63
PROCEDIMIENTO.....	63
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	63
<b>REGLAMENTO PARA EL PERSONAL DE INTENDENCIA Y MANTENIMIENTO DEL LII .....</b>	<b>65</b>
REGLAS PARA EL PERSONAL DE INTENDENCIA LII .....	65
REGLAS PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO INTERNO LII.....	66
PROCEDIMIENTO.....	67
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA AUXILIARES DE INTENDENCIA, PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y APOYO.....	67
<b>AULAS, AUDITORIOS Y ESPACIOS ACADÉMICOS.....</b>	<b>69</b>
POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	69
REGLAMENTACIÓN .....	70
REGLAS PARA ALUMNOS Y PROFESORES .....	70
REGLAS PARA EL PERSONAL DE INTENDENCIA (AULAS, AUDITORIOS, LABORATORIOS DE DOCENCIA).....	70
REGLAS PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO INTERNO (AULAS, AUDITORIOS Y LABORATORIOS DE DOCENCIA).....	72
RESPONSABLES.....	73
INSUMOS .....	73
PROCEDIMIENTO.....	73
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	73
RECOMENDACIONES DE INFRAESTRUCTURA.....	74
<b>ÁREAS ADMINISTRATIVAS .....</b>	<b>75</b>
POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	75
REGLAMENTACIÓN .....	75
REGLAS PARA LOS DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y PROFESORES TRABAJANDO EN OFICINAS .....	75
REGLAS PARA EL PERSONAL SECRETARIAL Y DE CAJA .....	76
REGLAS PARA LOS ENCARGADOS DE ALMACÉN, PERSONAL QUE MANEJA TECNODIDÁCTICOS Y/O EQUIPO DE CÓMPUTO .....	77
REGLAS PARA EL PERSONAL DE INTENDENCIA (OFICINAS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS) .....	78
RESPONSABLES.....	79
INSUMOS .....	79
RECOMENDACIONES DE INFRAESTRUCTURA.....	79
<b>ESPACIOS COMUNES.....</b>	<b>81</b>
POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	81
REGLAMENTO.....	81
REGLAS PARA LOS PROFESORES Y TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS .....	81

RESPONSABLES .....	82
INSUMOS .....	82
PROCEDIMIENTO.....	82
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	82
RECOMENDACIONES DE INFRAESTRUCTURA.....	82
<b>CAFETERÍAS .....</b>	<b>83</b>
DISTRIBUCIÓN Y LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS E INSTALACIONES, UTENSILIOS Y EQUIPO .....	83
ATENCIÓN A LOS CLIENTES .....	84
PERSONAL DE LAS BARRAS DE ALIMENTOS .....	85
<b>INGRESO A LA INSTITUCIÓN .....</b>	<b>87</b>
INGRESO A LA INSTITUCIÓN POR EL ACCESO PEATONAL.....	87
INGRESO A LA INSTITUCIÓN EN AUTOMÓVIL .....	87
<b>EXTENSIÓN SAN MIGUEL DE ALLENDE.....</b>	<b>88</b>
POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	88
RECOMENDACIONES .....	89
<b>ANEXOS.....</b>	<b>90</b>
ANEXO 1. CUESTIONARIO DE TAMIZAJE COVID-19 PARA EL CONTROL DE CITAS EN LAS CLÍNICAS DE LA ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS SUPERIORES UNIDAD LEÓN, UNAM.....	90
ANEXO 2. TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS .....	91
ANEXO 3. PROTOCOLO DE COLOCACIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) .....	92
ANEXO 4. COLOCACIÓN DE BARRERAS DE PROTECCIÓN EN LA UNIDAD DENTAL.....	93
ANEXO 5. LISTA DE VERIFICACIÓN DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD .....	94
ANEXO 6. PROTOCOLO DE LAVADO PUNZOCORTANTES .....	95
ANEXO 7. PROTOCOLO DE LAVADO DE NO PUNZOCORTANTES .....	96
ANEXO 9. PROTOCOLO DE RETIRO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP). .....	98
ANEXO 10. COLOCACIÓN EPP PARA PERSONAL DE INTENDENCIA, MANTENIMIENTO Y APOYO.....	99
ANEXO 11. CORRECTA COLOCACIÓN DE CUBREBOCAS .....	100
ANEXO 12. COLOCACIÓN DE BARRERAS PLÁSTICAS EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN OPTOMÉTRICA .....	101
ANEXO 13. LISTA DE VERIFICACIÓN DEL ÁREA DE BARRA DE ALIMENTOS.....	102
<b>REFERENCIAS .....</b>	<b>103</b>

## Introducción

Durante el último bimestre de 2019 surgió en Wuhan, China un conjunto de casos de enfermedades respiratorias provocadas por un nuevo virus, ahora identificado como SARS-CoV-2. Este virus pertenece a la familia de los coronavirus y provoca la enfermedad denominada COVID-19 (por sus siglas en inglés Corona Virus Disease 19). Esta enfermedad se diseminó rápidamente por Asia y Europa. El número de contagios se incrementó de forma exponencial en pocos meses, hasta ser declarada pandemia en marzo de 2020.

Las universidades en conjunto con las instancias federales de educación y salud son fundamentales para desacelerar la propagación de enfermedades y proteger a la comunidad universitaria garantizando entornos de aprendizaje seguros y sanos mediante medidas para prevenir la introducción y propagación de COVID-19, sobre todo en aquellas universidades de enseñanza de áreas de la salud.

En este sentido, en la Universidad Nacional Autónoma de México y la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, surge la necesidad de modificar y establecer nuevos protocolos en las actividades clínicas, académicas y de investigación para prevenir la propagación del COVID-19 entre sus estudiantes y personal, además de tomar medidas para divulgar información acerca de la enfermedad y su posible transmisión en su comunidad.

En este Manual de Procedimientos en Bioseguridad se establecen los lineamientos mediante los cuales la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León se conducirá en el regreso a las actividades universitarias.

## Aplicación y Alcance

Se ha considerado que los estándares contenidos en este documento son aplicables a los procedimientos realizados en la institución en sus diversas áreas como los espacios académicos, administrativos, clínicas de enseñanza optométrica, fisioterapéutica y odontológica, así como con laboratorios de investigación, y áreas de uso común con alcance a los profesores, alumnos, personal administrativo de base, personal de confianza, funcionarios, pacientes y visitantes de la Escuela Nacional de Estudios Superiores (ENES), Unidad León.

## Objetivo general

Estandarizar los protocolos de bioseguridad en las diferentes áreas académicas, administrativas, clínicas, de investigación y de actividades generales de la ENES León para disminuir el riesgo de contagio de COVID-19 y otras enfermedades infecciosas.

## Recomendaciones generales

Se requiere de toda la comunidad, en todo momento:

- Que la conducta dentro y fuera de la institución, se apegue a las recomendaciones descritas en este manual con la finalidad de salvaguardar la salud de la comunidad universitaria.
- Portar credencial de identificación como estudiante o trabajador de la Institución.
- Usar cubrebocas de forma adecuada (sobre nariz y boca) y otras barreras como caretas, pantallas o lentes, en caso de así ser requerido. Las caretas no sustituyen el cubrebocas.
- Seguir las medidas de distanciamiento físico de 1.8 metros, evitando saludo de mano, abrazos y besos.
- No tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, ojos la boca.
- Practicar etiqueta respiratoria al toser y/o estornudar: cubrirse la nariz y boca al toser con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo desechable, que deberá tirarlo en los contenedores asignados para posteriormente lavarse las manos.
- Evitar tocar, en la medida de lo posible, cualquier tipo de superficie, barandales, puertas, muros, botones, etc.
- Utilizar los filtros de seguridad sanitaria, guardando para ello una sana distancia y siguiendo las indicaciones específicas que ellos reciban.
- Evitar la presencia de acompañantes, en especial menores de edad y personas con algo riesgo a COVID-19.

- Evitar en lo posible el uso de elevadores, los cuales estarán reservados para personas con discapacidad o adultos mayores.
- Mantener ventanas y puertas abiertas en todas las áreas para permitir ventilación natural. Si se cuenta con ventiladores, direccionarlos hacia la puerta o ventana.
- Tener especial cuidado con todas las personas que padezcan otras enfermedades como: cardiovasculares, diabetes mellitus, hipertensión, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, enfermedades renales crónicas, obesidad y tabaquismo.
- Difundir información acerca de la enfermedad (COVID-19), su mecanismo de transmisión, así como las medidas preventivas en sitios de concurrencia a través de infografías, videos u otros materiales informativos.

## Resultados

- Unificación de criterios y perspectivas por parte de los profesores, alumnos, investigadores, personal administrativo de base y de confianza que intervienen en la ejecución de los programas académicos.
- Disminución de la posibilidad de contagio e infección cruzada.
- Eliminación de dudas por parte de todas las personas involucradas referente a la secuencia de pasos de los procesos a realizar.

## Áreas

1. Odontología
2. Fisioterapia
3. Optometría
4. Brigadas comunitarias
5. Laboratorio de Investigación Interdisciplinaria (LII)
6. Aulas, auditorios y espacios académicos
7. Áreas administrativas
8. Espacios comunes
9. Cafeterías
10. Acceso a la Institución
11. Extensión San Miguel de Allende
12. Anexos
13. Referencias

# Odontología



## Políticas de operación

Mantener en todo momento las recomendaciones de distanciamiento físico en todos los espacios de atención y áreas comunes como sala de espera, procurando mantener esta última lo más vacía posible.

En el caso de profesores, alumnos, auxiliares de enfermería, auxiliares de intendencia y personal de mantenimiento, se recomienda a los varones que porten barba afeitarla o recortarla de forma que no interfiera con el sellado adecuado del cubrebocas.

Antes de iniciar cualquier tratamiento, se deberá revisar y cumplir con todos los requerimientos aquí mencionados.

## Reglamentación

### REGLAS PARA PACIENTES DE LA CLÍNICA DE ODONTOLOGÍA

1. Solicitar atención telefónicamente. Solamente se atenderán pacientes previamente agendados, incluyendo la clínica de admisión.
2. No podrá acudir si usted o algunos de sus contactos cercanos presentan algún signo o síntoma compatible con COVID-19. En ese caso deberá notificar a su tratante para reagendar cita.
3. Presentar su carnet de citas al ingresar.
4. Acudir sin acompañantes a la consulta, exceptuando adultos mayores, niños y personas con discapacidad. En este caso, se permitirá el acceso a la clínica de un solo acompañante por paciente.
5. No portar relojes, anillos, pulseras o aretes que sobrepasen el lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido.
6. Asistir a las instalaciones de la entidad portando adecuadamente el cubrebocas. Siempre debe portar el cubrebocas estando dentro del campus. Excepto para comer o tomar líquidos. Evitar tocarse la cara en todo momento.
7. Llegar 15 minutos previo a la hora de su atención para evitar conglomerados en la sala de espera. Además, no se deberá deambular en la sala de espera de manera innecesaria.
8. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir del edificio de clínica.
9. Seguir las recomendaciones de distanciamiento físico de 1.8 metros entre personas.
10. Queda prohibida la ingesta de alimentos y bebidas en sala de espera y en áreas clínicas.
11. Se prohíbe el uso de teléfono celular y dispositivos similares en el área de tratamiento.
12. El paciente no podrá entrar solo a las áreas de tratamiento. Tendrá que esperar a su tratante.



13. Previo a la atención odontológica, esperar a su tratante para que le realice el protocolo de ingreso: el alumno asistente de su tratamiento, lo esperará en la entrada y registrará su temperatura usando los termómetros de pared disponibles en la sala de espera, lo registrará en el expediente clínico. Si la temperatura es de 38 °C o mayor, le aplicará un cuestionario sobre COVID-19 y reagendará su consulta.
14. Lavarse las manos con agua y jabón al entrar y salir de la clínica y utilizar gel antiséptico. Esto también aplica al acompañante.
15. Al finalizar el tratamiento deberá retirarse de las instalaciones.
16. Atender estrictamente las normas de bioseguridad vigentes recomendadas por la Secretaría de Salud.

### REGLAS PARA EL ALUMNADO DE LA CLÍNICA DE ODONTOLOGÍA

1. No podrán acudir si ustedes o alguno de sus contactos cercanos presentan algún signo o síntoma compatible con COVID-19. En ese caso deberá notificar a los responsables de clínica y al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
2. Sólo atenderá a aquellos pacientes que hayan sido previamente agendados.
3. Al ingresar a la clínica usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir del edificio de clínicas.
4. Posteriormente, medir su temperatura con el termómetro de pared que se encuentra en la sala de espera y registrarla en la bitácora correspondiente Si la temperatura de 38 °C o mayor, notificar al responsable de la clínica quien lo reportará al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx) y deberá regresar a casa.
5. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes y después de entrar a la clínica, así como en cada cambio del EPP.
6. El uso celular y dispositivos similares, queda restringido para el registro electrónico de los pacientes. Este equipo deberá ser cubierto por plástico adherente, una vez que haya sido desinfectado.
7. No portar relojes, anillos, pulseras o aretes que sobrepasen el lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido, traer uñas cortas y sin esmalte.
8. Queda prohibida la ingesta de alimentos y bebidas en sala de espera y áreas clínicas.
9. No se podrán ingresar a la clínica objetos ajenos al tratamiento (mochilas, maletas, bolsas).
10. Portar uniforme institucional, el cual debe ser utilizado únicamente en el área clínica. Utilizar el área de vestidores.



11. Al ingreso al área clínica, colocarse todo el equipo de protección personal (EPP) correspondiente (respirador N95, careta, bata desechable, gorro desechable, lentes de protección).
12. El EPP desechable, deberá cambiarse entre cada paciente. A excepción de careta y lentes los cuales deberán ser desinfectados.
13. Desinfectar las unidades dentales, antes y después de la atención a cada paciente y colocar la cubierta de plástico adherible.
14. Antes de que su paciente ingrese a la clínica, medir su temperatura con el termómetro de pared que se encuentra en la sala de espera y registrarla en el expediente clínico. Si esta es de 38 °C o mayor, notificarlo al responsable de la clínica quien hará la notificación al correo electrónico [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
15. El alumno no podrá estar dentro de la clínica si no está atendiendo paciente o tiene una labor asignada por algún responsable de clínica o profesor de esta.
16. Evitar la atención del mismo paciente, en turno matutino y vespertino el mismo día.
17. Se debe privilegiar el trabajo a cuatro manos.
18. Terminar el trabajo clínico 40 minutos antes del término del horario designado para la clínica, para facilitar la limpieza de esta.
19. Retirarse toda la vestimenta desechable siguiendo el protocolo y disponerlo en los contenedores adecuados.
20. Antes de abandonar la clínica, cambiar el uniforme institucional por ropa de civil. El uniforme usado será guardado en bolsa de plástico y lavado en casa. Por ningún motivo, se debe dejar el uniforme usado en clínica.
21. Cualquier alumno visitante, deberá acatar las reglas aquí descritas.

## **REGLAS PARA EL PROFESORADO DE LA CLÍNICA DE ODONTOLOGÍA**

1. Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, 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 entidad a través de medios electrónicos y notificar al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
2. Antes del ingreso a la clínica usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir de la clínica.
3. Posteriormente medir su temperatura corporal con el termómetro de pared que se encuentra en la sala de espera y registrarla en la bitácora correspondiente, si la temperatura es de 38 °C o mayor, notificar al responsable de la clínica quien hará el reporte al correo



[reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx). También se deberá asegurar del registro adecuado de los datos correspondientes al alumno y paciente.

4. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes y después de entrar a la clínica, así como en cada cambio del EPP.
5. El uso celular y dispositivos similares queda restringido para el registro electrónico de los pacientes. Este equipo deberá ser cubierto por plástico adherente, una vez que haya sido desinfectado.
6. No portar relojes, anillos, pulseras o aretes que sobrepasen el lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido, traer uñas cortas y sin esmalte.
7. Queda prohibida la ingesta de alimentos y bebidas en sala de espera y áreas clínicas.
8. No se podrán ingresar a la clínica objetos ajenos al tratamiento (mochilas, maletas, bolsas).
9. En los vestidores, portar uniforme institucional el cual únicamente debe ser utilizado en áreas clínicas.
10. En el área clínica colocarse todo el EPP correspondiente (respirador N95, bata desechable, gorro desechable, guantes, lentes de protección y careta).
11. Cambiar el EPP desechable entre cada paciente, cada vez que exista exposición a aerosoles, o máximo cada cuatro horas.
12. Verificar que el paciente que ingrese haya sido previamente agendado.
13. Verificar que se cumplan las condiciones de distanciamiento físico dentro de la clínica.
14. Verificar que en la clínica se encuentren únicamente los alumnos que están atendiendo paciente o tienen una labor asignada por algún responsable de clínica o profesor.
15. Otorgar un distintivo a cada alumno para identificar su función como operador y asistente (operador rojo, asistente verde).
16. Supervisar que el alumno solicite el uso de colutorio al paciente y que realice las medidas de protección necesarias entre cada paciente (desinfección adecuada del equipo).
17. Indicar el término de la atención en la clínica 40 minutos antes del horario designado para facilitar su limpieza.
18. Retirar todo el EPP desechable siguiendo el protocolo correspondiente y depositarlo en los contenedores para el manejo adecuado de los residuos.
19. Antes de abandonar la clínica, cambiar el uniforme institucional por ropa de civil. El uniforme usado será guardado en bolsa de plástico y lavado en casa. Por ningún motivo se debe dejar el uniforme usado en clínica.
20. Cualquier profesor invitado, deberá acatar las reglas aquí descritas.



## REGLAS PARA EL PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN CLÍNICAS Y EN CEYE

1. Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, 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 entidad a través de medios electrónicos y notificar al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
2. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir del edificio de clínicas.
3. Medirse la temperatura corporal con el termómetro de pared que se encuentra disponible en la sala de espera y registrarla en la bitácora correspondiente. Si la temperatura es de 38 °C o mayor, notificar al profesor responsable de la clínica, para que verifique la temperatura y que lo reporte directamente al departamento de personal, además de hacer la notificación al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx). Posteriormente el auxiliar de enfermería deberá acudir al centro de salud correspondiente, donde se generará una constancia la cual deberá presentar en el departamento de personal para la justificación del tiempo, ausencia o incapacidad en relación con el diagnóstico presentado.
4. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes y después de entrar a la clínica, así como en cada cambio del EPP.
5. Usar de manera responsable el teléfono celular y dispositivos similares en la enfermería. Privilegiar el uso del radio institucional para comunicarse. Todos estos equipos deberán ser previamente desinfectados.
6. No portar relojes, anillos, pulseras o aretes que sobrepasen el lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido, traer uñas cortas y sin esmalte.
7. Queda prohibida la ingesta de alimentos y bebidas en el área clínicas y enfermería.
8. No está permitida la entrada a las farmacias a personas que no sean los auxiliares de enfermería asignados para el turno de trabajo.
9. Evitar ingresar a la clínica objetos ajenos al desempeño de sus labores (mochilas, maletas, bolsas). Los objetos personales esenciales deberán ser guardados en las gavetas en la farmacia.
10. En vestidores, cambiar la ropa de civil y portar uniforme institucional y bata blanca, los cuales deberán ser utilizados únicamente en el área clínica durante toda la jornada de trabajo.
11. Al ingresar a la farmacia, colocarse todo el EPP correspondiente (cubrebocas quirúrgico, guantes, gorro desechable y careta). El EPP debe ser usado durante toda la jornada y únicamente dentro de esta área.
12. Cambiar cada cuatro horas el cubrebocas o antes si se humedece.



13. Los guantes se deberán desinfectar cada hora con gel antiséptico y deberán cambiarse cada cuatro horas o inmediatamente en caso de cualquier rasgadura.
14. Desinfectar la careta cada que se cambie el cubrebocas, así como al iniciar y finalizar la jornada de trabajo.
15. Proporcionar material y equipo sólo a los alumnos que cumplan con los requisitos de protección personal y que cuenten con el distintivo verde.
16. Todo material y equipo que ingrese al área de trabajo deberá ser desinfectado usando solución de cuaternario de amonio del 7 al 9 % o hipoclorito de sodio al 0.1 %.
17. Sólo podrán entregar y recibir equipos de préstamo, desinfectados.
18. Deberán realizar el cambio de líquidos y lavado de tinas ultrasónicas, cuando el líquido esté turbio.
19. Retirar toda la vestimenta desechable siguiendo el protocolo correspondiente y depositarla en los contenedores grises.
20. Antes de abandonar la clínica, cambiar el uniforme institucional por ropa de civil. El uniforme usado será guardado en bolsa de plástico y lavado en casa. Por ningún motivo se debe dejar el uniforme usado en clínica.
21. El responsable de verificar el cumplimiento del presente reglamento será el jefe inmediato de los auxiliares de enfermería.



## Responsables

Profesores y coordinadores en turno de cada área relacionada.

## Insumos Odontología

### BARRERAS DE PROTECCIÓN



Uniforme clínico o quirúrgico



Calzado cerrado, sin perforaciones y no de tela



Bata desechable con puño elástico



Gorro desechable



Cubrebocas quirúrgico



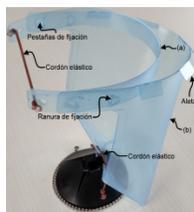
Respiradores N95



Lentes de protección para el paciente



Lentes de protección con sellado lateral



Careta GEA MADiT\*



Guantes de látex o nitrilo para atención del paciente



Plástico autoadherente

\*En imagen: careta GEA MADiT ([http://www.ccadet.unam.mx/contenido/carrusel/temporal/UNAM\\_GEA\\_TEC.pdf](http://www.ccadet.unam.mx/contenido/carrusel/temporal/UNAM_GEA_TEC.pdf), <http://www.unamglobal.unam.mx/?p=85234>)



## EQUIPO

- Termómetro de pared.
- Dispensadores de gel y jabón antiséptico.
- Dispensadores de toallas interdobladadas.

## ADITAMENTOS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN

- Tapete de desinfección de calzado.
- Tapete de secado de calzado.
- Jabón antiséptico para manos.
- Gel antiséptico a base de etanol al 70 %.
- Enjuague bucal de yodopovidona al 8 %.
- Recipiente con tapa para transporte de instrumental.
- Guantes de hule de grueso para lavado y desinfección.
- Toallas interdobladadas para secado de manos.
- Aerosol o toallas desinfectantes de superficies, tuberculicida para la desinfección para áreas clínicas y superficies de contacto.

## DESINFECTANTES

- Cuaternario de amonio del 7 al 9 %
- Hipoclorito de sodio al 0.1 % (1g/L)
- Etanol al 70 % (para limpieza de manos y equipos como lentes y caretas)
- Hipoclorito de sodio al 5.25 %

Para consultar la lista de desinfectantes usados y autorizados para usar contra SARS-CoV-2 ver la siguiente liga: <https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2>. Anexo 9



## Recomendaciones

### CLÍNICAS DE ADMISIÓN

1. No admitir pacientes nuevos, hasta el inicio del siguiente ciclo escolar o cuando las condiciones epidemiológicas lo permitan.
2. Difundir por todos los medios posibles que la admisión tiene que ser agendada telefónicamente.
3. La admisión de pacientes deberá siempre tomar en cuenta la cantidad de unidades en el área de admisión, así como el tiempo requerido para registrar, encuestar, examinar oralmente y emitir un carnet con la ruta clínica, para evitar en lo posible la concentración en la sala de espera.
4. Es importante que, al llegar los pacientes, se les mida la temperatura y se les realice el interrogatorio, con la finalidad de identificar en lo posible alguna persona infectada por SARS CoV-2 o con sintomatología sugerente de COVID-19. Este procedimiento se debe de repetir a los acompañantes, en los casos especiales que se requiera.

### TAMIZAJE TELEFÓNICO

A través de las instrucciones para programar su cita de atención, se aprovechará el momento para aplicar una encuesta sobre signos y síntomas asociados a COVID-19 (Anexo 1). Si el paciente responde dos o más respuestas afirmativas, se deberá reprogramar su cita y recomendar la realización de una prueba diagnóstica.

Si no es posible, entonces el tamizaje lo llevará a cabo el alumno previo al ingreso del paciente a la clínica, según el procedimiento descrito.

### CLÍNICAS EN GENERAL

Programar las citas telefónicamente y en ese momento, aplicar una encuesta dirigida para identificar pacientes con riesgo de ser portadores de SARS CoV-2 (Anexo 1). Además, se les indicará a los pacientes que deben llegar 15 minutos antes de su cita, para evitar aglomeraciones en la sala de espera y que no acudan acompañados, a menos de que se trate de menores de edad, o pacientes con alguna discapacidad. Además de que deberán acatar las reglas generales para los pacientes.

Deben prevalecer las recomendaciones generales de prevención de COVID-19 como son: distanciamiento social

- Evitar saludo de manos, abrazos y besos.
- Portar cubrebocas en todo momento dentro de la universidad.



- Evitar contacto cercano con cualquier persona con gripe o síntomas (fiebre, tos, estornudo, secreción nasal o dificultad para respirar).
- Implementar rutinas diarias de lavado frecuente de manos.
- Es recomendable que los varones eviten portar barba y en general evitar el cabello largo no recogido.

En el caso de los alumnos, se debe procurar la limpieza y desinfección constante de cajas o equipo transportador de instrumental antes del ingreso a clínica. Además, deberán prever el instrumental y equipo que requerirán para cada tratamiento, con la finalidad de que no tengan que estar saliendo del área clínica.

Por último, se sugiere llevar una bitácora en donde se puedan reportar las posibles fallas, incidentes o bien para un control epidemiológico.

## IMAGENOLOGÍA

Controlar el ingreso al área de imagenología, en donde no pueden permanecer más de dos personas simultáneamente. Se debe limpiar el aparato de rayos X con toallas desinfectantes, antes y después de utilizarlo con cada paciente. Además de colocar barreras de protección en las superficies que tengan contacto con paciente y alumno.

Diariamente al inicio de cada turno clínico, se asignará un alumno que desinfecte y coloque plástico adherente a dispositivos electrónicos como la computadora y radiovisiógrafo. Entre paciente y paciente cada alumno deberá limpiar las barreras de protección con toallas desinfectantes.

## Procedimiento

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ALUMNOS, PROFESORES Y AUXILIARES DE ENFERMERÍA

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
<b>Previo a la atención dental</b>			
1	Alumno	Todas las citas deberán agendarse telefónicamente. Solamente se atenderán pacientes previamente agendados, incluyendo a la clínica de admisión.	
2	Alumno	Durante la llamada telefónica y antes de registrar la cita se deberá realizar tamizaje telefónico a través de las preguntas contenidas en el Anexo 1 y dar recomendaciones respecto a los requisitos de atención (no accesorios, bisutería, gorras, etc.).	Anexo 1 Encuesta Tamizaje
3	Alumno, profesor, personal auxiliar de enfermería	No acudir a las instalaciones si él o algunos de sus contactos cercanos presenta algún signo o síntoma compatible con COVID-19 (fiebre de 38 °C o mayor, tos seca, y dificultad para respirar, o bien otros síntomas como congestión nasal, dolor de garganta y/o cabeza, conjuntivitis, diarrea y pérdida del gusto o el olfato). En caso de presentarse algunas de las situaciones anteriores se deberá notificar a los responsables de clínica o enfermería y al correo <a href="mailto:reporte.salud@enes.unam.mx">reporte.salud@enes.unam.mx</a> .	
4	Alumno	Verificar que el paciente llegue 15 minutos previos al horario de atención.	
5	Alumno, profesor, personal de enfermería	Usar el tapete desinfectante para desinfectar el calzado.	



6	Alumno asistente	Tomar su temperatura usando el termómetro de pared que se encuentra en la sala de admisión y registrarla en la bitácora correspondiente.	
7	Alumno asistente	Cambiar la vestimenta civil por uniforme institucional.	
8	Alumno asistente	Lavarse las manos, colocarse cubrebocas quirúrgico y lentes de protección.	Anexo 2. Lavado de manos
9	Alumno asistente	En sala de espera, verificar que los pacientes respeten las recomendaciones de distanciamiento social (mantenerse separados aproximadamente 1.5 metros. de distancia de otras personas), el correcto uso de cubrebocas y que espere a su tratante en el área correspondiente.	
10	Alumno asistente	En sala de espera aplicar la encuesta sobre signos y síntomas de COVID-19 (segundo tamizaje), solicitar la firma de consentimiento informado.	Anexo 1. Encuesta COVID-19
11	Alumno asistente	Medir la temperatura del paciente con el termómetro de pared y registrarla en el expediente clínico, si esta es de 38 °C o mayor, notificarlo al responsable y reportarlo al correo <a href="mailto:reporte.salud@enes.unam.mx">reporte.salud@enes.unam.mx</a> .	
12	Alumno operador, profesor, personal de enfermería	Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico.	Anexo 2 Lavado de manos
13	Alumno operador, profesor, personal de enfermería	Cambiar la vestimenta civil por uniforme institucional en vestidores.	
14	Alumno operador, profesor, personal de enfermería	Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico.	Anexo 2 Lavado de manos
15	Alumno operador, profesor, personal de enfermería	En el área clínica medirse la temperatura corporal y registrarla en la bitácora correspondiente.	
16	Alumno operador, profesor y personal de enfermería	Vestir el EPP que consta de mascarilla quirúrgica o respirador N95, bata desechable, gorro desechable, gafas de seguridad y careta. Los guantes de látex o nitrilo se colocarán al momento de tener contacto con el paciente) En el caso del personal de enfermería utilizar cubrebocas quirúrgico y guantes de látex o nitrilo todo el tiempo.	Anexo 3. Colocación EPP
17	Alumno operador	Desinfectar con aerosol, toallas interdoblabadas y toallas desinfectantes, el equipo dental (unidad, ultrasonido, lámparas de fotopolimerización y similares) y colocar barreras plásticas.	Anexo 4. Colocación barreras plástica
18	Alumno operador, profesor, personal de enfermería	Desinfectar teléfonos celulares y dispositivos móviles con toallas desinfectantes y colocar plástico adherente.	
19	Alumno operador, profesor y personal de enfermería	Realizar la desinfección de las superficies de contacto del área de trabajo	
20	Alumno asistente	Vestir el EPP que consta de mascarilla quirúrgica o respirador N-95, bata desechable, gorro desechable, gafas de seguridad y careta. Los guantes de látex o nitrilo se colocarán al momento de tener contacto con el paciente.	Anexo 3. Colocación EPP
21	Alumno operador y asistente	Se colocarán los distintivos, rojo para el operador y verde para el asistente.	
<b>Durante la atención dental</b>			
22	Alumno asistente	Una vez que el paciente este en la unidad dental colocar los lentes de protección y careta.	
23	Alumno operador y asistente	Deberá verificar que los pacientes realicen enjuagues con yodopovidona al 8 % en una relación de 1 a 3 en agua, por 30 segundos. Auxiliado por el alumno asistente para aspirar con eyector.	
24	Personal de enfermería	Sólo deberá entregar el material solicitado para el tratamiento al alumno asistente que porta el distintivo verde.	
25	Profesor	Verificar que se estén cumpliendo los protocolos de bioseguridad.	
26	Profesor	Entre cada revisión de los pacientes, deberá realizar el lavado de manos y cambio de guantes.	Anexo 2. Lavado de manos
<b>Al finalizar la atención dental</b>			



27	Alumno asistente	Una vez terminado el procedimiento, retirar las barreras de protección del paciente (lentes y campo operatorio).	
28	Alumno asistente y operador	Antes de abandonar la clínica, pedir al paciente que se lave las manos, utilice gel antiséptico y vuelva a colocar su cubrebocas correctamente.	Anexo 2 Lavado de manos
29	Alumno asistente	Sin quitarse el EPP, deberá lavar el instrumental y equipo de protección del paciente (lentes) utilizando guantes de nitrilo grueso y siguiendo el protocolo. Transportar el material en un contenedor cerrado.	Anexo 6. Instrumental punzocortante Anexo 7 No punzocortante
30	Alumno asistente	Para la tina de ultrasonido, seguir el protocolo, para posteriormente llevar el material a esterilización con calor húmedo.	Anexo 6. Instrumental punzocortante Anexo 7 No punzocortante
31	Alumno asistente	Realizar el lavado y esterilización de la pieza de mano siguiendo el protocolo.	Anexo 8 Pieza de mano
32	Alumno asistente	Sin quitarse el EPP deberá desinfectar toda el área de trabajo y equipo utilizados y cierre de las ventanas de la clínica si es el último paciente.	
33	Alumno operador	Quitarse los guantes de trabajo con el paciente, lavarse las manos y usar gel antiséptico.	Anexo 2. Lavado de manos
34	Alumno operador	Realiza el llenado del expediente del SMILE y a través del chat del sistema solicitará las firmas correspondientes.	
35	Alumno y profesor y personal de enfermería	Siguiendo el protocolo, retirar el EPP desechable y depositarlo en los contenedores para el manejo adecuado de los residuos. Si se tuvo contacto con sangre o saliva depositarlo en el bote rojo.	Anexo 9 Retiro de EPP.
36	Alumno asistente, operador, profesores y personal de enfermería	Utilizando guantes de nitrilo grueso, retirar el EPP no desechable y desinfectarlo con solución de hipoclorito de sodio al 1 % o bien, etanol al 70 % (lentes de protección y careta).	
37	Alumnos, profesor, personal de enfermería	En la zona de vestidores cambiar el uniforme institucional por ropa de civil. El uniforme usado será guardado en bolsa de plástico y lavado en casa. Por ningún motivo se debe dejar el uniforme usado en clínica.	
38	Alumno, profesor, personal de enfermería	Lavarse las manos y utilizar gel antiséptico.	Anexo 2. Lavado de manos

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ALUMNOS PARA LA TOMA DE RADIOGRAFÍAS

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
<b>Previo a la toma de radiografía</b>			
1	Alumno en rotación	Vestir el EPP (respirador N95), bata desechable, gorro desechable, gafas de seguridad y careta.	
2	Alumno de rotación	Limpieza con toallas desinfectantes del equipo de rayos X y colocación de plástico adherente en todas las superficies que tengan contacto con el paciente y alumnos (cabeza del rayos X, panel de control, brazo escualizable, asiento donde se sienta el paciente, mouse, teclado y procesador de Rx).	
<b>Durante la toma de radiografía</b>			
3	Alumno Asistente	Colocar la bolsa hermética a la placa de fósforo.	
4	Alumno asistente (verde)	Antes de ingresar al paciente al área de toma de radiografías, desinfectar todas las superficies que tengan contacto con alumnos y pacientes con aerosol, toallas interdoblas y toallas desinfectantes.	
5	Alumno operador (rojo)	Retirar el exceso de saliva con eyector al paciente y llevarlo al cuarto de rayos X.	
6	Alumno operador (rojo)	En su caso, retirar el arco de Young, acomodar la placa de fósforo en el Endoray® y colocarlo en la boca del paciente.	
7	Alumno Asistente	Posicionar el cono de rayos x y presiona el botón que activa el rayos X.	
8	Alumno operador (rojo)	Colocar nuevamente el arco de Young y llevar al paciente a la unidad dental.	
9	Alumno operador	Desinfectar la bolsa de la placa de fósforo y abrir la bolsa. Evitar colocar la bolsita hermética en las superficies.	



Revelado de radiografía			
10	Alumno asistente (verde)	Tomar la placa de fósforo sin la bolsa hermética y revelar de manera convencional.	
11	Alumno asistente (verde)	Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico.	
Segunda toma o tomas subsecuentes			
12	Alumno asistente (verde)	Es necesario no hacer filas para las tomas subsecuentes, por lo que es indispensable estar pendientes de que el cuarto de radiografías este vacío, se utilizará la misma bolsita para el paciente en turno (previa desinfección), entre cada toma.	

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ALUMNOS, PROFESORES Y PACIENTES EN CLÍNICA DE ADMISIÓN

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
Previo a la atención dental en la Clínica de Admisión			
1	Alumnos/profesor	El paciente llamará para agendar su cita a admisión. Durante la llamada telefónica y antes de registrar la cita se deberá realizar un tamizaje telefónico a través de las preguntas contenidas en el Anexo 1 y dar recomendaciones respecto a los requisitos de atención (no accesorios, bisutería, gorras, etc).	Anexo 1 Tamizaje
2	Alumnos, Profesor	No acudir a las instalaciones si él o algunos de sus contactos cercanos presenta algún signo o síntoma compatible con COVID-19 (fiebre de 38 °C o mayor, tos seca, y dificultad para respirar, o bien otros síntomas como congestión nasal, dolor de garganta y/o cabeza, conjuntivitis, diarrea y pérdida del gusto o el olfato). En caso de presentarse algunas de las situaciones anteriores se deberá notificar al responsable de clínica para notificarlo al correo <a href="mailto:reporte.salud@enes.unam.mx">reporte.salud@enes.unam.mx</a> .	
3	Alumnos/profesor	Cambiar la vestimenta civil por uniforme institucional. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico y colocarse cubrebocas quirúrgico y lentes de protección.	Anexo 3 Lavado de manos
4	Alumno, Profesor, Personal de enfermería, intendencia y mantenimiento	Usar el tapete desinfectante para desinfectar el calzado.	
5	Alumno asistente	En sala de espera aplicar la encuesta sobre signos y síntomas de COVID-19 (segundo tamizaje) y solicitar la firma de consentimiento informado.	Anexo 1 Anexo 2 Consentimiento informado COVID-19
6	Alumno operador/profesor	En la clínica vestir el equipo de protección personal que consta de respirador N95, bata desechable, gorro desechable, gafas de seguridad y careta. Los guantes de látex o nitrilo se colocarán al momento de tener contacto con el paciente.	
7	Alumno operador/profesor	Desinfectar con aerosol, toallas interdoblabadas y toallas desinfectantes, la unidad dental, superficie, monitor y teclado para posteriormente colocar barreras plásticas.	
8	Alumno asistente	Vestir el equipo de protección personal que consta de respirador N-95, bata desechable, gorro desechable, gafas de seguridad y careta. Los guantes de látex o nitrilo se colocarán al momento de tener contacto con el paciente.	
9	Alumno asistente	Llamar al paciente en la puerta de la clínica para solicitar su ingreso y con el termómetro infrarrojo tomar la temperatura del paciente y del alumno asistente y registrarla en la bitácora. Si esta es de 38 °C o mayor, notificarlo al responsable y reportarlo al correo <a href="mailto:reporte.salud@enes.unam.mx">reporte.salud@enes.unam.mx</a> .	
10	Alumno asistente	Pasará directamente al paciente al área del ortopantomógrafo.	
11	Profesor	Solicitará los datos generales al paciente para el ingreso y generación de folio en SMILE, toma de fotografía, toma de radiografía extraoral e impresión de carnet. También solicitará el nombre del alumno tratante y grado.	



12	Profesor	Sin quitarse el equipo de protección personal, depositará los insumos desechables en el lugar correspondiente y deberá desinfectar toda el área de trabajo incluyendo ortopantomógrafo.	
13	Alumno asistente	Llevará al paciente a la unidad del alumno operador y le colocará gafas de protección.	
<b>Durante la atención dental</b>			
14	Alumno asistente	Una vez que el paciente este en la unidad dental colocar los lentes de protección y careta.	
15	Alumno operador y asistente	Deberá verificar que los pacientes realicen enjuagues con yodopovidona al 8 % en una relación de 1 a 3 en agua, por 30 segundos. Auxiliado por el alumno asistente para aspirar con eyector.	
16	Personal de enfermería	Sólo deberá entregar el material solicitado para el tratamiento al alumno asistente que porta el distintivo verde.	
<b>Al finalizar la atención dental</b>			
17	Alumno asistente	Una vez terminado el procedimiento, retirar las barreras de protección del paciente (lentes y campo operatorio).	
18	Alumno asistente y operador	Antes de abandonar la clínica, pedir al paciente que se lave las manos, utilice gel antiséptico y vuelva a colocar su cubrebocas correctamente.	Anexo 3
19	Alumno asistente	Sin quitarse el EPP, deberá lavar el instrumental y equipo de protección del paciente (lentes) utilizando guantes de nitrilo grueso y siguiendo el protocolo. Transportar el material en un contenedor cerrado.	Anexo March
20	Alumno asistente	Para la tina de ultrasonido, seguir el protocolo, para posteriormente llevar el material a esterilización con calor húmedo.	
21	Alumno asistente	Realizar el lavado y esterilización de la pieza de mano siguiendo el protocolo.	
22	Alumno asistente	Sin quitarse el EPP deberá desinfectar toda el área de trabajo y equipo utilizados.	Anexo 7
23	Alumno operador	Quitarse los guantes de trabajo con el paciente, lavarse las manos y usar gel antiséptico.	
24	Alumno operador	Realiza el llenado del expediente del SMILE y a través del chat del sistema solicitará las firmas correspondientes.	

## Recomendaciones de Infraestructura

- Mantener con ventilación natural el interior de la clínica. Las puertas y ventanas de todas las áreas y cubículos deben de permanecer abiertas y cerrarlas al final del día.
- No se recomienda utilizar aire acondicionado si es central o está interconectado con otras áreas. Si es individual, evaluar en su caso la posibilidad de utilizar un sistema de aire acondicionado cuyos filtros reciban una fuerte radiación ultravioleta (*high efficiency particulate air*).
- Colocar dispensadores de jabón y gel antiséptico a la entrada de cada clínica.
- Utilización de sistema de vacío de alta eficiencia.
- Las unidades deberán estar separadas por un espacio de dos metros o tener barreras físicas de contención de aerosoles (cubículos o divisiones acrílicas).
- En el caso de la clínica de admisión, se recomienda evaluar la posibilidad de colocar una lámina de acrílico transparente de protección en el mostrador.
- Contemplar vestidores y lockers para guardar ropa civil y pertenencias. Además de percheros afuera del baño para colocar barreras de protección.



## EN LA SALA DE ESPERA

- Tener tapete desinfectante en la entrada de la sala de espera y de la clínica.
- Espaciar las sillas a 1.8 metros una de otra o no permitir sentarse a dos personas de manera contigua.
- Mantener las áreas ventiladas
- Tener dispensador con gel antiséptico.



# FISIOTERAPIA



## Políticas de operación

Mantener en todo momento las recomendaciones de distanciamiento físico en los espacios de atención y áreas comunes como sala de espera, procurando mantener esta última lo más vacía posible.

En el caso de profesores, alumnos, auxiliares de enfermería, auxiliares de intendencia y mantenimiento, se recomienda que los varones que porten barba afeitarla o recortarla de forma que no interfiera con el sellado adecuado del cubrebocas quirúrgico

## Reglamentación

### REGLAS PARA PACIENTES DE LA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA

1. Solicitar atención telefónicamente.
2. No acudir si usted o algunos de sus contactos cercanos presentan algún signo o síntoma compatible con COVID-19 (fiebre de 38 °C o mayor, tos seca y dificultad para respirar) o malestar general. En ese caso deberá notificar a su tratante para reagendar cita.
3. Acudir sin acompañantes a la consulta, exceptuando adultos mayores, niños y personas con discapacidad, en este caso se permitirá el acceso a la clínica de solo un acompañante por paciente.
4. No portar relojes, anillos, pulseras, o aretes que sobresalgan del lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido, traer uñas cortas y sin esmalte al asistir a consulta.
5. Asistir a las instalaciones de la entidad siempre portando cubrebocas y evitando tocar su cara en todo momento.
6. Llegar 15 minutos previos a la hora de su atención, para evitar aglomeraciones en la sala de espera. Además, no se deberá deambular por la sala de espera de manera innecesaria.
7. Seguir las recomendaciones de distanciamiento físico generales.
8. Queda prohibida la ingesta de alimentos y bebidas en la sala de espera y áreas clínicas.
9. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir del edificio de clínica.
10. Previo a su atención, esperar a su tratante para que realice el protocolo de ingreso: registro de temperatura usando los termómetros de pared disponibles en la sala de espera y registro en el expediente clínico, si esta es de 38 °C o mayor, reagendará su consulta. Además, le aplicará un cuestionario sobre COVID-19.
11. Lavarse las manos y la cara con agua y jabón, al entrar y salir a la clínica y utilizar gel antiséptico. Esto también aplica al acompañante, exceptuando el lavado de cara, cuando son casos especiales (niños, pacientes neurológicos y geriátricos).



12. En las áreas específicas, antes de ingresar al tratamiento, quitarse los zapatos y entrar usando calcetines limpios.
13. El paciente que requiera tratamiento con electrodos de contacto los deberá adquirir en la caja de fisioterapia y serán de uso personal durante todo el tiempo de la atención.
14. No acudir a consulta si presenta heridas abiertas o con úlceras por presión. Esto se mantendrá hasta nuevo aviso.
15. Se prohíbe el uso de teléfono celular durante el tratamiento. El dispositivo deberá ser resguardado junto con los objetos personales del paciente.
16. Acudir con una bolsa o maleta en la cual guardar sus pertenencias y ropa especial para el tratamiento.
17. Cambiar su ropa de calle por una adecuada para el tratamiento.
18. Al finalizar el tratamiento, deberá retirarse de las instalaciones, previo lavado de manos y uso de gel antiséptico.
19. Atender estrictamente las normas de bioseguridad vigentes, recomendadas por la Secretaría de Salud.

## REGLAS PARA EL ALUMNADO DE LA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA

1. No acudir si alguno de ustedes o algunos de sus contactos cercanos presentan algún signo o síntoma compatible con COVID-19 o malestar general. En ese caso deberá notificar a los responsables de clínica al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx) y no acudir a las instalaciones. Si alguno de sus pacientes o contacto cercano, presenta algún signo o síntoma compatible con COVID-19, no deberá atenderlo. Además, deberá notificarlo al responsable de la clínica quien hará el reporte al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
2. Atender sólo aquellos pacientes que hayan sido previamente agendados.
3. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir del edificio de clínica.
4. Antes del ingreso al área de tratamiento, medirse la temperatura corporal con el termómetro de pared que se encuentra en la sala de espera y registrarla en la bitácora. Si ésta es de 38 °C o mayor, deberá notificarlo al responsable de clínica, quien deberá reportarlo al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx) y regresar a casa.
5. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes y después de entrar a la clínica, así como en cada cambio del EPP.
6. Se debe hacer un uso responsable del teléfono celular, quedando restringido para el registro electrónico de los pacientes.
7. El celular, tabletas o dispositivos similares deben ser desinfectados periódicamente.



8. No portar anillos, pulseras, o aretes que sobresalgan del lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido, traer uñas cortas y sin esmalte.
9. Queda prohibida la ingesta de alimentos y bebidas en la sala de espera y áreas clínicas.
10. No se podrán ingresar a la clínica objetos ajenos al tratamiento (mochilas, maletas, bolsas).
11. En los vestidores, portar uniforme institucional, el cual debe ser usado únicamente en las áreas clínicas de preferencia utilizando playeras de manga larga debajo.
12. En el área clínica, deberá colocarse el EPP.
13. El EPP, deberá cambiarse entre cada paciente. A excepción de careta y lentes, los cuales deberán ser desinfectados.
14. En las áreas clínicas específicas, antes de ingresar al tratamiento, quitarse los zapatos y entrar usando calcetines limpios. Abrir ventanas en el área.
15. Desinfectar todo el material usado en áreas comunes para la atención del paciente.
16. Atender sólo aquellos pacientes que hayan sido previamente agendados. Antes de que su paciente ingrese.
17. El alumno deberá conservar una distancia de dos metros entre pacientes en caso de hacer uso de áreas comunes de clínica, gimnasios y tanque terapéutico.
18. El máximo de pacientes por hora permitido en áreas comunes, gimnasios y tanque terapéutico, será de tres, así como de tres alumnos terapeutas.
19. El alumno no podrá estar dentro de la clínica si no está atendiendo paciente o tiene una labor asignada por algún responsable de clínica o profesor.
20. Para que un paciente lleve a cabo ejercicio aeróbico, solicitar la autorización del responsable del tratamiento. Este tipo de ejercicio, solamente se podrá llevar a cabo fuera de las instalaciones internas de clínica.
21. No se atenderán pacientes con heridas abiertas o con úlceras por presión hasta nuevo aviso.
22. Finalizar el trabajo clínico 15 minutos antes del término del horario designado y cerrar ventanas si fue el último paciente.
23. Retirar el cubrebocas siguiendo el protocolo y desecharlo en los contenedores adecuados.
24. Antes de abandonar el edificio de clínica, cambiar el uniforme institucional por ropa de civil en los vestidores. El uniforme debe ser lavado diariamente en casa. Por ningún motivo se debe dejar el uniforme usado en clínica.
25. Cualquier alumno o persona visitante, debe acatar las reglas aquí descritas.



## REGLAS PARA EL PROFESORADO DE LA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA

1. Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, 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 entidad a través de medios electrónicos y notificar al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
2. Antes del ingreso a la clínica, medir su temperatura corporal con los termómetros de pared que se encuentran en la sala de espera y registrarla en la bitácora. Si ésta es de 38 °C o mayor, deberá notificarlo al responsable de clínica, quien hará el reporte al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx). Deberá regresar a casa.
3. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir de la clínica.
4. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes y después de entrar a la clínica, así como en cada cambio del EPP.
5. El uso del celular queda restringido para el registro electrónico de los pacientes. Este equipo deberá ser cubierto por plástico adherente, al igual que tabletas y otros dispositivos similares.
6. El celular, tableta y otros dispositivos similares deben ser desinfectados periódicamente.
7. No portar anillos, pulseras, o aretes que sobresalgan del lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido, traer uñas cortas y sin esmalte.
8. Queda prohibida la ingesta de alimentos y bebidas en la sala de espera y áreas clínicas.
9. En los vestidores, portar uniforme y bata que deben ser utilizados únicamente en las áreas clínicas.
10. En el área clínica, deberán colocarse todo el EPP.
11. El EPP desechable deberá cambiarse entre cada paciente. A excepción de careta o lentes, los cuales deberán ser desinfectados.
12. Verificar que el paciente que ingrese haya sido previamente agendado.
13. Verificar el registro adecuado de los datos correspondientes al alumno y paciente.
14. Verificar que se cumplan las condiciones de distanciamiento social dentro de las clínicas, gimnasios y tanque terapéutico.
15. Verificar que en la clínica se encuentren únicamente los alumnos que están atendiendo paciente o que tengan una labor asignada por algún responsable de clínica o profesor.
16. Supervisar que el alumno realice las medidas preventivas y de protección necesarias entre cada paciente.
17. No autorizar la atención a pacientes con heridas cruentas o con úlceras por presión hasta nuevo aviso.



18. Indicar el término de la atención en la clínica 15 minutos antes del horario designado, para facilitar su limpieza.
19. Retirar el cubrebocas y en su caso guantes desechables siguiendo el protocolo correspondiente y depositarlos en los contenedores para el manejo adecuado de los residuos.
20. Antes de abandonar el edificio de clínica, cambiar el uniforme institucional por ropa de civil en los vestidores. El uniforme usado será guardado en bolsas de plástico y lavado en casa diariamente. Por ningún motivo se debe dejar el uniforme usado en clínica.
21. Cualquier profesor invitado, deberá acatar las reglas aquí descritas.

### REGLAS PARA EL PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y APOYO EN LA ZONA DE ADMISIÓN

1. Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, 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 entidad a través de medios electrónicos y notificar al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
2. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir de la clínica.
3. Al ingresar al edificio de clínica medirse la temperatura corporal con los termómetros de pared que se encuentran en la sala de espera y registrarla en la bitácora correspondiente, si la temperatura es de 38 °C o mayor, notificar al profesor responsable de la clínica, para que verifique la temperatura y que lo reporte directamente al departamento de personal, además de hacer la notificación al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx). El personal auxiliar de enfermería y admisión deberá acudir al centro de salud correspondiente, donde se generará una constancia la cual deberá presentar en el departamento de personal para la justificación del tiempo, ausencia o incapacidad en relación con el diagnóstico presentado.
4. En el caso de la zona de admisión, agendar a los pacientes de primera vez vía telefónica y aplicar el cuestionario COVID-19.
5. No permitir la entrada a personas ajenas a la enfermería y área de admisión (niños o acompañantes).
6. No permitir la presencia de más de cuatro personas en el área de enfermería y una en admisión.
7. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes y después de entrar a la clínica, así como en cada cambio del EPP.
8. Usar responsablemente el teléfono celular o dispositivos similares en la enfermería y cubículo de admisión. Privilegiar el uso de los teléfonos institucionales. Todos estos equipos deberán ser desinfectados periódicamente.



9. No portar anillos, pulseras, o aretes que sobresalgan del lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido, traer uñas cortas y sin esmalte.
10. En caso de usar reloj este tiene que ser desinfectado periódicamente.
11. Queda prohibida la ingesta de alimentos y bebidas en el área clínica y enfermería.
12. No se podrán ingresar a la clínica y zona de admisión objetos ajenos al desempeño de sus labores (mochilas, maletas, bolsas).
13. En vestidores, cambiar la ropa de civil y portar uniforme institucional que debe ser utilizado únicamente en las áreas clínicas, durante toda la jornada de trabajo, exceptuando el área de recepción.
14. Al ingreso al área clínica, deberán colocarse todo el EPP (cubre bocas, guantes y caretas).
15. Las auxiliares de enfermería deben medir la temperatura corporal de los pacientes usando el termómetro de pared que se encuentra disponible en la sala de espera y registrarla en la bitácora correspondiente. Si esta es de 38 °C o mayor, notificarlo al profesor responsable del tratamiento.
16. Cambiar el cubrebocas quirúrgico cada cuatro horas o antes si se humedece.
17. Desinfectar la careta cada que se cambie el cubrebocas, así como antes y después de terminar la jornada.
18. Desinfectar todo material y equipo que ingrese a su área.
19. Retirar el EPP desechable (cubre bocas, guantes) siguiendo el protocolo correspondiente y depositarlo en los contenedores para el manejo adecuado de los residuos.
20. Antes de abandonar la clínica, cambiar el uniforme institucional por ropa de civil en los vestidores. El uniforme usado será guardado en bolsas de plástico y lavado en casa. Por ningún motivo se debe dejar el uniforme usado en clínica.
21. El responsable de verificar el cumplimiento del presente reglamento será el jefe inmediato de los auxiliares de enfermería.

## Responsables

Profesores y coordinadores en turno de cada área relacionada.



## Insumos, aditamentos de higiene y desinfección



Pijama quirúrgica



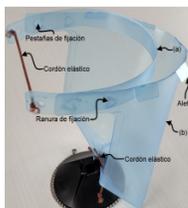
Bata blanca



Calzado cerrado tipo tenis



Cubrebocas quirúrgico



Careta



Guantes de látex o nitrilo para atención del paciente en casos específicos



Termómetro de pared



Dispensadores de jabón y gel antiséptico



Tapetes de desinfección de calzado



Guantes de hule grueso para lavado y desinfección



Toallas interdobradas para secado de manos



Toallas desinfectantes

## Desinfectantes

- Aerosol o toallas desinfectantes de superficies tuberculicida para la desinfección de la unidad.
- Cuaternario de amonio del 7 al 9 % o Hipoclorito de sodio al 0.1 % (1g/L) para la desinfección de calzado, además de pisos, mesas.
- Etanol al 70 % para desinfección de manos y equipos como lentes protectores, caretas y equipos.
- Botes/Bolsas para desechos biológicos y no biológicos (rojos y grises).



## Procedimiento

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN LA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
Previo a la atención			
1	Alumno Trabajador admisión)	Todas las citas deberán agendarse telefónicamente. Sólo se atenderán pacientes previamente agendados, incluyendo a la clínica de admisión.	
2	Alumno Trabajador de admisión	Durante la llamada telefónica y antes de registrar la cita, se deberá realizar un tamizaje telefónico a través de las preguntas contenidas en el Anexo 1 (Primer tamizaje)	Anexo 1. Cuestionario COVID-19
3	Alumno, profesor, personal de enfermería, intendencia y mantenimiento	No acudir a las instalaciones si él o algunos de sus contactos cercanos presenta algún signo síntoma compatible con COVID-19 (fiebre de 38 °C o mayor, tos seca, y dificultad para respirar, o bien otros síntomas como congestión nasal, dolor de garganta y/o cabeza, conjuntivitis, diarrea y pérdida del gusto o el olfato).  En caso presentarse algunas de las situaciones anteriores se deberá notificar a los responsables de clínica al correo <a href="mailto:reporte.salud@enes.unam.mx">reporte.salud@enes.unam.mx</a> .	
4	Alumnos, profesores, personal de enfermería,	Usar el tapete desinfectante, para desinfectar el calzado.	
5	Alumno	Verificar que el paciente llegue 15 minutos previo a su horario de atención.	
6	Alumno	Verificar que los pacientes respeten las recomendaciones de distanciamiento social (mantenerse separados aproximadamente 1.5 metros de distancia de otras personas).	
7	Alumno	Aplicar la encuesta sobre signos y síntomas de COVID-19 (segundo tamizaje) y solicitar la firma de consentimiento informado.	Anexo 1. Cuestionario COVID-19
8	Enfermería	Toma de signos vitales y temperatura a los pacientes en sala de espera interna utilizando el termómetro de pared. Registrarla en la bitácora correspondiente. Si esta es de 38 °C o mayor, notificarlo al responsable de la clínica y reportarlo al correo <a href="mailto:reporte.salud@enes.unam.mx">reporte.salud@enes.unam.mx</a> y enviarlo a su casa. Verificar la no permanencia de más de un acompañante.	
9	Alumnos, profesores, personal de enfermería	Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes de entrar a la clínica.	Anexo 2. Lavado de manos
10	Alumnos, profesores, personal de enfermería, intendencia y mantenimiento	Medirse la temperatura y registrarla en la bitácora	
11	Alumnos, profesores, personal de enfermería, intendencia.	Cambiarse la vestimenta civil por uniforme institucional	
12	Profesores, alumnos y personal de enfermería y admisión	Vestir el EPP que consta de cubrebocas quirúrgico, careta de protección, guantes de látex o nitrilo (en casos especiales).	Anexo 3. Colocación EPP
13	Alumnos y pacientes	Antes de ingresar al área clínica, quitarse los zapatos y entrar usando calcetines limpios.	
14	Alumnos	Desinfectar en todo el equipo de electroterapia, ultrasonido, láser, pelotas, así como camas y mesas, equipo de gimnasio y algún otro material usado durante	



		el tratamiento. La desinfección se llevará a cabo con aerosol desinfectante, toallas interdoblas y toallas desinfectantes. Abrir ventanas del área.	
15	Profesores y personal de enfermería y admisión	Realizar la desinfección de las superficies del área de trabajo	
16	Alumno	Esperar a su paciente en la entrada de la clínica	
<b>Durante el tratamiento</b>			
17	Alumno	Verificar el correcto uso del cubrebocas en el paciente.	Anexo 11. Uso correcto cubrebocas
18	Alumno	Solicitar el uso de gel antiséptico al paciente antes de iniciar su terapia o revisión de manera constante.	
19	Profesor y alumno	Cambiar el equipo de protección entre cada paciente. En el caso de admisión cada cuatro horas.	
<b>Al finalizar la atención</b>			
20	Alumno	Terminar el trabajo clínico máximo 15 minutos antes del término del horario designado para la clínica, para facilitar la limpieza de esta.	
21	Alumno	Una vez terminado el procedimiento y antes de abandonar la clínica, pedir al paciente se lave las manos y utilice gel antiséptico.	Anexo 2. Lavado de manos.
22	Alumno	Verificar que el paciente utilice el tapete desinfectante antes de abandonar la clínica. Cerrar las ventanas si es el último paciente.	
23	Alumno	Sin quitarse el EPP, deberá desinfectar el área de consulta, y materiales utilizados.	
24	Alumno, profesor y personal de enfermería	Usando guantes, retirar el equipo personal no desechable (caretas y lentes) y desinfectarlo usando hipoclorito de sodio al 1 % o bien etanol al 70 %.	
25	Alumno, profesor y personal de enfermería	Retirar todo el EPP desechable siguiendo el protocolo correspondiente y depositarlo en los contenedores para el manejo adecuado de los residuos.	Anexo 9. Protocolo de retiro de EPP
26	Alumno, profesor y personal de enfermería	Antes de abandonar la clínica, cambiar el uniforme institucional por ropa de civil. El uniforme usado será guardado en bolsas de plástico y lavado en casa. Por ningún motivo se debe dejar el uniforme usado en la Clínica. Lavarse las manos y usar gel antiséptico	Anexo 2. Lavado de manos

## Recomendaciones de Infraestructura

- Colocar tapetes desinfectantes en el pasillo principal de la clínica de fisioterapia.
- Mantener con ventilación natural el interior de la clínica. Las puertas y ventanas de todas las áreas y cubículos deben de permanecer abiertas.
- No se recomienda utilizar aire acondicionado si es central o está interconectado con otras áreas. Si es individual, evaluar en su caso la posibilidad de utilizar un sistema de aire acondicionado cuyos filtros reciban una fuerte radiación ultravioleta (high efficiency particulate air).
- Colocar dispensadores de gel antiséptico a la entrada de cada clínica.
- En las salas de espera, marcar con cinta amarilla, aquellos asientos que no deben ser ocupados para respetar el distanciamiento físico.

- Contenedores específicos para cubrebocas.
- Contemplar vestidores y lockers para guardar ropa civil y pertenencias. Además de percheros afuera del baño para colocar barreras de protección.



# OPTOMETRÍA



## Políticas de operación

Mantener en todo momento las recomendaciones de distanciamiento social en los espacios de atención y áreas comunes como sala de espera, procurando mantener esta última lo más vacía posible.

En el caso de profesores, alumnos, auxiliares de enfermería, auxiliares de intendencia y mantenimiento, se recomienda que los varones que porten barba afeitarla o recortarla de forma que no interfiera con el sellado adecuado del cubrebocas quirúrgico.

## Reglamentación

### REGLAS PARA PACIENTES

1. Deben solicitar atención telefónicamente. Solo se atenderán pacientes previamente agendados/citados incluyendo a la clínica de admisión.
2. No podrá acudir si él o algunos de sus contactos cercanos presentan algún signo o síntoma compatible con COVID-19. En ese caso deberá notificar inmediatamente a su tratante para reagendar su cita.
3. Acudir sin acompañantes a la consulta, exceptuando niños, adultos mayores y personas con discapacidad, en este caso se permitirá el acceso a la clínica a un solo acompañante por paciente.
4. No portar relojes, anillos, pulseras o aretes que sobrepasen el lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido.
5. Asistir a las instalaciones de la entidad siempre portando cubrebocas y evitando tocar su cara en todo momento.
6. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir de la clínica.
7. Llegar 15 minutos previos a la hora de su atención, para evitar conglomerados en la sala de espera. Además, no se deberá deambular por la sala de espera de manera innecesaria.
8. Seguir las recomendaciones de distanciamiento físico generales de 1.8 metros entre personas.
9. Queda prohibida la ingesta de alimentos y bebidas en la sala de espera y áreas clínicas.
10. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares y dispositivos similares durante el tratamiento.
11. El paciente no podrá acceder solo a las áreas de tratamiento, tendrá que esperar a su tratante.
12. Lavarse las manos con agua y jabón, al entrar y salir de las áreas de atención (incluida óptica), así como utilizar gel antiséptico. Esto también aplica para el acompañante.
13. Al finalizar el tratamiento deberá retirarse de las instalaciones.



14. Atender las normas de bioseguridad vigentes, recomendadas por la Secretaría de Salud.

### REGLAS PARA EL ALUMNADO

1. No podrá acudir si él o algunos de sus contactos cercanos presentan algún signo o síntoma compatible con COVID-19. En ese caso deberá notificar a los responsables de clínica y al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
2. Solamente podrá atender pacientes previamente agendados/citados.
3. Antes del ingreso a la clínica, medir su temperatura con el termómetro de pared que se encuentra en la sala de espera y registrarla en el en la bitácora correspondiente. Si esta es de 38 °C o mayor, deberá notificarlo al responsable de clínica, quien hará el reporte al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx), y regresar a casa.
4. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir de la clínica.
5. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes y después de entrar a la clínica, así como en cada cambio del EPP.
6. El uso teléfono celular y dispositivos similares queda restringido para el registro electrónico de los pacientes. Este equipo deberá ser cubierto por plástico adherente, una vez que haya sido desinfectado.
7. No portar relojes, anillos, pulseras o aretes que sobrepasen el lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido, traer uñas cortas y sin esmalte.
8. Queda prohibida la ingesta de alimentos en la sala de espera y áreas clínicas.
9. No se podrán ingresar a la clínica objetos ajenos al tratamiento (mochilas, maletas, bolsas, etc.).
10. Portar uniforme institucional y bata de manga larga, los cuales ser utilizado únicamente en las áreas clínicas. Utilizar el área de vestidores.
11. Al ingreso al área clínica deberá colocarse todo el EPP correspondiente (gorro desechable, cubrebocas quirúrgico, guantes, lentes protectores y careta).
12. El EPP deberá cambiarse entre cada paciente. A excepción de careta y lentes, los cuales deberán ser desinfectados.
13. Desinfectar todo el equipo (tanto el personal como el de clínica) y área de trabajo antes y después de valorar a un paciente. Sobre todo, desinfectar aquellos equipos donde el paciente coloca sus manos y su cara.
14. Terminar el último paciente, mínimo 30 minutos antes del término del horario designado para la clínica, para facilitar su limpieza.
15. Se permite hasta un máximo de tres personas por cubículo.



16. Retirar todo el EPP desechable siguiendo el protocolo correspondiente y depositarlo en los contenedores adecuados.
17. Antes de abandonar la clínica, cambiar el uniforme institucional y bata por ropa de civil. Ambos serán guardados en bolsas de plástico y lavados en casa. Por ningún motivo se debe dejar el uniforme o bata usado en clínica.
18. Cualquier alumno o persona visitante, debe acatar las reglas aquí descritas.

## REGLAS PARA EL PROFESORADO

1. Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, 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 entidad a través de medios electrónicos y notificar al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
2. No podrá acudir si él o algunos de sus contactos cercanos presentan algún signo o síntoma compatible con COVID-19. En ese caso deberá notificar a los responsables de clínica quienes harán el reporte en el correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
3. Antes del ingreso a la clínica, acudir con la enfermera a medirse la temperatura corporal y registrarla en la bitácora. Si esta es de 38 °C o mayor, deberá notificarlo al responsable de clínica, así como al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx) y regresar a casa.
4. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir de la clínica
5. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes y después de entrar a la clínica, así como en cada cambio del EPP.
6. El uso de teléfono celular y dispositivos similares queda restringido para el registro electrónico de los pacientes. Este equipo deberá cubierto por plástico adherente una vez que haya sido desinfectado.
7. No portar relojes, anillos, pulseras o aretes que sobrepasen el lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido, traer uñas cortas y sin esmalte.
8. Queda prohibida la ingesta de alimentos en las salas de espera y áreas clínicas.
9. No se podrán ingresar a la clínica objetos ajenos al tratamiento (mochilas, maletas, bolsas, etc.)
10. En los vestidores, portar uniforme institucional y bata, los cuales deben ser utilizados únicamente en las áreas clínicas.
11. En el área clínica deberán colocarse todo el EPP (cubre bocas quirúrgico, guantes y gorros desechables, lentes protectores y careta).
12. El EPP, deberá cambiarse entre cada paciente a excepción de careta y lentes, los cuales deberán ser desinfectados.



13. Verificar que el paciente que ingresa haya sido previamente agendado.
14. Verificar que se cumplan con las condiciones de distanciamiento social dentro de la clínica y demás áreas de atención.
15. Verificar que en la clínica se encuentren un máximo de dos personas por consultorio/gabinete, cuando el alumno está en consulta. Si el alumno no está en consulta, debe permanecer en el consultorio/gabinete asignado.
16. Supervisar que el alumno realice las medidas preventivas y de protección necesarias entre cada paciente.
17. Indicar el término de la atención en la clínica 30 minutos antes del horario designado para facilitar su limpieza.
18. Retirar todo el EPP desechable siguiendo el protocolo correspondiente y depositarlo en los contenedores adecuados.
19. Antes de abandonar la clínica, cambiar el uniforme institucional y bata por ropa de civil. El uniforme y batas usados serán guardados en bolsa de plástico y lavados en casa. Por ningún motivo se debe dejar el uniforme usado en clínica.
20. Cualquier profesor invitado, deberá acatar las reglas aquí descritas.

### **REGLAS PARA EL PERSONAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA**

1. Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, 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 entidad a través de medios electrónicos y notificar al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
2. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir del edificio de clínica.
3. Al ingresar a la clínica medirse la temperatura corporal con el termómetro de pared que se encuentra disponible en la sala de espera y registrarla en la bitácora correspondiente, si la temperatura es de 38 °C o mayor, notificar al profesor responsable de la clínica, para que verifique la temperatura y que lo reporte directamente al departamento de personal, y haga la notificación al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx). El personal auxiliar de enfermería deberá acudir al centro de salud correspondiente, donde se generará una constancia la cual deberá presentar en el departamento de personal para la justificación del tiempo, ausencia o incapacidad en relación con el diagnóstico presentado.
4. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes y después de entrar a la clínica, así como en cada cambio del EPP.



5. No usar teléfono celular o dispositivos similares en el área de enfermería, sólo será permitido el radio institucional para comunicarse. Este equipo deberá ser previamente desinfectado.
6. No portar relojes, anillos, pulseras o aretes que sobrepasen el lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido, traer uñas cortas y sin esmalte.
7. Queda prohibida la ingesta de alimentos y bebidas en el área de clínicas y enfermería.
8. Evitar la presencia de más de dos personas asignadas a la atención en el área de enfermería.
9. No se podrán ingresar al área de atención de las auxiliares de enfermería, objetos ajenos al tratamiento (mochilas, maletas, bolsas, etc.).
10. En vestidores, cambiar la ropa de civil y portar uniforme institucional y bata, los cuales deberán ser utilizados únicamente en las áreas clínicas durante toda la jornada de trabajo.
11. Al ingresar a clínica, colocarse todo el EPP correspondiente (cubre bocas, careta, gorro quirúrgico, guantes) en la farmacia. El EPP debe ser usado durante toda la jornada y únicamente dentro de esta área.
12. Registrar temperatura de los pacientes con el termómetro de pared que se encuentra en la sala de espera y registrarlo en la bitácora correspondiente, si la temperatura es de 38 °C o mayor, deberá reportarlo al profesor encargado de clínica quien notificará al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
13. Cambiar el cubrebocas quirúrgico cada cuatro horas o antes si se humedece.
14. Desinfectar careta en el momento en que se cambia el cubrebocas y al iniciar y finalizar la jornada de trabajo.
15. Proporcionar material y equipo sólo a los alumnos que cumplan con los requisitos de EPP.
16. Desinfectar todo material y equipo que ingrese al área de trabajo (incluyendo los provenientes de laboratorios ópticos) usando solución de cuaternario de amonio en una solución del 7 al 9 %.
17. Retirar el EPP siguiendo el protocolo correspondiente y depositarla en los contenedores grises.
18. Antes de abandonar la clínica, cambiar el uniforme institucional por ropa de civil. El uniforme usado será guardado en bolsa de plástico y lavado en casa. Por ningún motivo se debe dejar el uniforme usado en clínica.
19. El responsable de verificar el cumplimiento del presente reglamento será el jefe inmediato de los auxiliares de enfermería.



## REGLAS PARA PERSONAL DE LABORATORIOS ÓPTICOS

1. El mensajero no podrá acudir si él o algunos de sus contactos cercanos presentan algún signo o síntoma compatible con COVID-19.
2. Antes del ingreso a la clínica, acudir con la enfermera a medirse la temperatura corporal y registrarla en la bitácora. Si esta es de 38 °C o mayor, deberá notificarlo al responsable de clínica, así como al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx) y regresar a casa.
3. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir de la clínica.
4. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes y después de entrar a la clínica, así como en cada cambio del EPP.
5. Usar cubrebocas en todo momento

## Responsables

Profesores y coordinadores en turno de cada área relacionada.



## Insumos, aditamentos de higiene y desinfección



Pijama quirúrgica



Calzado cerrado, sin perforaciones y no de tela



Plástico autoadherente



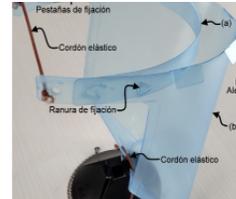
Gorro desechable



Cubrebocas quirúrgico



Lentes de protección



Careta



Guantes de látex o nitrilo para atención del paciente en casos específicos



Termómetro láser o infrarrojo



Dispensadores de jabón y gel antiséptico



Tapetes de desinfección de calzado



Guantes de hule grueso para lavado y desinfección



Toallas interdobladadas para secado de manos



Toallas desinfectantes

## Desinfectantes

- Aerosol o toallas desinfectantes de superficies tuberculicida para la desinfección de la unidad.
- Cuaternario de amonio del 7 al 9 % o Hipoclorito de sodio al 0.1 % (1g/L) para la desinfección de calzado, además de pisos, mesas.
- Etanol al 70 % para desinfección de manos y equipos como lentes protectores, caretas y equipos.
- Botes/bolsas para desechos biológicos y no biológicos (rojos y grises).



## Procedimiento

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN LA CLÍNICA DE OPTOMETRÍA

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
<b>Previo a la atención optométrica</b>			
1	Alumnos	Todas las citas deberán agendarse telefónicamente. Solamente se atenderán pacientes previamente agendados, incluyendo a la clínica de admisión.	
2	Alumno	Durante la llamada telefónica y antes de registrar la cita, se deberá realizar un tamizaje telefónico a través de la realización de las preguntas contenidas en el anexo 1.	Anexo 1. Cuestionario COVID-19
3	Alumno, profesores, personal de enfermería,	No acudir a las instalaciones si él o algunos de sus contactos cercanos presenta algún signo síntoma compatible con COVID-19 (fiebre de 38 °C o mayor, tos seca, y dificultad para respirar, o bien otros síntomas como congestión nasal, el dolor de garganta y/o cabeza, la conjuntivitis, diarrea y pérdida del gusto o el olfato).  En caso de presentarse algunas de las situaciones anteriores se deberá notificar a los responsables de clínica al correo: <a href="mailto:reporte.salud@enes.unam.mx">reporte.salud@enes.unam.mx</a> .	
4	Alumno	Verificar que el paciente llegue 15 minutos previos a la hora de atención.	
5	Alumno, profesores y personal de enfermería	Usar el tapete desinfectante para desinfectar el calzado.	
6	Profesores, alumnos y personal de enfermería	Verificar que se respeten las recomendaciones de distanciamiento físico (mantenerse separados aproximadamente 1.8 metros de distancia de otras personas) y esperar a su tratante en el área correspondiente.	
7	Alumno	Aplicar la encuesta sobre signos y síntomas sobre COVID-19 y solicitar la firma del consentimiento informado.	Anexo 1. Cuestionario COVID-19
8	Alumno, profesores y personal de enfermería	Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes de entrar a la clínica	Anexo 2. Lavado de manos
9	Personal de enfermería	Medir signos vitales de los pacientes. La temperatura se medirá usando el termómetro de pared que se encuentra en la sala de espera y registrarla en la bitácora correspondiente.	
10	Alumno, profesores y personal de enfermería	Cambiar vestimenta civil por uniforme institucional.	
11	Alumno, profesores y personal de enfermería	Vestir el EPP que consta de cubrebocas quirúrgico, bata, guantes (cuando se tenga contacto con la cara y ojos del paciente), gorros desechables, lentes protectores y caretas.	Anexo 3. Colocación EPP
12	Alumno	Desinfectar y colocar barreras plásticas en la unidad optométrica, así como en teléfonos celulares y equipos electrónicos. La desinfección se llevará a cabo con aerosol desinfectante, toallas interdoblas y toallas desinfectantes. Abrir ventanas.	Anexo 12. Barreras plásticas, unidad optométrica
13	Profesores y personal de enfermería	Realizar la desinfección de las superficies del área de trabajo.	
14	Alumno	Esperar a su paciente en la entrada del área de consulta.	
<b>Durante la atención optométrica</b>			
15	Alumno	Verificar el correcto uso del cubrebocas en el paciente.	Anexo 11. Uso de cubrebocas
16	Alumno	Solicitar el uso de gel antiséptico antes de iniciar la consulta optométrica.	
17	Alumno	Solicitar al paciente que se siente en el sillón de consulta, que evite tocarse la cara y ojos, así como cualquier superficie dentro del área de consulta.	



Al finalizar la atención optométrica			
18	Alumno	Finalizar el trabajo 30 minutos antes del término del horario establecido.	
19	Alumno	Terminada la consulta, pedir al paciente que lave sus manos y utilice gel antiséptico.	Anexo 2. Lavado de manos
20	Paciente	Utilizar tapete desinfectante antes de abandonar la clínica.	
21	Alumno	Sin quitarse el EPP, deberá desinfectar todo el equipo, área de consulta, material de trabajo y estuche de diagnóstico utilizando guantes de hule de nitrilo. Cerrar ventanas.	
22	Alumno Profesor	Retirar el EPP siguiendo el protocolo correspondiente y depositarlo en los contenedores adecuados para el manejo adecuado de los residuos.	Anexo 9. Retiro de EPP
23	Alumno, profesor, personal de enfermería	Antes de abandonar la clínica, cambiar el uniforme institucional y bata por ropa de civil	
24	Alumno Profesor	Registrar en la bitácora de trabajo alguna situación relacionada a la posibilidad de contagio.	

## Recomendaciones de infraestructura

- Mantener todas las ventanas abiertas mientras se encuentren personas dentro de la clínica y cerrarlas al final del día. Si el calor en la clínica es mucho, cada hora de trabajo se deberán salir las personas para usar los ventiladores durante 10 minutos. Después apagarlos y permitir el ingreso de todos nuevamente.
- Contenedores específicos para cubrebocas y guantes.
- Colocar dispensadores de gel antiséptico a la entrada de cada clínica.
- En las salas de espera, marcar con cinta amarilla, aquellos asientos que no deben ser ocupados para respetar el distanciamiento físico.
- Contemplar vestidores y lockers para guardar ropa civil y pertenencias. Además de Percheros afuera del baño para colocar barreras de protección.



# REGLAMENTO PARA EL PERSONAL DE INTENDENCIA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS CLÍNICAS

## Reglas para el personal de intendencia (áreas clínicas)

1. Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, 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 entidad a través de medios electrónicos y notificar al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
2. Al ingresar a la entidad, realizarse la toma de la temperatura corporal y registrarla en la bitácora correspondiente, si la temperatura es de 38 °C o mayor, notificar al departamento de personal, quienes harán la notificación al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx). El personal auxiliar de intendencia deberá acudir al centro de salud correspondiente, donde se generará una constancia la cual deberá presentar en el departamento de personal para la justificación del tiempo, ausencia o incapacidad en relación con el diagnóstico presentado.
3. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir de la clínica.
4. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes y después de entrar a la clínica, así como en cada cambio del EPP.
5. Cambiarse la ropa civil por el uniforme institucional usando los vestidores de cada clínica. Portar la bata y calzado institucionales, los cuales deberán ser utilizados únicamente en el área de trabajo durante la realización de sus labores.
6. Usar el teléfono celular de forma responsable, desinfectándolo periódicamente.
7. No portar relojes, anillos, pulseras o aretes que sobrepasen el lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido, traer uñas cortas y sin esmalte.
8. Queda prohibida la ingesta de alimentos y bebidas en el área clínica.
9. No se podrán ingresar a la clínica objetos ajenos al desempeño de sus labores (mochilas, maletas, bolsas).
10. Para comenzar el trabajo deberá portar todas las barreras de protección personal, correspondientes (cubre bocas, bata, guantes de nitrilo grueso y careta)
11. Cambiar cada cuatro horas el cubrebocas.
12. No se podrán iniciar labores de limpieza en la clínica, hasta que se encuentren vacía.
13. Desinfectar la careta cada que se cambie el cubrebocas, así como al inicio y fin de la jornada de trabajo, utilizando alcohol al 70 %.
14. Limpiar los pisos con trapeadores utilizando solución de cuaternario de amonio del 7 al 9 %. Las mopas utilizadas deben ser de microfibra y se debe evitar la solución de aceite en todos los casos, para poder lavarlas y desinfectarlas todos los días.



15. Limpiar las superficies de orillas de tarja, llaves y monomando, gavetas, manijas de la puerta, con desinfectante y/o jabón y franela especial para estas áreas.
16. Para remover basura de los contenedores usar carritos transportadores o los contenedores con ruedas hasta la zona de almacenamiento temporal, usando su EPP. La recolección de basura debe hacerse únicamente al finalizar cada turno de trabajo, siguiendo la ruta establecida.
17. Retirar el EPP desechable en la zona de almacenamiento temporal depositándolo en los contenedores adecuados.
18. Desinfectarse las manos con gel antiséptico y volver a los vestidores establecidos, para cambiar el uniforme institucional por ropa de civil. El uniforme usado será guardado en bolsa de plástico y lavado en casa. Por ningún motivo se debe dejar el uniforme usado en las instalaciones.
19. El responsable de verificar el cumplimiento del presente reglamento serán las jefas de servicio.

## Reglas para el personal de mantenimiento interno (áreas clínicas)

1. Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, 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 entidad a través de medios electrónicos y notificar al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
2. Al ingresar a la entidad, realizarse la toma de la temperatura corporal y registrarla en la bitácora correspondiente, si la temperatura es de 38 °C o mayor, notificar al departamento de personal, quienes harán la notificación al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx). El personal de mantenimiento deberá acudir al centro de salud correspondiente, donde se generará una constancia la cual deberá presentar en el departamento de personal para la justificación del tiempo, ausencia o incapacidad en relación con el diagnóstico presentado.
3. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir de la clínica.
4. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes y después de entrar a la clínica, así como en cada cambio del EPP.
5. Usar el teléfono celular de forma responsable, desinfectándolo periódicamente.
6. No portar relojes, anillos, pulseras o aretes que sobrepasen el lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido, traer uñas cortas y sin esmalte.
7. Queda prohibida la ingesta de alimentos y bebidas en el área clínica, de enfermería y laboratorio.



8. No se podrán ingresar a la clínica objetos ajenos al desempeño de sus labores (mochilas, maletas, bolsas).
9. Previo al ingreso a clínica, portar la bata y calzado institucionales, los cuales deberán ser utilizados únicamente en el área de trabajo durante la realización de sus labores.
10. Al ingreso a la clínica o laboratorio, portar todas las barreras de protección personal, correspondientes (cubre bocas, bata y careta).
11. Cambiar el cubrebocas cada 4 horas.
12. Desinfectar la careta al inicio y fin de la jornada de trabajo utilizando alcohol al 70 %.
13. Desinfectar las herramientas utilizadas durante el trabajo de mantenimiento con solución de cuaternario de amonio del 7 al 9 %.
14. Retirar todo el EPP desechable siguiendo el protocolo correspondiente y depositarlo en los contenedores para el manejo adecuado de los residuos.
15. Al terminar la jornada, cambiar su calzado de trabajo por uno de uso diario.
16. El personal de mantenimiento externo debe acatar las mismas reglas.

## Procedimiento

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA AUXILIARES DE INTENDENCIA, PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y APOYO

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
Previo a la atención			
1	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Medirse la temperatura corporal en la entrada de la escuela.	
2	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Usar los tapetes desinfectantes ubicados en lugares estratégicos.	
3	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico	Anexo 2. Lavado de manos
4	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Cambiarse la ropa y calzado de civil por ropa y calzado de trabajo.	
5	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico	Anexo 2. Lavado de manos
6	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Colocarse las barreras de protección personal. Auxiliares de intendencia: Careta, cubrebocas desechable, guantes de nitrilo grueso. Personal de mantenimiento: careta y cubrebocas.	Anexo 10. Colocación EPP personal intendencia
7	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Limpiar y desinfectar las superficies de contacto con solución de amonio cuaternario del 7 al 9 %. En el caso del personal de mantenimiento, también deberán desinfectar sus herramientas de trabajo	



8	Auxiliares de intendencia	Limpiar los pisos con trapeadores, utilizando solución de cuaternario de amonio del 7 al 9 %.	
9	Auxiliares de intendencia	Para la recolección de basura, en el caso de las clínicas si los contenedores gris y rojo se llenan antes de terminar el turno, la basura se debe recolectar en contenedores con ruedas y llevarlo a la zona de almacenamiento temporal ubicado en la escalera de emergencia, sin obstruir la posible ruta de evacuación. Si no existe saturación de basura en los contenedores, la recolección se debe hacer únicamente al finalizar cada turno de trabajo. No se podrá ingresar a la clínica a limpiar o recolectar basura, mientras se esté trabajando con pacientes.	
10	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Al finalizar la jornada de trabajo, retirar la careta y desinfectarla usando guantes gruesos de nitrilo.	
11	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico.	Anexo 2. Lavado de manos
12	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Cambiarse ropa y calzado de trabajo por ropa y calzado de civil	
13	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Guardar la ropa y calzado de trabajo en una bolsa y lavarlo en casa. Por ningún motivo se puede dejar ropa o calzado usado en el área de trabajo.	
14	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Lavarse las manos y colocar gel.	Anexo 2. Lavado de manos

**Nota:** En el caso de personal de mantenimiento externo, la medición de la temperatura la realizarán en la entrada a la entidad y deberán seguir el reglamento anteriormente descrito, de acuerdo con el tipo de actividad y área que corresponda.



# BRIGADAS COMUNITARIAS

Brigadas Comunitarias de fin de semana (BriCoFis)  
Brigadas Comunitarias Semanales (BriCos)  
Sonrisas niños de Guanajuato



## Políticas de operación

Mantener en todo momento las recomendaciones de distanciamiento social en los espacios de atención y áreas comunes como sala de espera, procurando mantener esta última lo más vacía posible.

En el caso de profesores, alumnos, se recomienda que los varones que porten barba afeitarla o recortarla de forma que no interfiera con el sellado adecuado del cubrebocas quirúrgico

Para iniciar un tratamiento, deberá cumplir con todos los requerimientos aquí mencionados.

## Reglamentación

### REGLAS PARA LOS PACIENTES

1. Principalmente se atenderán pacientes a los que el anfitrión previamente les haya agendado cita.
2. No podrá acudir si él o algunos de sus contactos cercanos presentan algún signo o síntoma compatible con COVID-19. En ese caso deberá notificar al anfitrión.
3. Los pacientes deben acudir solos, exceptuando adultos mayores, niños y personas con discapacidad, quienes podrán ser asistidos por una acompañante. Por ningún motivo el acompañante podrá ser una persona que pertenezca a grupos considerados de alto riesgo a COVID-19.
4. Tanto el paciente como el acompañante deberán portar cubrebocas dentro de las instalaciones donde se presta el servicio, evitando tocarse la cara en todo momento.
5. No deberá portar anillos, pulseras, aretes que sobrepasen el lóbulo de la oreja, relojes y deberá tener el cabello recogido.
6. Llegar 15 minutos previo a la hora de su atención para evitar conglomerados, de lo contrario, no serán atendidos.
7. En la zona de espera de ingresos y admisión sólo deben permanecer las personas que cuenten con ficha, sin sobrepasar el cupo de 20 personas.
8. Seguir las recomendaciones de distanciamiento social generales.
9. Queda prohibido la ingesta de alimentos y bebidas tanto en la zona de ingresos y admisión como en las áreas de atención.
10. Se prohíbe el uso de teléfono celular en el área de atención.
11. Tanto el paciente (y en casos específicos el acompañante) deberán permanecer en la zona de ingresos y admisión hasta que el alumno, le dé la indicación de pasar y sea acompañado por él.



12. El paciente deberá hacer uso del tapete desinfectante para la desinfección de calzado al pasar al área de atención.
13. Cuando sea posible, el paciente deberá lavarse las manos y en todos los casos usar gel antiséptico al entrar y salir del remolque o unidad móvil de atención.
14. Al finalizar el tratamiento deberá retirarse de las instalaciones.
15. Atender de manera estricta las normas vigentes de bioseguridad recomendadas por la Secretaría de Salud.

## REGLAS PARA EL ALUMNADO

1. No podrá acudir si él o alguno de sus paciente o contactos cercanos presentan algún signo o síntoma compatible con COVID-19. En ese caso, deberá reportarlo a los responsables de la brigada y estos a la vez deberán notificarlo al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx). Registrarlo en la bitácora correspondiente.
2. Portar uniforme institucional, el cual únicamente debe ser utilizado en el área de atención.
3. Sólo se atenderán pacientes a los que el anfitrión previamente les haya agendado cita y aplicado el cuestionario de tamizaje para COVID-19.
4. Usar el EPP de acuerdo con el área en la que se encuentren siguiendo la rotación (admisión, CEYE, saneamiento básico, operatoria dental, cirugía bucal).
5. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir del área de atención.
6. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes y después de entrar al área de atención, así como en cada cambio del EPP.
7. No portar relojes, anillos, pulseras; traer uñas cortas y sin esmalte, el cabello recogido.
8. Se debe privilegiar el trabajo a cuatro manos.
9. El equipo electrónico para registro de las actividades deberá ser cubierto por plástico adherente, una vez que haya sido desinfectado, en caso de equipos móviles, utilizarlos a una distancia segura de cuatro metros.
10. Sólo podrá estar en el área de atención aquel alumno que sea operador o asistente.
11. Desinfectar todo equipo utilizado durante la atención al paciente (ultrasonido, lámparas de fotopolimerización, aparatos de rayos X, etc.) antes y después de su utilización.
12. En caso de las brigadas que utilicen remolques, no se podrá utilizar sistema de aire acondicionado. Verificar la forma de tener ventilación natural a partir de ventanas.
13. No se podrá guardar dentro del remolque o área de atención cosas no relacionadas con la atención del paciente.



14. No se pueden ingerir alimentos o bebidas dentro del área de trabajo.
15. Se dispondrá de 45 minutos para comer a la hora indicada, para lo cual se deberá retirar el EPP y el uniforme institucional siguiendo el protocolo.
16. El alumno deberá terminar el último paciente, mínimo 30 minutos antes del término del horario designado para brigada.
17. Antes de abandonar el área de atención, cambiar el uniforme institucional por ropa de civil. El uniforme usado será guardado en bolsa de plástico y lavado fuera del área de brigadas. Por ningún motivo se debe dejar el uniforme usado en el área de atención.
18. El alumno no podrá iniciar un tratamiento, si no cumple con todos los requerimientos aquí mencionados.

### REGLAS PARA EL PROFESORADO

1. Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, 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 entidad a través de medios electrónicos y notificar al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
2. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir del área de atención.
3. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes y después de entrar al área de atención, así como en cada cambio del EPP.
4. El uso de dispositivos electrónicos está estrictamente restringido dentro del área de atención; de ser necesario podrán usarse a un mínimo de 4 metros de distancia de áreas rojas, o bien en el área comunitaria, con sus debidas precauciones.
5. No portar relojes, anillos, pulseras o aretes que sobrepasen el lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido, traer uñas cortas y sin esmalte. Y sus pertenencias deberán permanecer en el área designada.
6. Queda prohibida la ingesta de alimentos y bebidas en el área de atención y zona de espera.
7. No podrá ingresar al área de atención objeto ajenos (mochilas, maletas, bolsas).
8. Portar uniforme institucional el cual únicamente debe ser utilizado únicamente en el área de atención.
9. Previo al ingreso al área de tratamiento colocarse todas las barreras de protección personal correspondientes: respirador N95, bata desechable, gorro desechable, lentes de protección y careta (los guantes se colocarán al momento de tener contacto con el paciente).
10. Cambiar el equipo de protección cada vez que exista exposición a aerosoles entre paciente y paciente, o máximo cada cuatro horas.



11. Verificar que el paciente que ingresa haya sido previamente agendado.
12. Verificar que sólo se utilice una unidad dental por remolque.
13. Verificar que se cumplan las condiciones de distanciamiento físico de 1.8 metros entre personas en el área de ingreso y admisión.
14. Verificar que en el área de atención se encuentren únicamente los alumnos que están atendiendo paciente o tienen una labor asignada por algún responsable de la brigada.
15. El abastecimiento de material utilizado en los tratamientos sólo podrá hacerse a través del asistente.
16. Supervisar que el alumno realice las medidas preventivas (verificación de la temperatura corporal del paciente y uso de colutorio) y de protección necesarias entre cada paciente (desinfección adecuada del equipo).
17. Indicar el término de la atención en la clínica 30 minutos antes del horario designado para facilitar su limpieza.
18. Retirar toda la vestimenta desechable siguiendo el protocolo correspondiente y depositarla en los contenedores para el manejo adecuado de los residuos.
19. Antes de abandonar el área de atención, cambiar el uniforme institucional por ropa de civil. El uniforme usado será guardado en bolsa de plástico y lavado fuera del área de brigadas. Por ningún motivo se debe dejar el uniforme usado en el área de atención.
20. Cualquier profesor invitado, deberá acatar las reglas aquí descritas.

## Insumos

- Barreras de Protecciónn
- Uniforme clínico
- Overoles desechables con botas y gorro.
- Bata desechable con puño
- Charolas con amonio cuaternario o hipoclorito.
- Tapete de secado
- Gorro desechable
- Cubrebocas quirúrgico y respiradores elastoméricos ó N95
- Lentes de Protección con sellado lateral.
- Guantes de nitrilo grueso (lavado de material)
- Guantes de nitrilo o látex para atención del paciente
- Careta
- Calzado cerrado, sin perforaciones (no de tela)
- Jabón
- 2 termómetros infrarrojo
- Lentes de protección para el paciente
- Gel antibacterial
- Plástico adherente



## Desinfectantes

- Aerosol o toallas desinfectantes de superficies tuberculicida (para la desinfección de la unidad).
- Cuaternario de amonio del 7 al 9 % o Hipoclorito de sodio al 0.1 % (1g/L) para la desinfección de calzado, además de pisos, mesas.
- Etanol en gel al 70 % (para desinfección de manos y equipos como goggles, caretas, termómetros o baumanómetros).
- Cajas herméticas grandes para pertenencias del personal.
- Cajas herméticas pequeñas para pertenencias de los pacientes.
- Pantallas acrílicas para mesa de admisión
- Maletín de succión por cada 2 unidades portátiles (succión de alto volumen).

## Procedimiento

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
<b>Antes de la atención</b>			
1	Profesor responsable	Verificar que el anfitrión haya agendado citas a los pacientes, aplicando encuestas de tamizaje y solicitándoles que se midan la temperatura antes de salir de casa, con el objetivo de tener un primer filtro preventivo.	
2	Alumno, profesores	Diariamente previo al traslado al sitio de la brigada medirse la temperatura corporal con termómetro infrarrojo. Si esta es de 38 °C o mayor se quedará en el hotel o casa dependiendo la situación y se dará aviso al responsable correspondiente quien lo reportará al correo <a href="mailto:reporte.salud@enes.unam.mx">reporte.salud@enes.unam.mx</a> . En el caso de que durante la jornada, alguno presente signos o síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre de 38 °C o mayor, tos seca, y dificultad para respirar, o bien otros síntomas como congestión nasal, dolor de garganta y/o cabeza, conjuntivitis, diarrea y pérdida del gusto o el olfato) deberá retirarse al sitio que corresponda de acuerdo al tipo de brigada y notificar al responsable quien deberá reportarlo a <a href="mailto:reporte.salud@enes.unam.mx">reporte.salud@enes.unam.mx</a> .	
3	Alumno y profesor	En el caso de las brigadas Sonrisas Niños de Guanajuato, verificar que el paciente llegue 15 minutos previo al horario de atención.  En las BriCoS, y BriCoFis asegurarse de que el área designada como de espera, cumpla con los requerimientos de distanciamiento de dos metros entre cada persona. Una vez que los 20 lugares solicitados han sido ocupados, el resto de las personas deberán esperar fuera, atendiendo las recomendaciones de distanciamiento social.  Además, verificar que los pacientes se encuentren utilizando adecuadamente el cubrebocas.	Anexo 11. Colocación de cubrebocas
4	Alumno y profesor	Usar el tapete desinfectante para desinfectar el calzado	
5	Alumno, profesores	Lavarse las manos y usar gel antiséptico.	Anexo 2. Lavado de manos
6	Alumno, profesores	Retirarse la ropa de civil y colocarse el uniforme clínico.	



7	Alumnos y profesores	Lavarse las manos y usar gel antiséptico.	Anexo 2. Lavado de manos
8	Alumnos	Colocarse las barreras de protección de acuerdo con el área asignada, las cuales usarán durante toda la jornada. Admisión: Gorro desechable, cubrebocas quirúrgico y careta. CEYE: Overol, bata desechable, cubrebocas quirúrgico, careta, y guantes de nitrilo gruesos. Área de atención (Saneamiento básico, Operatoria dental y Cirugía bucal): Overol, bata desechable, cubrebocas quirúrgico o respirador N95, careta, lentes de protección con sellado lateral y guantes.	Anexo 3. Colocación de EPP-
9	Alumnos	Realizar la desinfección de las superficies de contacto y equipo de trabajo relacionado al área asignada (mesa tipo bracket, ultrasonidos, micromotores y pedales, lámpara, maletín de succión, mesas de apoyo, sillones portátiles, mangueras, botones de manipulación)	
10	Alumnos	Desinfectar teléfonos celulares y dispositivos móviles con toallas desinfectantes y colocar plástico adherente en los equipos.	
11	Alumnos de CEYE	Serán los responsables de asegurarse que las soluciones de gel desinfectante, líquido desinfectante del tapete, atomizadores y demás dispensadores de soluciones desinfectantes estén abastecidos.	
12	Alumnos del área de atención	Cubrir con plástico adherente todas áreas de contacto (mesa tipo bracket, equipos de ultrasonido, micromotores y pedales, lámpara, maletín de succión, mesas de apoyo, sillones portátiles, mangueras, botones de manipulación)	Anexo 4. Colocación de barreras plásticas.
13	Alumnos del área de atención	Verificar la disponibilidad de insumos, materiales o equipo en su área de trabajo para realizar sus procedimientos.	
14	Alumnos del área de atención	Purgar mangueras de trabajo durante tres minutos.	
15	Alumnos de ingreso y admisión	Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico. Verificar que el paciente también lo haga.	Anexo 2. Lavado de manos
16	Alumnos de ingreso y admisión	Medir la temperatura corporal de paciente y registrarla en la bitácora. Si esta es de 38 °C o mayor, notificarlo al responsable de la brigada e indicar al paciente que se retire, cumpliendo todas las medidas preventivas. Además, el responsable de la brigada deberá notificarlo al correo <a href="mailto:reporte.salud@enes.unam.mx">reporte.salud@enes.unam.mx</a> .	
17	Alumnos de ingreso y admisión	Entrega de caja hermética al paciente previo a su atención en la que colocará sus pertenencias y la traerá consigo en todo momento. Corroborar la colocación de bata y gorro quirúrgico en los pacientes.	
18	Alumnos de ingreso y admisión	Realizar historia clínica, una vez terminada y con las pertenencias dentro de la caja, dirigirlo al área de atención y asignarle unidad.	
<b>Durante la atención</b>			
19	Alumnos de CEYE	Desinfección de overoles después de atender a cada paciente.	
20	Alumnos de CEYE	Recolección inmediata de instrumental utilizado en la atención dental y desinfección del área de trabajo.	
21	Alumnos de CEYE	Lavado, desinfección, esterilizado y distribución del instrumental.	Anexo 6 Lavado punzocortantes Anexo 7 No punzocortantes Anexo 8 Piezas de mano
22	Alumnos de CEYE	Desinfección de cajas herméticas para los pacientes.	
23	Alumnos de CEYE	Recolección continua de RPBI y basura sanitaria	
24	Alumnos de CEYE	Verificar constantemente el llenado de bidones y contenido de solución desinfectante en los tapetes	



25	Alumnos de CEYE	Lavado de manos y aplicación de gel cada que se retiren los guantes de nitrilo o bien cada 20 minutos.	Anexo 2. Lavado de manos
26	Alumnos de atención	En el área de atención, verificar que el paciente haga enjuagues con yodopovidona al 8 % en una relación de 1 a 3 en agua, por 30 segundos.	
27	Alumnos de atención	Utilizar aislamiento absoluto en todos los procedimientos posibles.	
28	Alumnos de atención	Al término de la atención a cada paciente, entregar el instrumental al circulante y solicitar a CEYE desinfección de su área, y solicitar a CEYE desinfección.	
29	Alumnos de atención	Sin el retiro de los guantes desechables, purgar mangueras entre cada paciente durante 30 segundos.	
30	Alumnos de atención	Al retirar los guantes desechables, proceder a lavarse las manos y usar gel	Anexo 2. Lavado de manos
31	Alumnos de atención	Cambiar EPP desechable y las barreras de protección.	Anexo 9. Retiro de EPP
32	Alumnos	Para tomar el tiempo de comida y descanso, retirar todo el EPP con previa desinfección, cambiarse el uniforme clínico por ropa de civil y guardar el uniforme y EPP no desechable en las áreas designadas, así como realizar el lavado y desinfección de manos y utilización del tapete desinfectante.	Anexo 2. Lavado de manos
<b>Al terminar la atención</b>			
33	Alumnos atención clínica	Una vez terminado el procedimiento, retirar las barreras de protección del paciente (lentes, gorro y bata desechables).	
34	Alumnos de atención de clínica	Antes de abandonar el área de atención, pedir al paciente que se lave las manos, utilice gel antiséptico y vuelva a colocar su cubrebocas correctamente.	Anexo 2. Lavado de manos
35	Alumno de admisión	Realizará notas de evolución y solicitará la firma al paciente	
36	Alumnos de admisión	Guiará al paciente a la salida, asegurándose del uso del tapete, dándole la recomendación sobre el cambio y lavado de ropa al llegar a su casa.	
37	Alumno de admisión	Después de recibir al último paciente, desinfectará su área de trabajo y desinfectará las fichas.	
38	Alumno de admisión	Retirar el EPP desechable y disponerlo en los contenedores adecuados.	Anexo 9. Retiro de EPP
39	Alumnos de admisión	Lavarse las manos y usar gel antiséptico	Anexo 2. Lavado de manos
40	Alumnos del área de atención	Purga final de mangueras durante 3 minutos.	
41	Alumnos del área de atención	Desinfectar, área de trabajo (mesa tipo bracket, ultrasonidos, micromotores y pedales, lampara, maletín de succión, mesas de apoyo, sillones portátiles, mangueras, botones de manipulación)	
42	Alumnos del área de atención	Retiro de todas las barreras de protección de acuerdo con el protocolo, las desechables se depositarán en la basura y las reutilizables y autoclavables como el overol se desinfectarán y se dejarán listas para su posterior esterilización.	Anexo 9. Retiro de EPP
43	Alumnos del área de atención	Lavarse las manos y uso de gel antiséptico	Anexo 2. Lavado de manos
44	Alumnos del área de atención	Retiro de pijama quirúrgica, almacenaje en bolsa cerrada y colocación de ropa civil.	
45	Alumnos de CEYE	Desinfectar área de trabajo, así como bidones, tapetes, atomizadores y dispensadores de gel	
46	Alumnos de CEYE	Recolección final de RPBI y basura sanitaria y disposición en contenedores adecuados.	
47	Alumnos de CEYE	Lavado, desinfección y empaqueo de material.	Anexo 6. Lavado de punzocortantes Anexo 7. Lavado no punzocortantes Anexo 8. Lavado pieza de mano
48	Alumnos de CEYE	Retiro del EPP y disposición adecuada del equipo desechable	Anexo 9. Retiro de EPP



49	Alumnos de CEYE	Lavado de manos y uso de gel antiséptico	Anexo 2. Lavado de manos
50	Alumnos de CEYE	Cambiarse el uniforme por ropa de civil. Guardarlo en una bolsa de plástico y lavarlo tan pronto llegue al lugar de hospedaje.	
51	Alumnos de CEYE	Lavarse las manos y usar gel antiséptico.	Anexo 2. Lavado de manos

## Recomendaciones de infraestructura

- Sala comunitaria. El área de informes y registro por parte de los anfitriones.
- Sala de Espera. Con 20 sillas con 1.8 metros de distancia entre cada una. 12 sillas para admisión y 8 sillas para Cirugía, Operatoria y Pediatría. Con un área de lavado de manos.
- Admisión. Consta de una mesa con 6 sillas, para anamnesis, registro de expedientes y organización de ingresos y egresos de pacientes. Con un área de lavado de manos.
- Área de atención. Área donde se encuentran las unidades dentales portátiles. Las unidades deben tener al menos 1.8 metros de distancia entre cada una de ellas o tener barreras físicas de contención de aerosoles (cubículos, cuartos o salones). Se recomienda que el piso sea higienizable.
- En el caso de brigadas de fin de semana un área para el remolque (sólo se trabajará en una unidad del remolque).
- Extractores axiales para muro (de aire) para los remolques.
- CEYE. Requiere área de lavado de manos con agua de llave, mesa de trabajo y espacio para dos autoclaves y tina de ultrasonido. Importante, para evitar infecciones cruzadas no deberá estar al paso de otra área.
- Área de lavado de manos adaptada. Conformada por un bidón rellenable de solución desinfectante a base de hipoclorito de sodio al 1 % toallas interdoblabas desechables y una cubeta de recolección.
- No se recomienda utilizar aire acondicionado si es central y está interconectado con otras áreas. Si es individual, evaluar en su caso la posibilidad de utilizar un sistema de aire acondicionado cuyos filtros reciban una fuerte radiación ultravioleta (high efficiency particulate air).
- 



# LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN INTERDISCIPLINARIA

## LII



## Propósito del procedimiento de bioseguridad en el LII

Establecer y estandarizar protocolos de Bioseguridad en el Laboratorio de Investigación Interdisciplinaria (LII) para disminuir el riesgo de contagio por SARS-CoV-2.

## Aplicación y alcance

Se ha determinado que los contenidos en este manual son aplicables para los procedimientos que se realizan en las tres áreas del LII: Ciencias Agrogenómicas, Nanoestructuras y Biomateriales y Patología Oral y Maxilofacial; así como los servicios Genómicos, Biomateriales y de Diagnóstico Histopatológico.

Las disposiciones y recomendaciones involucran a todos los usuarios y visitantes incluyendo, pero no limitado a: profesores, alumnos, trabajadores, promotores, empresas que brindan servicios externos, etc.

## Políticas de operación

- Se favorecerá, en la medida de lo posible, la comunicación virtual por medio de correo electrónico, llamadas telefónicas, plataformas digitales, entre otros.
- Se debe evitar asistir al LII con acompañantes y en caso de que no sea posible, que los acompañantes esperen afuera del laboratorio.
- Los usuarios deben usar lentes o careta de protección.
- Se recomienda a los varones que portan barba, que esta no interfiera con el sellado del cubrebocas.

## Reglamentación

### REGLAS PARA LOS USUARIOS DEL LII

1. No podrá acudir si él o algunos de sus contactos cercanos presentan algún signo o síntoma compatible con COVID-19. En ese caso deberá notificar a los responsables de área y al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx) y no acudir a las instalaciones.
2. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir del laboratorio.
3. Antes del ingreso al laboratorio, medirse la temperatura con el termómetro de pared y registrarlo en la bitácora correspondiente, si la temperatura es de 38 °C o mayor, no ingresar y notificar al responsable del área y reportarlo al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
4. Al ingresar y al salir del laboratorio lavarse las manos y usar gel antiséptico.



5. Las personas que utilicen las mesas de trabajo y los espacios de estudio deberán de tener una distancia de 1.8 metros entre ellas. El laboratorio tendrá las marcas de los lugares que podrán utilizarse. En cubículos de trabajo experimental, como microscopios, podrá haber máximo dos personas. El uso de las campanas de flujo laminar estará restringido a un usuario a la vez y cuando estén en uso.
6. No podrá ingresar al área de trabajo objetos ajenos a las actividades realizadas en el laboratorio.
7. Colocarse gel antiséptico a la entrada y salida del laboratorio, y lavarse las manos. Para el uso de celulares, tabletas y dispositivos similares se deberán seguir recomendaciones de desinfección. No se podrá usar teléfono celular durante su estancia en el LII para redes sociales y fines recreativos.
8. No portar relojes, anillos, pulseras o aretes que sobrepasen el lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido, traer uñas cortas y sin esmalte.
9. Queda prohibido la ingesta de alimentos y bebidas en laboratorio.
10. Los usuarios deberán traer equipo de protección (cubre bocas desechable o reusable, y lentes de protección o careta) utilizarlo correctamente y cambiarlo o lavarlo de acuerdo con las indicaciones del fabricante.
11. El cubrebocas deberá utilizarse de manera obligatoria siempre que se encuentren dentro del laboratorio en el área experimental, en los cubículos de profesores y en las mesas de estudio. Los cubrebocas deberán desecharse correctamente y, si no están en uso, deberán guardarse dentro de una bolsa de plástico resellable.
12. Las mesas de trabajo y estudio, así como todas las superficies de contacto y equipo tendrán que desinfectarse tanto a la llegada como a la salida.
13. Las mesas de trabajo serán limpiadas antes y después de utilizarlas. Se pueden limpiar con toallas desinfectantes o con una solución de hipoclorito de sodio al 0.1 %.
14. El usuario no podrá estar dentro del LII si no está realizando alguna actividad designada por su profesor responsable o como parte de su desempeño laboral. Los alumnos sólo podrán trabajar o permanecer en el laboratorio cuando esté por lo menos un profesor presente.
15. El uso correcto de la bata en el laboratorio es obligatorio durante las actividades de investigación. El uso de la bata es estrictamente personal, y sólo podrán guardarse en el área designada (lockers o percheros), no en espacios comunes. Se deberá usar durante todo el tiempo que se permanece en el laboratorio. Al terminar la jornada de trabajo la bata se deberá colocar en bolsa de plástico para lavarla en casa.
16. Se deberán acatar los lineamientos aquí descritos por personas visitantes o proveedores



## Recomendaciones generales

1. Se recomienda que, durante la estancia en las instalaciones del laboratorio, no se compartan elementos de uso personal como, teléfonos celulares, tabletas, computadoras, lápices, cuadernos, con el objetivo de disminuir la posibilidad de contagio.
2. Llevar a cabo una planificación de las actividades, con la finalidad de tener disponibles todos los insumos requeridos.
3. Mientras se mantenga la fase de confinamiento (Fase III), se justificará el acceso al laboratorio, única y exclusivamente para la realización de experimentos impostergables, mantenimiento de células y de cepas microbianas.
4. Se deberá hacer una programación de experimentos y uso de equipo semanal para evitar aglomeraciones en las áreas de trabajo.

## Responsables

Profesores, responsables de cada una de las tres áreas y jefes directos de los trabajadores.

## Insumos

### PROPORCIONADOS POR LA INSTITUCIÓN



Tapetes de desinfección de calzado



Termómetro de pared



Jabón antiséptico



Gel antiséptico a base de etanol al 70 %



Alcohol



Agua destilada



## PROPORCIONADOS POR LOS USUARIOS



Atomizador



Bata de laboratorio



Guantes



Cubrebocas



Bolsas plásticas de diferentes tamaños

## Procedimiento

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Usuario	No acudir a las instalaciones si él o algunos de sus contactos cercanos presenta algún signo síntoma compatible con COVID-19 (fiebre de 38 °C o mayor, tos seca, y dificultad para respirar, o bien otros síntomas como congestión nasal, el dolor de garganta y/o cabeza, la conjuntivitis, diarrea y pérdida del gusto o el olfato). En caso presentarse algunas de las situaciones anteriores se deberá notificar a los responsables del área y al correo <a href="mailto:reporte.salud@enes.unam.mx">reporte.salud@enes.unam.mx</a> .	
2	Usuario	Medirse la temperatura corporal antes de entrar al laboratorio y registrarla en la bitácora correspondiente.	
3	Usuario	Colocarse gel antiséptico a la entrada y salida del laboratorio y lavarse las manos al inicio, durante y al término de su estancia.	Anexo 2. Lavado de manos
4	Usuario	Usar el tapete desinfectante para desinfectar el calzado	
5	Usuario	Colocarse la bata y equipo de protección (cubrebocas desechable o reusable y careta o lentes de protección)	Anexo 11. Correcto uso de cubrebocas
6	Profesor	Verificar el correcto cumplimiento del reglamento.	
7	Usuario	Desinfectar equipos relacionados y superficies de contacto con aerosol desinfectante.	
8	Usuario	Retirar el equipo de protección desechable y depositarlo en los contenedores adecuados. En el caso equipo de protección reusable, guardarlo en una bolsa de plástico sellable.	
9	Usuario	Retirar la bata de protección al finalizar las actividades, la cual se deberá guardar en una bolsa plástica y no podrá dejarse en el laboratorio además de llevársela a casa para su lavado.	



10	Usuario	Lavarse las manos y usar gel antiséptico al finalizar antes de salir del laboratorio.	Anexo 2. Lavado de manos
----	---------	---	--------------------------

## Recomendaciones de infraestructura

- Mantener con ventilación natural el interior del laboratorio. Las puertas y ventanas de todas las áreas y cubículos deben de permanecer abiertas.
- Contenedores específicos para cubrebocas y guantes.
- Colocación de señalética.
- Barrera de protección para campanas de flujo laminar abiertas.
- Utilización de termómetro de pared.



# REGLAMENTO PARA EL PERSONAL DE INTENDENCIA Y MANTENIMIENTO DEL LII

## Reglas para el personal de intendencia LII

1. Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, 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 entidad a través de medios electrónicos y notificar al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
2. Al ingresar a la entidad, realizarse la toma de la temperatura corporal y registrarla en la bitácora correspondiente, si la temperatura es de 38 °C o mayor, notificar al departamento de personal, quienes harán la notificación al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx). El personal auxiliar de intendencia deberá acudir al centro de salud correspondiente, donde se generará una constancia la cual deberá presentar en el departamento de personal para la justificación del tiempo, ausencia o incapacidad en relación con el diagnóstico presentado.
3. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir del laboratorio.
4. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes y después de entrar al laboratorio, así como en cada cambio del EPP.
5. Portar la bata y calzado institucionales, los cuales deberán ser utilizados únicamente en el área de trabajo durante la realización de sus labores.
6. Usar el teléfono celular de forma responsable, desinfectándolo periódicamente.
7. No portar relojes, anillos, pulseras o aretes que sobrepasen el lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido, traer uñas cortas y sin esmalte.
8. Queda prohibida la ingesta de alimentos y bebidas en el laboratorio.
9. No se podrán ingresar al laboratorio objetos ajenos al desempeño de sus labores (mochilas, maletas, bolsas).
10. Para comenzar el trabajo deberá portar todas las barreras de protección personal, correspondientes (cubre bocas, bata, guantes de nitrilo grueso y careta)
11. Cambiar cada cuatro horas el cubrebocas.
12. No se podrán iniciar labores de limpieza en el laboratorio, hasta que se encuentre vacío.
13. Desinfectar la careta cada que se cambie el cubrebocas, así como al inicio y fin de la jornada de trabajo, utilizando alcohol al 70 %.
14. Limpiar los pisos con trapeadores utilizando solución de cuaternario de amonio del 7 al 9 %. Las mopas utilizadas deben ser de microfibra y se debe evitar la solución de aceite en todos los casos, para poder lavarlas y desinfectarlas todos los días.



15. Limpiar las superficies de orillas de tarja, llaves y monomando, gavetas, manijas de la puerta, con desinfectante y/o jabón y franela especial para estas áreas.
16. Para remover basura de los contenedores usar carritos transportadores o los contenedores con ruedas hasta la zona de almacenamiento temporal, usando su EPP. La recolección de basura debe hacerse únicamente al finalizar cada turno de trabajo, siguiendo la ruta establecida.
17. Retirar el EPP desechable en la zona de almacenamiento temporal depositándolo en los contenedores adecuados.
18. Desinfectarse las manos con gel antiséptico y volver a los vestidores establecidos, para cambiar el uniforme institucional por ropa de civil. El uniforme usado será guardado en bolsa de plástico y lavado en casa. Por ningún motivo se debe dejar el uniforme usado en las instalaciones.
19. El responsable de verificar el cumplimiento del presente reglamento será el jefe de servicios generales.

## Reglas para el personal de mantenimiento interno LII

1. Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, 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 entidad a través de medios electrónicos y notificar al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
2. Al ingresar a la entidad, realizarse la toma de la temperatura corporal y registrarla en la bitácora correspondiente, si la temperatura es de 38 °C o mayor, notificar al departamento de personal, quienes harán la notificación al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx). El personal de mantenimiento deberá acudir al centro de salud correspondiente, donde se generará una constancia la cual deberá presentar en el departamento de personal para la justificación del tiempo, ausencia o incapacidad en relación con el diagnóstico presentado.
3. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir del laboratorio.
4. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes y después de entrar al laboratorio, así como en cada cambio del EPP.
5. Usar el teléfono celular de forma responsable, desinfectándolo periódicamente.
6. No portar relojes, anillos, pulseras o aretes que sobrepasen el lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido, traer uñas cortas y sin esmalte.
7. Queda prohibida la ingesta de alimentos y bebidas en el laboratorio.
8. No se podrán ingresar al laboratorio objetos ajenos al desempeño de sus labores (mochilas, maletas, bolsas).



9. Previo al ingreso al laboratorio, portar la bata y calzado institucionales, los cuales deberán ser utilizados únicamente en el área de trabajo durante la realización de sus labores.
10. Al ingreso al laboratorio, portar todas las barreras de protección personal, correspondientes (cubre bocas, bata y careta).
11. Cambiar el cubrebocas cada cuatro horas.
12. Desinfectar la careta al inicio y fin de la jornada de trabajo utilizando alcohol al 70 %.
13. Desinfectar las herramientas utilizadas durante el trabajo de mantenimiento con solución de cuaternario de amonio del 7 al 9 %.
14. Retirar todo el EPP desechable siguiendo el protocolo correspondiente y depositarlo en los contenedores para el manejo adecuado de los residuos.
15. Al terminar la jornada, cambiar su calzado de trabajo por uno de uso diario.
16. El personal de mantenimiento externos debe acatar las mismas reglas.

## Procedimiento

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA AUXILIARES DE INTENDENCIA, PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y APOYO

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
Previo a la atención			
1	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Medirse la temperatura corporal en la entrada de la escuela.	
2	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Usar los tapetes desinfectantes ubicados en lugares estratégicos.	
3	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico	Anexo 2. Lavado de manos
4	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Cambiarse la ropa y calzado de civil por ropa y calzado de trabajo.	
5	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico	Anexo 2. Lavado de manos
6	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Colocarse las barreras de protección personal. Auxiliares de intendencia: Careta, cubrebocas desechable, guantes de nitrilo grueso. Personal de mantenimiento: careta y cubrebocas.	Anexo 10. Colocación EPP personal intendencia
7	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Limpiar y desinfectar las superficies de contacto con solución de amonio cuaternario del 7 al 9 %. En el caso del personal de mantenimiento, también deberán desinfectar sus herramientas de trabajo	
8	Auxiliares de intendencia	Limpiar los pisos con trapeadores, utilizando solución de cuaternario de amonio del 7 al 9 %.	
9	Auxiliares de intendencia	Para la recolección de basura, en el caso de las clínicas si los contenedores gris y rojo se llenan antes de terminar el turno, la basura se debe recolectar en	



		contenedores con ruedas y llevarlo a la zona de almacenamiento temporal ubicado en la escalera de emergencia, sin obstruir la posible ruta de evacuación. Si no existe saturación de basura en los contenedores, la recolección se debe hacer únicamente al finalizar cada turno de trabajo. No se podrá ingresar a la clínica a limpiar o recolectar basura, mientras se esté trabajando con pacientes.	
10	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Al finalizar la jornada de trabajo, retirar la careta y desinfectarla usando guantes gruesos de nitrilo.	
11	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico.	Anexo 2. Lavado de manos
12	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Cambiarse ropa y calzado de trabajo por ropa y calzado de civil	
13	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Guardar la ropa y calzado de trabajo en una bolsa y lavarlo en casa. Por ningún motivo se puede dejar ropa o calzado usado en el área de trabajo.	
14	Auxiliares de intendencia y mantenimiento	Lavarse las manos y colocar gel.	Anexo 2. Lavado de manos

**Nota:** En el caso de personal de mantenimiento externo, la medición de la temperatura la realizarán en la entrada a la entidad y deberán seguir el reglamento anteriormente descrito, de acuerdo con el tipo de actividad y área que corresponda.



# AULAS, AUDITORIOS Y ESPACIOS ACADÉMICOS

## Políticas de operación

- Deben prevalecer las recomendaciones generales: distanciamiento físico de 1.8 metros entre personas, evitar saludo de manos, abrazos y besos, estornudo de etiqueta, evitar contacto cercano con cualquier persona con gripe o síntomas (fiebre, tos, estornudo, secreción nasal o dificultad para respirar). Se debe desinfectar periódicamente el teléfono celular. Asimismo, es recomendable que los varones eviten portar barba, y en general evitar el cabello largo no recogido. Siempre que sea posible. Se sugiere no consumir gomas de mascar.
- Las aulas deberán mantener una ocupación de máximo 18 alumnos (aulas convencionales) o 33 alumnos (aulas dobles), manteniendo las ventanas abiertas y cerrándolas si es la última clase. Se deberá sentar un alumno en cada mesa, respetando las marcas correspondientes.
- Se recomienda establecer roles para la asistencia de los estudiantes a actividades presenciales. Para ello, y con base en los aforos establecidos, la lista de integrantes a cada grupo se partirá, asignando la asistencia alternada para los estudiantes según la partición adoptada. De ser posible, y para favorecer la organización, se procurará que la división se haga por el mismo orden alfabético.
- De acuerdo con lo anterior, se programarán todas las actividades docentes para que los estudiantes puedan tener semanas presenciales y semanas virtuales.

Para el aforo de los auditorios, se seguirán las siguientes recomendaciones:

- Sala 3D A 22 personas (capacidad total 45)
- Sala 3D B 38 personas (capacidad total 78)
- Auditorio B3 50 personas (capacidad total 118)
- Auditorio Javier de la Fuente 50 personas (capacidad total 305)
- Además, se recomienda no compartir aulas entre diferentes grupos. Se sugiere que los controles de aire acondicionado, ventiladores, instrumentos tecnodidácticos, llaves y todo instrumentos necesario para la impartición de clases, deberán ser manipuladas por una sola persona, y desinfectados cada vez que se utilicen.
- Por último, no se recomienda la utilización de ventiladores si el flujo de aire circula a través de los mismo filtros.



## Reglamentación

### REGLAS PARA ALUMNOS Y PROFESORES

1. Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, 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 entidad a través de medios electrónicos y notificar al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx). En el caso de los alumnos deberán notificarlo al responsable de carrera.
2. No podrá acudir si él o algunos de sus contactos cercanos presentan algún signo o síntoma compatible con COVID-19. En ese caso deberá notificar a los responsables de clínica y al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
3. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes y después de entrar a cualquier recinto.
4. Utilizar cubrebocas de manera obligatoria siempre y en todas las actividades que realicen durante su estancia en la escuela.
5. Cambiar el cubrebocas cada cuatro horas. En el caso de ser de tela (lavable), se deberá llevar la cantidad suficiente para cambiarse al cumplir el tiempo estipulado y guardar el usado en una bolsa plástica y lavarlo de manera inmediata al llegar a casa.
6. Evitar el uso de relojes, anillos, pulseras, uñas largas, esmalte y aretes o accesorios que sobresalgan del lóbulo de la oreja.
7. No ingerir alimentos o bebidas durante las horas de clase.
8. Respetar las indicaciones de distanciamiento físico.
9. Mantener los espacios con ventilación natural manteniendo siempre abiertas puertas y ventanas y cerrarlas cuando se termine la actividad.
10. Evitar el uso de aulas fuera del tiempo estrictamente necesario para impartir clases y asesorías.
11. En el caso de los alumnos de las carreras de fisioterapia, odontología y optometría, evitar el ingreso a las aulas con barreras de protección utilizadas en clínicas.
12. En el caso de los alumnos de la Licenciatura en Desarrollo Territorial, deberán desinfectar el equipo y área de trabajo que se les asigne, al inicio y término de su clase; además, no podrán compartir materiales ni equipo de cómputo con compañeros ni profesores.

### REGLAS PARA EL PERSONAL DE INTENDENCIA (AULAS, AUDITORIOS, LABORATORIOS DE DOCENCIA)

1. Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, 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 entidad a través de medios electrónicos y notificar al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).



2. Al ingresar a la entidad, realizarse la toma de la temperatura corporal y registrarla en la bitácora correspondiente, si la temperatura es de 38 °C o mayor, notificar al departamento de personal, quienes harán la notificación al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx). El personal auxiliar de intendencia deberá acudir al centro de salud correspondiente, donde se generará una constancia la cual deberá presentar en el departamento de personal para la justificación del tiempo, ausencia o incapacidad en relación con el diagnóstico presentado.
3. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir de los recintos académicos.
4. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico constantemente, así como en cada cambio del EPP.
5. Usar el teléfono celular de forma responsable, desinfectándolo periódicamente.
6. No portar relojes, anillos, pulseras o aretes que sobrepasen el lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido, traer uñas cortas y sin esmalte.
7. Queda prohibida la ingesta de alimentos y bebidas en las aulas, auditorios o laboratorios libres.
8. Portar bata y calzado institucionales, durante la realización de sus labores.
9. Mientras se lleve a cabo la limpieza de los recintos, portar las barreras de protección personal, correspondientes (cubre bocas, bata, guantes de nitrilo grueso y careta)
10. Portar el cubrebocas durante todo el tiempo que permanezca en la institución.
11. Cambiar cada cuatro horas el cubrebocas.
12. Desinfectar la careta cada que se cambie el cubrebocas, así como al inicio y fin de la jornada de trabajo utilizando alcohol al 70 %.
13. Limpiar los pisos con trapeadores utilizando solución de cuaternario de amonio del 7 al 9 %. Las mopas utilizadas deben ser de microfibra y se debe evitar la solución de aceite en todos los casos, para poder lavarlas y desinfectarlas todos los días.
14. En el caso de los laboratorios libres, limpiar las superficies de orillas de tarja, llaves y monomando, gavetas, manijas de la puerta, con desinfectante y/o jabón y franela especial para estas áreas.
15. Para remover basura de los contenedores usar carritos transportadores o los contenedores con ruedas hasta la zona de almacenamiento temporal, usando su EPP. La recolección de basura debe hacerse únicamente al finalizar cada turno de trabajo, siguiendo la ruta establecida.
16. La limpieza de las aulas se llevará a cabo cuando los recintos estén vacíos, preferentemente cada cuatro horas.



17. Retirar el EPP desechable en la zona de almacenamiento temporal depositándolo en los contenedores adecuados.
18. Al terminar la jornada, guardar la bata y calzado de trabajo en una bolsa de plástico y lavarlo en casa diariamente.
19. El responsable de verificar el cumplimiento del presente reglamento será el jefe de servicios generales a través de las jefas de servicios.

## **REGLAS PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO INTERNO (AULAS, AUDITORIOS Y LABORATORIOS DE DOCENCIA)**

1. Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, 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 entidad a través de medios electrónicos y notificar al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
2. Al ingresar a la entidad, realizarse la toma de la temperatura corporal y registrarla en la bitácora correspondiente, si la temperatura es de 38 °C o mayor, notificar al departamento de personal, quienes harán la notificación al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx). El personal de mantenimiento deberá acudir al centro de salud correspondiente, donde se generará una constancia la cual deberá presentar en el departamento de personal para la justificación del tiempo, ausencia o incapacidad en relación con el diagnóstico presentado.
3. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir de los recintos académicos.
4. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes y después de entrar a la clínica o laboratorio, así como en cada cambio del EPP.
5. Usar el teléfono celular de forma responsable, desinfectándolo periódicamente.
6. No portar relojes, anillos, pulseras o aretes que sobrepasen el lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido, traer uñas cortas y sin esmalte.
7. Queda prohibida la ingesta de alimentos y bebidas en las aulas, auditorios y recintos académicos.
8. No se podrán ingresar a las aulas, auditorios o laboratorios con objetos ajenos al desempeño de sus labores (mochilas, maletas, bolsas).
9. Previo al ingreso al área de trabajo, portar la bata y calzado institucionales, los cuales deberán ser utilizados únicamente en el área de trabajo durante la realización de sus labores.
10. Al ingreso al área de trabajo, portar todas las barreras de protección personal, correspondientes (cubrebocas, bata y careta).



11. Cambiar el cubrebocas cada cuatro horas.
12. Desinfectar la careta al inicio y fin de la jornada de trabajo.
13. Desinfectar las herramientas utilizadas durante el trabajo de mantenimiento con solución de cuaternario de amonio del 7 al 9 %.
14. Retirar todo el EPP desechable siguiendo el protocolo correspondiente y depositarlo en los contenedores para el manejo adecuado de los residuos.
15. Al terminar la jornada, cambiar su calzado de trabajo por uno de uso diario.
16. El personal de mantenimiento externo deberá acatar este reglamento.

## Responsables

Profesores, alumnos y trabajadores en turno dentro de cada recinto académico.

## Insumos

- Gel antiséptico.
- Cubrebocas grado quirúrgico.
- Lysol tuberculicida®
- Desinfectantes para piso
- Desinfectantes para superficies

## Procedimiento

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
Antes de entrar a cualquier aula i recinto			
1	Alumno y profesor	Lavarse las manos	Anexo 2. Lavado de manos
Al entrar			
2	Alumno y profesor	Utilizar gel antiséptico	
3	Alumno y profesor	Respetar las indicaciones de distanciamiento social, incluyendo la disposición de sillas, mesas o escritorios de trabajo. Abrir las ventanas.	
Al terminar			
6	Alumno y profesor	Utilizar gel antiséptico y abandonar inmediatamente el recinto.	
7	Profesor	Terminar la clase 15 minutos antes del horario estipulado para permitir una correcta ventilación. Cerrar las ventanas si es la última clase.	



## Recomendaciones de Infraestructura

- Mantener una distancia de 1.8 metros entre sillas, mesas o escritorios de trabajo.
- Aumentar la ventilación de los espacios cerrados mediante la apertura de puertas y ventanas.
- Si se cuenta con ventiladores o aires acondicionados, utilizarlos únicamente cuando las puertas y ventanas estén abiertas y posicionar los ventiladores hacia la ventana. Si el área no cuenta con ventanas como en el caso de los auditorios y salas 3D no podrá utilizarse el aire acondicionado.
- Propiciar el uso de contenedores de basura con tapa que sean accionados por pedal o bien aquellos con boca reducida, así como garantizar que se retire en lapsos de tiempo cortos la basura y se elimine de manera segura.
- Colocar carteles y señalética, fomentando las buenas prácticas de higiene de manos y la importancia de las medidas para evitar la propagación de COVID-19.



# ÁREAS ADMINISTRATIVAS

## Políticas de operación

Se deben mantener las reglas de distanciamiento social, guardando una distancia de 1.8 metros entre las personas trabajando, se debe procurar mantener las áreas ventiladas (puertas y ventanas siempre abiertas), el uso de cubrebocas es obligatorio en todo momento estando en las oficinas cubículos o cualquier lugar de la universidad y en todas las actividades que realicen. En el caso de las áreas destinadas a la atención de trámites, se deberá propiciar la realización de estos de forma remota. Para aquellos que sea indispensable realizar en forma presencial, se deberá tomar en cuenta la cantidad normal de trabajadores y personas realizando trámites.

## Reglamentación

### REGLAS PARA LOS DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y PROFESORES TRABAJANDO EN OFICINAS

1. Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, 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 entidad a través de medios electrónicos y notificar al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
2. Se recomienda el lavado frecuente de manos y/ o uso de gel antiséptico.
3. Medirse la temperatura al entrar al campus. Si es de 38 °C o mayor, notificarlo a su responsable de área.
4. Utilizar cubrebocas de manera obligatoria durante su estancia en el área de trabajo.
5. Cambiar el cubrebocas cada cuatro horas. En el caso de ser de tela (lavable), se deberá llevar la cantidad suficiente para cambiarse al cumplir el tiempo estipulado y guardar el usado en una bolsa plástica y lavarlo de manera inmediata al llegar a casa.
6. Desinfectar su área de trabajo (escritorio, manija de puertas, etc.), utilizando toallas desinfectantes o una solución de hipoclorito de sodio al 1 %.
7. Evitar el uso de relojes, anillos, pulseras, uñas largas, esmalte y aretes o accesorios que sobresalgan del lóbulo de la oreja.
8. Evitar el consumo de alimentos, bebidas y gomas de mascar al interior de las oficinas y las áreas administrativas, así como el lavado de dientes, en los sanitarios que se encuentren al interior de las oficinas.



9. Si es necesario hablar mucho para llevar una clase o videoconferencia, es necesario acudir a un área libre y no hacerlo en su módulo o cubículo, ya que sería necesario que se retire el cubrebocas por un tiempo prolongado.
10. Los cubículos individuales de profesores tendrán capacidad máxima de dos personas cumpliendo con 1.8 metros de distancia.
11. Las salas de juntas tendrán capacidad máxima de cuatro personas cumpliendo con 1.8 metros de distancia.

## **REGLAS PARA EL PERSONAL SECRETARIAL Y DE CAJA**

1. Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, 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 entidad a través de medios electrónicos y notificar al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
2. Al ingresar a la entidad, realizarse la toma de la temperatura corporal y si es de 38 °C o mayor, notificar al departamento de personal, quienes harán la notificación al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx). Acudir al centro de salud correspondiente, donde se generará una constancia la cual deberá presentar en el departamento de personal para la justificación del tiempo, ausencia o incapacidad en relación con el diagnóstico presentado.
3. Usar el tapete desinfectante para la desinfección del calzado al entrar y salir de las aulas, auditorios o laboratorios libres.
4. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico constantemente.
5. Utilizar cubrebocas de manera obligatoria durante su estancia en la entidad. El personal de caja deberá usar además guantes durante toda la jornada, los cuales deberán ser desinfectados con gel antiséptico cada dos horas, y ser cambiados inmediatamente si se rasgan o se rompen.
6. Cambiar el cubrebocas cada cuatro horas. En el caso de ser de tela (lavable), se deberá llevar la cantidad suficiente para cambiarse al cumplir el tiempo estipulado y guardar el usado en una bolsa plástica y lavarlo de manera inmediata al llegar a casa.
7. Desinfectar su área de trabajo (escritorio, manija de puertas, etc.), utilizando toallas desinfectantes o una solución de hipoclorito de sodio al 1 %.
8. Usar el teléfono celular de forma responsable, desinfectándolo periódicamente.
9. Evitar el uso de relojes, anillos, pulseras, uñas largas, esmalte y aretes o accesorios que sobresalgan del lóbulo de la oreja.
10. Evitar el consumo de alimentos, bebidas y gomas de mascar al interior de las oficinas y las áreas administrativas



11. Disponer del uso de gel antiséptico en el área de cobro, que esté visible para su uso.
12. El personal de caja deberá de utilizar guantes en todo momento en que manipule el dinero. Cambiar los guantes cada día o en cuanto sufra algún desgarró o rotura. Utilizará un equipo de luz UV para desinfectar monedas y billetes.

### **REGLAS PARA LOS ENCARGADOS DE ALMACÉN, PERSONAL QUE MANEJA TECNODIDÁCTICOS Y/O EQUIPO DE CÓMPUTO**

1. Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, 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 entidad a través de medios electrónicos y notificar al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
2. Al ingresar a la entidad, realizarse la toma de la temperatura corporal y si es de 38 °C o mayor, notificar al departamento de personal, quienes harán la notificación al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx). Acudir al centro de salud correspondiente, donde se generará una constancia la cual deberá presentar en el departamento de personal para la justificación del tiempo, ausencia o incapacidad en relación con el diagnóstico presentado.
3. Usar los tapetes desinfectantes disponibles periódicamente para la desinfección del calzado al entrar y salir de los espacios.
4. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico constantemente.
5. Utilizar cubrebocas de manera obligatoria durante su estancia en el área de trabajo. El personal de almacén deberá usar careta cuando reciba material o insumos.
6. Cambiar el cubrebocas cada cuatro horas. En el caso de ser de tela (lavable), se deberá llevar la cantidad suficiente para cambiarse al cumplir el tiempo estipulado y guardar el usado en una bolsa plástica y lavarlo de manera inmediata al llegar a casa.
7. Desinfectar su área de trabajo (escritorio, manija de puertas, etc.), utilizando toallas desinfectantes o una solución de hipoclorito de sodio al 1 %.
8. Usar el teléfono celular de forma responsable, desinfectándolo periódicamente.
9. Evitar el uso de relojes, anillos, pulseras, uñas largas, esmalte y aretes o accesorios que sobresalgan del lóbulo de la oreja.
10. Evitar el consumo de alimentos, bebidas y gomas de mascar al interior de los espacios físicos cerrados.
11. En el caso del personal de almacén, desinfectar con cuaternario de amonio todo material ingrese o salga de la institución.



12. En el caso del personal de cómputo y aquellos que manejan tecnodidáticos, recibir y proporcionar el equipo y material desinfectado, siguiendo las instrucciones del equipo para su desinfección.

### **REGLAS PARA EL PERSONAL DE INTENDENCIA (OFICINAS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS)**

1. Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, 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 entidad a través de medios electrónicos y notificar al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
2. Al ingresar a la entidad, realizarse la toma de la temperatura corporal y registrarla en la bitácora correspondiente, si la temperatura es de 38 °C o mayor, notificar al departamento de personal, quienes harán la notificación al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx). El personal auxiliar de intendencia deberá acudir al centro de salud correspondiente, donde se generará una constancia la cual deberá presentar en el departamento de personal para la justificación del tiempo, ausencia o incapacidad en relación con el diagnóstico presentado.
3. Usar los tapetes desinfectantes disponibles para la desinfección del calzado al entrar y salir de las oficinas y espacios físicos.
4. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico constantemente, así como en cada cambio del EPP.
5. Usar el teléfono celular de forma responsable, desinfectándolo periódicamente.
6. No portar relojes, anillos, pulseras o aretes que sobrepasen el lóbulo de la oreja, usar el cabello recogido, traer uñas cortas y sin esmalte.
7. Queda prohibida la ingesta de alimentos y bebidas oficinas y espacios físicos cerrados.
8. Portar bata y calzado institucionales, durante la realización de sus labores.
9. Mientras se lleve a cabo la limpieza de oficinas y espacios físicos, portar las barreras de protección personal, correspondientes (cubre bocas, bata, guantes de nitrilo grueso y careta)
10. Portar el cubrebocas durante todo el tiempo que permanezca en la institución.
11. Cambiar cada cuatro horas el cubrebocas.
12. Desinfectar la careta cada que se cambie el cubrebocas, así como al inicio y fin de la jornada de trabajo.
13. Limpiar los pisos con trapeadores utilizando solución de cuaternario de amonio del 7 al 9 %. Las mopas utilizadas deben ser de microfibra y se debe evitar la solución de aceite en todos los casos, para poder lavarlas y desinfectarlas todos los días.



14. En el caso de los baños, limpiar con desinfectante y/o jabón y franela especial para estas áreas.
15. Después de remover basura de los contenedores usar carritos transportadores o los contenedores con ruedas hasta la zona de almacenamiento temporal, usando su EPP. La recolección de basura debe hacerse únicamente al inicio o término de cada turno de trabajo.
16. La limpieza de las oficinas se llevará a cabo preferentemente cuando estas estén vacías.
17. Retirar el EPP desechable en la zona de almacenamiento temporal depositándolo en los contenedores adecuados.
18. Al terminar la jornada, guardar la bata y calzado de trabajo en una bolsa de plástico y lavarlo en casa diariamente.
19. El responsable de verificar el cumplimiento del presente reglamento será el jefe de servicios generales a través de las jefas de servicio.

## Responsables

Profesores y trabajadores administrativos en turno dentro de cada área.

## Insumos

- Cubrebocas desechables
- Guantes de nitrilo
- Caretas
- Jabón antibacterial
- Lysol tuberculicida®
- Gel antiséptico
- Desinfectantes recomendados para superficies
- Hipoclorito de sodio al 1 % (1g/L)
- Etanol al 70 %

## Recomendaciones de Infraestructura

- Colocar marcas en el piso, en el área de cajas para mantener la distancia adecuada (1.8 metros) entre las personas, al frente y hacia los lados.
- Mantener la mayor ventilación natural. Mantener abiertas puertas y ventanas. No se recomienda utilizar aire acondicionado si es central y está interconectado con otras áreas.



Si es individual, evaluar en su caso la posibilidad de utilizar un sistema de aire acondicionado cuyos filtros reciban una fuerte radiación ultravioleta (high efficiency particulate air). Si se cuenta con ventiladores utilizarlo cuando puerta y ventanas estén abiertos y direccionarlo hacia la ventana. Si hay aire acondicionado con filtro se podrá usar sólo si puertas y ventanas están abiertas.

- Colocar señalética, sobre el correcto lavado de manos, la importancia de la desinfección de áreas, y demás mensajes alusivos a la prevención necesaria para evitar el contagio de COVID-19.



# ESPACIOS COMUNES

## Políticas de operación

- Guardar en todo momento las recomendaciones de distanciamiento físico de 1.8 metros.
- En el caso de la Mediateca, se recomienda que cada usuario lleve a cabo la limpieza de sus espacios, además de la desinfección del equipo que utilice.
- Cuando se trate de la Biblioteca, se recomienda que el personal encargado al recibir el libro o material impreso, lo desinfecte y espere por lo menos cuatro horas antes de regresarlo a su sitio común. Para más información sobre los requerimientos en mediatecas y bibliotecas, consultar los lineamientos emitidos por el Sistema Bibliotecario y de Información de la UNAM: <http://dgb.unam.mx/extras/pdf/protocolo/protocolo-Bioseguridad-Reapertura-SIBIUNAM.pdf>
- En el caso de los bebederos se recomienda que se utilicen únicamente para el llenado de botellas y/o contenedores, lavándose las manos antes y después de utilizarlos. Evite accionar el botón con la mano, podrá hacerlo con la rodilla.
- Evitar beber directamente del bebedero para evitar su contaminación.
- En aquellos espacios donde se cuente con hornos de microondas compartidos, estos deberán limpiarse y desinfectarse antes y después de utilizarlos. Lavarse las manos antes y después de utilizar el horno de microondas.

## Reglamento

### REGLAS PARA LOS PROFESORES Y TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS

1. Si sospecha o tiene confirmación de COVID-19, 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 entidad a través de medios electrónicos y notificar al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
2. Utilizar cubrebocas de manera obligatoria durante su estancia en la escuela.
3. Cambiar el cubrebocas cada cuatro horas. En el caso de ser de tela (lavable), se deberá llevar la cantidad suficiente para cambiarse al cumplir el tiempo estipulado y guardar el usado en una bolsa plástica y lavarlo de manera inmediata al llegar a casa.
4. No convivir/compartir en grupos mayores de cinco personas.
5. Mantener las reglas de distanciamiento físico de 1.8 metros entre personas.



## Responsables

Profesores, alumnos y trabajadores en turno dentro de cada espacio común.

## Insumos

- Gel antiséptico
- Cubrebocas desechable.
- Lysol tuberculicida®
- Desinfectantes para piso.
- Desinfectantes para superficies.

## Procedimiento

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
Antes de entrar			
1	Alumno y profesor	Lavarse las manos	Anexo 2. Lavado de manos
Al entrar			
2	Alumno y profesor	Utilizar gel antiséptico al entrar a la biblioteca, sala de cómputo, mediateca, o cualquier otra área común, e inmediatamente antes de salir.	
3	Alumno y profesor	Antes de utilizar y al término de uso de cualquier equipo, se deberá limpiar con sustancias antisépticas.	
Al terminar			
4	Alumno y profesor	Abandonar inmediatamente el recinto.	

## Recomendaciones de Infraestructura

1. Usar las escaleras y no utilizar los elevadores que serán reservados para personas con discapacidad y/o adultos mayores.
2. En el acceso a áreas comunes: baños, vestidores, casilleros, cafeterías, comedores, etc., deberán colocarse marcas en lugares apropiados que indiquen la distancia mínima entre personas.
3. Utilizar desinfectantes y procurar mantener las áreas ventiladas (puertas y ventanas siempre abiertas).
4. Poner señalizaciones para evitar que las personas hagan uso de las bancas sin respetar la distancia necesaria.
5. Colocar señalética, sobre el correcto lavado de manos, la importancia de la desinfección de áreas, y demás mensajes alusivos a la prevención necesaria para evitar el contagio de COVID-19.



# CAFETERÍAS

El coronavirus se transmite de una persona infectada a otras, a través de las gotas de saliva expulsadas al hablar, toser o estornudar y si dichas gotas caen sobre ojos, nariz o boca de una persona sana. Dado que el virus sobrevive en diversas superficies, se transmite también al manipular objetos contaminados por el virus (sillas, mesas, celulares, etc.) y después tocar alguna parte de la cara como ojos, nariz y boca.

El manipulador de alimentos puede influir decisivamente en la salud de los consumidores, si bien no se ha comprobado que el coronavirus se transmita por medio de los alimentos, si puede estar en las superficies, equipos y utensilios que se manipulan y debido a una falta de higiene de quienes manipulan los alimentos y las superficies.

Es necesario destacar que el mantenimiento de una correcta higiene general y personal en el manipulador de alimentos, son la base de la prevención para evitar la propagación del virus.

Se recomienda el servicio solo para llevar o la entrega directa en los espacios de estudio o trabajo.

## Distribución y limpieza de los espacios e instalaciones, utensilios y equipo

1. Todas las personas que dan servicio se deben lavar las manos en forma periódica, así como solicitar a los comensales tanto el lavado de manos como la utilización de gel antiséptico.
2. Al inicio y al término de la venta del día, se debe limpiar y desinfectar la estación de trabajo, incluyendo los productos, trastes y superficies como la barra de servicio y equipo de cocina.
3. La desinfección deberá ser con una solución clorada. No se debe mezclar detergente con solución clorada o con otros productos ya que pueden producir gases tóxicos.
4. En la ventanilla de servicio, solamente la persona que entregue el pedido de comida deberá manipular las botellas de salsas, cucharas, saleros, azucareros y demás utensilios que pueden considerarse de uso común y general. Estos se deben retirar del área en la que el cliente pueda tomarlos.
5. Se puede entregar azúcar o salsas en presentación individual si así se requiere, siempre y cuando los empaques sean cerrados de fábrica y estén previamente desinfectados.
6. Se deberán desinfectar las superficies y la materia prima que ingrese a las barras de alimentos las veces que sea necesario. Tomando consciencia de evitar el contagio por medio de superficies.



7. La entrada de los proveedores será únicamente los días sábado en un horario de 9:00 a 15:00 horas.
8. Deberá estar a la vista de los clientes, un cartel informativo acerca de las medidas que se están implementado para la mitigación del virus.
9. Mantener una distancia de al menos un metro entre las cuatro personas que se encuentren trabajando en la barra de alimentos.
10. Tener abasto de gel antiséptico en cada barra, para los clientes y para el personal de la barra.
11. Mantener visible dentro de las barras de alimentos los carteles que promuevan la higiene y lavado de manos entre los comensales.

### Atención a los clientes

1. El servicio de las barras de alimentos será únicamente para llevar.
2. Al momento de hacer el pedido, los clientes harán una fila manteniendo una distancia de 1.8 metros entre sí, la cual estará delimitada con una línea marcada en el suelo. Será responsabilidad del encargado de la barra que los clientes sigan las indicaciones.
3. La persona que este atendiendo, no se debe de quitar el cubrebocas en ninguna circunstancia.
4. Los clientes deberán pedir los productos que pudieran estar accesibles al tacto del consumidor (como galletas, bebidas o botanas) a la persona que atiende, para evitar la contaminación de los empaques.
5. Una vez entregado el plato de comida al cliente, no hay cambios.
6. Algunos alimentos como ensaladas, postres fríos, fruta picada, jugos del día u otros, que se pueden conservar en buenas condiciones, se pueden tener preparados en el refrigerador, para que el cliente se lo lleve al momento y no tenga que esperar.
7. No se exhibirán alimentos en la barra, tales como gelatinas, churros, galletas, postres, fruta o algún otro alimento que el cliente pueda tocar de manera inmediata. No habrá autoservicio.
8. No se deberán vender alimentos que no vengan empaquetados por el proveedor.
9. Deberá haber solo una persona sentada por mesa.



## Personal de las barras de alimentos

1. Si uno de los trabajadores de las barras de alimentos, llegara a presentar algún síntoma COVID-19, tal como: fiebre, tos, dificultad para respirar y cansancio se debe notificar a Servicios a la Comunidad de manera inmediata. Posteriormente, se realizarán las pruebas pertinentes y no se presentará a trabajar, mínimo en 14 días y hasta que se notifique con los resultados de los estudios médicos, que la persona este libre del virus.
2. En caso de confirmarse un caso positivo de coronavirus en algún trabajador de una barra de alimentos, dicha persona guardará reposo en casa y atenderá las indicaciones que le brinde su médico. La comunicación con Servicios a la Comunidad para revisar el avance de su salud será por teléfono. Se deberá cerrar la barra de alimentos a la que pertenezca la persona contagiada, hasta presentar los exámenes médicos que muestren, que los demás trabajadores no son portadores del virus. Puede haber personas infectadas que todavía no hayan presentado signos o síntomas de la enfermedad, por consiguiente, todos los empleados de las empresas alimentarias, independientemente de su aparente estado de salud, deben seguir las normas de higiene personal y utilizar correctamente los equipos de protección personal.
3. En caso de estornudar o toser, se debe cubrir la nariz y boca con el ángulo interno del brazo.
4. Las personas que trabajen en las barras de alimentos deberán tener un cambio de ropa limpia para cada día y de uso exclusivo para trabajar.
5. Se aplicará diariamente una medición de temperatura, a las cuatro personas que trabajan en cada barra de alimentos y será registrada en una bitácora.
6. Usar mascarilla (cubre bocas) permanentemente estando dentro del campus; el cubrebocas debe estar colocado de manera correcta y debe de cambiarse por uno limpio cada cuatro horas. Es necesario realizar por 20 segundos mínimo, el lavado de manos con agua y jabón, antes y después de colocarse la mascarilla, además de evitar tocarse la cara con las manos contaminadas.
7. Las personas que entregan los alimentos y que estén en la caja deben de usar guantes en todo momento, desinfectarlos con gel antiséptico constantemente y desecharlos cuando se rompan o ensucien. Cada día es necesario utilizar guantes nuevos.
8. Se recomienda que solo haya una persona en la caja.
9. Se deberá usar un delantal de dos piezas, y se cambiará cada día por uno limpio.
10. Desechar los cubrebocas y guantes contaminados, no reutilizarlos.
11. Cada barra de alimentos deberá tener un contenedor con tapa, exclusivo para desechar cubrebocas y guantes.
12. El uso de guantes no exime el lavado de manos.



13. Estará un máximo de cuatro personas trabajando por barra de alimentos. Una cobrando en la caja, una entregando los platillos y dos en la cocina.
14. Lavarse las manos con agua y jabón durante mínimo 20 segundos, cada vez que se toque una superficie sin guantes, cuando se incorpore a su puesto, tras una ausencia, o después de haber realizado otras actividades, por ejemplo, después de recibir a los proveedores y tocar superficies.
15. Desinfectar la materia prima y alimentos que los proveedores dejen en las barras de alimentos, cajas, empaques, botellas etc.
16. El manipulador de alimentos tiene la responsabilidad de respetar y proteger la salud de los consumidores, por lo que debe conocer las bases de lo que constituye una correcta manipulación. De esta forma, se hace necesario que sea informado sobre las posibilidades de ser portador del virus o gérmenes, así como los mecanismos de transmisión del virus, las condiciones que favorecen el riesgo de aparición de contagios y las medidas de prevención”
17. Se anexa una lista de verificación, la cuál será aplicada mediante una visita a las barras de alimentos de lunes a viernes, tomando aleatoriamente los horarios de 8:00 horas, 11:00 horas 14:00 horas y 18:00 horas, considerados como las horas de inicio y término de la venta del día y las horas pico de las ventas del día. La persona encargada de cada barra de alimentos se asegurará que todos los trabajadores de sus respectivas barras hayan leído el protocolo y conozcan los criterios de verificación (Anexo 13).



# INGRESO A LA INSTITUCIÓN

## Ingreso a la institución por el acceso peatonal

- Toda persona que quiera ingresar a la institución deberá medir su temperatura corporal con el termómetro de pared que se encuentra en la entrada. Registrar la temperatura en la bitácora de entrada y si esta es de 38 °C o mayor, deberá notificarlo a la persona que se encuentre en el filtro de acceso para que la lleve a una estancia de espera, y notificarlo al correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
- Si el personal que se encuentre en el filtro de acceso detecta a una persona con temperatura de 38 °C o mayor, será llevada a una estancia de espera para monitorear su porcentaje de oxigenación y realizar un cuestionario. Si la persona tiene dos o más síntomas de COVID-19 se remitirá a su centro de salud correspondiente o permanecerá en la estancia en espera de algún familiar. Se dará seguimiento del caso hasta saber el resultado de la prueba de laboratorio para determinar si tiene COVID-19 y se notificará en correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx).
- El uso de cubrebocas es obligatorio desde el acceso a la universidad, en todo momento y en todas las actividades que se realicen.
- Al ingresar es obligatorio el uso de gel antiséptico.

## Ingreso a la institución en automóvil

1. El uso de cubrebocas es obligatorio desde el acceso a la universidad, en todo momento y en todas las actividades que realicen.
2. Una vez que descienda de su vehículo, es su responsabilidad tomarse la temperatura en cualquiera de los termómetros de pared que se encuentran disponibles en las instalaciones. Si ésta es de 38 °C o mayor, deberá registrarlo en el correo [reporte.salud@enes.unam.mx](mailto:reporte.salud@enes.unam.mx) y volver a casa.
3. Al ingresar es obligatorio el uso de gel antiséptico.



# EXTENSIÓN SAN MIGUEL DE ALLENDE

## Políticas de operación

1. Si presenta síntomas de COVID-19 o temperatura de 38 °C o mayor, no acudir a la UESMA y enviar notificación vía WhatsApp o correo electrónico a su profesor(a) o responsable de área.
2. Al ingreso deberá realizarse la toma de temperatura corporal. De ser igual o mayor a 38 °C, no podrá ingresar al campus.
3. El uso de cubrebocas es obligatorio en todo momento. Se debe cubrir nariz y boca, además de usar lentes o careta para todas las actividades en las que se requiera.
4. Lavarse las manos y colocarse gel antiséptico antes y después de entrar al área de trabajo, los dispensadores de gel antiséptico se ubican visiblemente en todos los espacios de trabajo.
5. Es responsabilidad de cada usuario desinfectar periódicamente su lugar de trabajo con los atomizadores que contienen una solución de 20 ml. de cloro por cada litro de agua y las toallas de papel disponibles en cada espacio.
6. Se reducen los cupos de las aulas y el laboratorio de cómputo a un 50 % (una persona por mesa) con el objetivo de mantener una distancia de 1.8 metros entre personas.
7. Los botes de basura de color negro están destinados para los residuos comunes, los botes de basura de color amarillo están destinados hacia los residuos para la prevención del COVID-19.
8. Mantener todas las ventanas y puertas abiertas de los espacios de trabajo durante todas las actividades para la mejor ventilación.
9. La atención en la sala de profesores y oficina administrativa es de una persona por escritorio. Se señala una unifila de espera en la parte exterior con una distancia de 1.8 metros entre persona y persona. La persona a la que visita le indicará para que pase al llegar su turno.
10. Seguir los señalamientos de flujo de personas que se encuentran en el piso y en los accesos.
11. Ingerir alimentos y bebidas sin compañía o a una distancia de 1.8 metros entre personas, idealmente en espacios abiertos.
12. Se retiran las bancas de los pasillos para evitar la permanencia innecesaria de personas en el campus.



13. Practicar etiqueta respiratoria al toser y estornudar, cubrirse la nariz y boca con el ángulo interno del brazo o con un pañuelo, de hacerlo con un pañuelo, desecharlo en los botes de basura amarillos destinados a residuos para la prevención del COVID-19.
14. No compartir materiales, instrumentos y cualquier objeto de uso individual.
15. Se implementa un programa de tutorías y asesorías en línea para evitar la permanencia innecesaria de alumnos en el campus.
16. En la medida de lo posible evitar tocar superficies como barandales, pasamanos, puertas, botones, etc.
17. Evitar la presencia de acompañantes, especialmente aquellos que se encuentran en los grupos más vulnerables al contagio.
18. Los ventiladores portátiles o móviles deberán estar apuntando hacia las salidas de aire más amplias y cercanas, puertas o ventanas.
19. El laboratorio de computo cuenta con un protocolo específico para la limpieza periódica del equipo. Al igual que las otras estaciones de trabajo es responsabilidad del usuario desinfectar su equipo.
20. Hasta nuevo aviso, quedan suspendidas las salidas de prácticas de campo como medida para evitar la transmisión comunitaria.
21. Dispositivos tecnológicos portátiles como, laptops, controles de proyectores, cámaras, tripés, cargadores, entre otros, deberán desinfectarse periódicamente por el usuario y por las áreas responsables de su resguardo.

## Recomendaciones

- No tocarse los ojos, la nariz ni la boca por ningún motivo, son los sitios de entrada del virus SARS-CoV-2 causante del COVID-19.
- Durante el trayecto en transporte público, usar cubrebocas y careta, así como gel desinfectante y en medida de lo posible evitar tocar las superficies del vehículo.
- Mantener una distancia mínima de 1.8 metros entre persona y persona.
- Utilizar el teléfono celular de forma responsable, desinfectándolo de manera periódica.
- Evitar el uso de accesorios como corbatas y joyería.



# ANEXOS

## Anexo 1. Cuestionario de tamizaje COVID-19 para el control de citas en las clínicas de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad León, UNAM

Instrucciones:

Antes de concertar una cita, realice las siguientes preguntas a sus pacientes:

¿En los últimos 14 días ha experimentado algo de lo siguiente?	Sí	No
Fiebre de 38 °C o mayor.		
Tos		
Dolor de garganta.		
Escurrimiento nasal.		
Pérdida del olfato o gusto		
Dolor muscular		
Cansancio extremo.		
Dificultad para respirar.		
Diarrea		
Náusea y vómito		
Ha estado en contacto con alguna persona con diagnóstico de COVID-19 o con sospecha de padecerlo.		

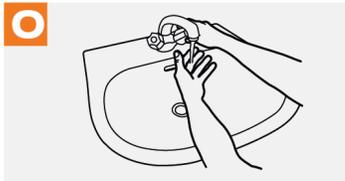
- Si hay una respuesta afirmativa deberá de postergarse la cita 14 días.
- Si existen dos o más preguntas afirmativas deberá de ser recomendado el hacerse una prueba diagnóstica y se remisión a un centro especializado.

## Anexo 2. Técnica de lavado de manos

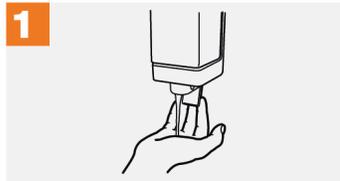
# ¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias!  
Si no, utilice la solución alcohólica

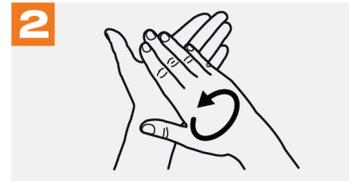
 **Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos**



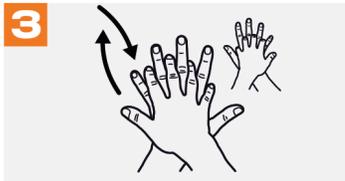
**0** Mójese las manos con agua



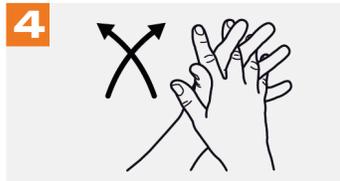
**1** Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos



**2** Frótese las palmas de las manos entre sí



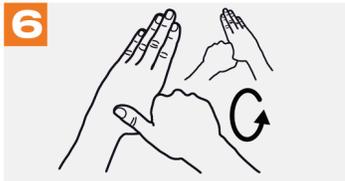
**3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa



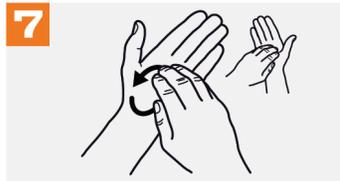
**4** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados



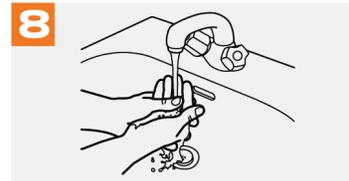
**5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos



**6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa



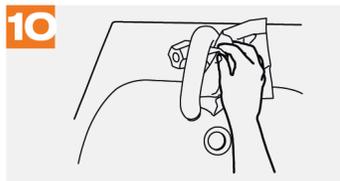
**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa



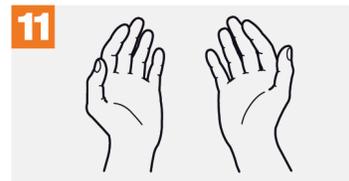
**8** Enjuáguese las manos con agua



**9** Séquese con una toalla desechable



**10** Sírvase de la toalla para cerra el grifo



**11** Sus manos son seguras



**Organización  
Mundial  
de la Salud**

**Seguridad del Paciente**  
A World Alliance for Safer Health Care

**SAVE LIVES**  
Clean Your Hands

Anexo 3. Protocolo de colocación de Equipo de Protección Personal (EPP)

# Protocolo de Colocación de EPP

(Equipo Personal de Protección)



Unidad León  
Escuela Nacional de Estudios Superiores



## 1. CALZADO Y UNIFORME CLÍNICO

Utilización de pijama quirúrgica y calzado exclusivo, cerrado sin perforaciones (no tela)



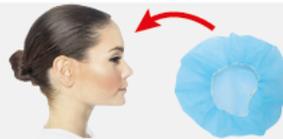
## 2. OBJETOS PERSONALES

Retirar de las bolsas de la pijama quirúrgica



## 3. LAVADO DE MANOS

Lavado de manos con jabón por al menos 40-60 segundos de acuerdo por la OMS y utilizando gel antiséptico



## 4. CABELLO

Cabello corto en su caso, recogido antes de la colocación del gorro desechable



## 5. BATA DESECHABLE CON PUÑO U OVEROL

Colocación de bata impermeable que cubra hasta las rodillas. En el caso de brigadas comunitarias se utilizará overol.



## 6. RESPIRADORES N95 Y CUBREBOCAS QUIRÚRGICO

Es indispensable criticar el ajuste pues posteriormente no se deberán tocar.



## 7. LENTES DE PROTECCIÓN Y CARETA

Colocación de lentes de protección y careta en caso de no generar aerosoles. En caso de uso de material rotatorio se utilizarán gafas con sellado lateral (goggles)

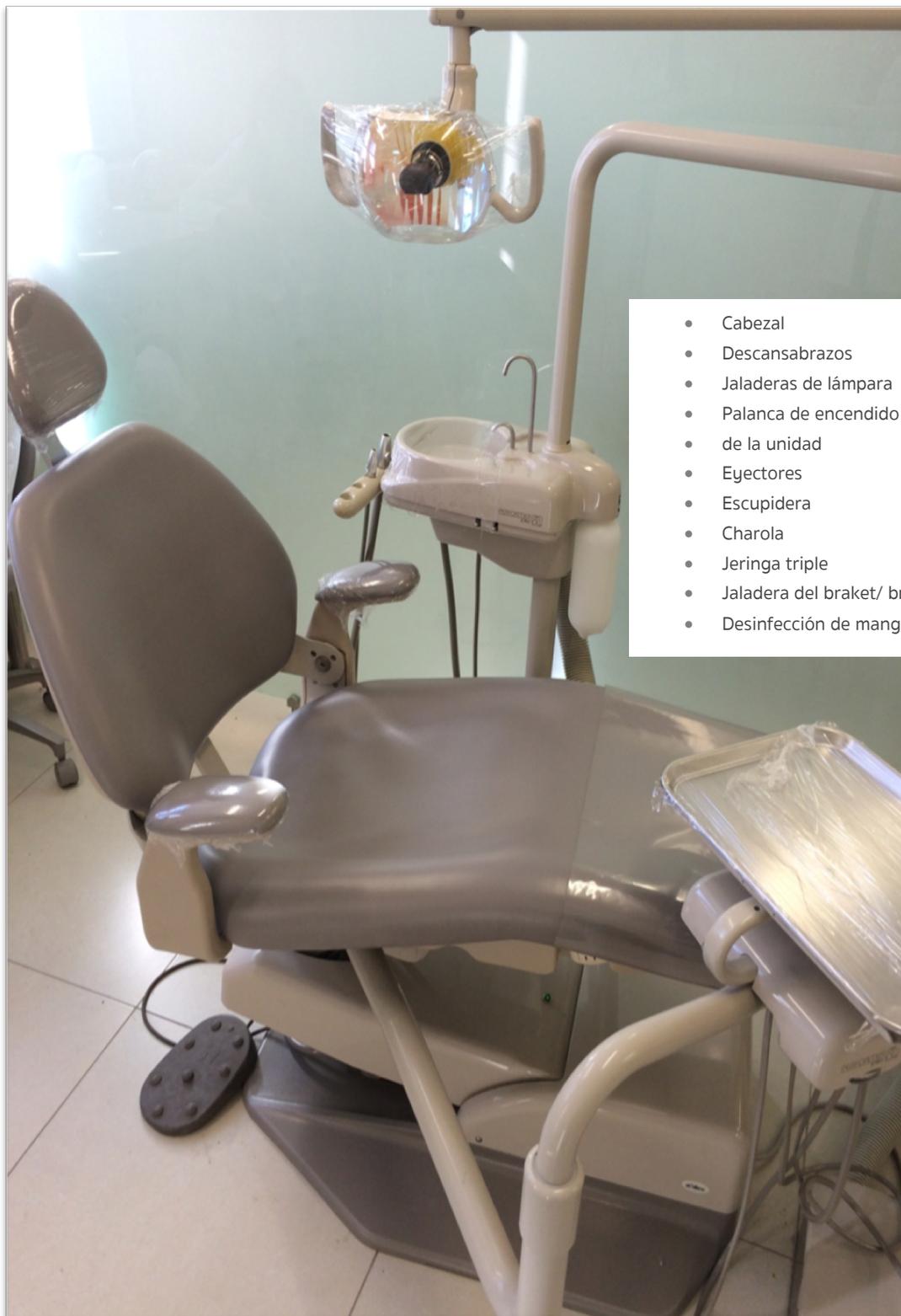


## 8. GUANTES

Utilización de guantes de nitrilo o látex cubriendo los puños de la bata.

Atención Odontológica ENES León

#### Anexo 4. Colocación de barreras de protección en la unidad dental



- Cabezal
- Descansabrazos
- Jaladeras de lámpara
- Palanca de encendido de la unidad de la unidad
- Eyectores
- Escupidera
- Charola
- Jeringa triple
- Jaladera del braket/ brazo de la unidad
- Desinfección de mangueras

**Anexo 5. Lista de verificación de medidas de bioseguridad**

<b>Medida de bioseguridad</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>
Lavado de manos		
Colocación del EPP		
Realización de cuestionario COVID-19		
Cumplimiento de distanciamiento social		
Medición de temperatura corporal		
Desinfección y colocación de barreras plásticas en el equipo y área de trabajo		
Desinfección de celulares y dispositivos similares. Colocación de plástico adherente		
Cambio de EPP entre cada paciente		
Desinfección de áreas de trabajo posterior a la atención		

## Anexo 6. Protocolo de Lavado Punzocortantes

# Desinfección y esterilización



Escuela  
Nacional de  
Estudios  
Superiores  
Unidad León

## Instrumental Odontológico Punzocortante



### EN EL ÁREA DEL SILLÓN DENTAL

- Lavarse las manos y colocar guantes de nitrilo grueso
- Colocar el material dentro del casete y cerrarlo colocando los seguros
- Guardar el instrumental en una caja y transportarlos al área de lavado
- En caso de brigadas comunitarias, el alumno encargado de CEyC recolectará y distribuirá el material

### ÁREA DE LAVADO



- Colocar el casete de una tina de ultrasonido con detergente enzimático para su lavado y desinfección durante 16 minutos
- Enjuagar por 30 segundos con agua de grifo.
- Secar todos los instrumentos
- Lavar y desinfectar los guantes de nitrilo grueso
- Rotular el paquete con crayón de cera en la parte de papel o en una cita
- Empaquetar los instrumentos solo al 80% de la capacidad
- Transportar a CEyC



### CENTRO DE ESTERILIZACIÓN Y EQUIPOS CEYE

Almacenaje:

- Campos 1 mes
- Bolsas 6 meses

### REUTILIZACIÓN



Fotografía: C.D. Marcela Vázquez Tejada

Atención Odontológica ENES León

## Anexo 7. Protocolo de lavado de no punzocortantes

# Desinfección y esterilización



Escuela  
Nacional de  
Estudios  
Superiores

## Instrumental Odontológico No Punzocortante



### EN EL ÁREA DEL SILLÓN DENTAL

- Lavarse las manos y colocar guantes de nitrilo grueso
- Guardar el instrumental en una caja y transportarlo al área de lavado
- En caso de brigadas comunitarias, el alumno encargado de CEyC recolectará y distribuirá el material



### ÁREA DE LAVADO

- Preparar jabón individual y lavar los instrumentos individualmente
- Secar todos los instrumentos
- Lavar y desinfectar los guantes de nitrilo grueso
- Rotular el paquete con crayón de cera en la parte de papel o en una cita
- Empaquetar los instrumentos solo al 80% de la capacidad
- Transportar a CEyC



### CENTRO DE ESTERILIZACIÓN Y EQUIPOS CEYE

Almacenaje:

- Campos 1 mes
- Bolsas 6 meses

### REUTILIZACIÓN



Fotografía: C.D. Marcela Vázquez Tejada

Atención Odontológica ENES León

## Anexo 8. Lavado de pieza de mano

# Desinfección y esterilización



Escuela  
Nacional de  
Estudios  
Superiores

## Piezas de mano



### EN EL ÁREA DEL SILLÓN DENTAL

- Lavarse las manos y colocar guantes de nitrilo grueso
- Purgar las piezas de mano durante 30 segundos en la escupidera
- Guardar las piezas de mano en una caja
- Transportar al área de lavado
- En caso de brigadas comunitarias, el alumno encargado de CEyC recolectará y distribuirá el material



### ÁREA DE LAVADO

- Preparar jabón individual y lavar las piezas de mano individualmente
- Secar las piezas de mano
- Transportar al área del sillón dental



### EN EL ÁREA DEL SILLÓN DENTAL

- Colocar dos pulverizaciones de lubricante
- Conectar y purgar por 30 segundos
- Lavar y desinfectar guantes de nitrilo grueso
- Rotular el paquete con crayón de cera en el papel o una cita
- Empaquetar los instrumentos al 80% de la capacidad
- Transportar a CEyE



### CENTRO DE ESTERILIZACIÓN Y EQUIPOS CEYE

Almacenaje:

- Campos 1 mes
- Bolsas 6 meses



### REUTILIZACIÓN

- Realizar dos pulverizaciones de lubricante
- Purgar por 30 segundos
- Reutilizar

Fotografía: C.D. Marcela Vázquez Tejada

Atención Odontológica ENES León

## Anexo 9. Protocolo de retiro de Equipo de Protección Personal (EPP).

# Protocolo de Retirada de EPP

(Equipo Personal de Protección)



Escuela  
Nacional de  
Estudios  
Superiores

Antes de quitarse el EPP es necesario llevar a cabo los procesos de desinfección de superficies y lavado de instrumental



## 1. GUANTES

Lavado de manos con guantes utilizando gel antiséptico por 30 segundos



## 2. BATA DESECHABLE U OVEROL

Retirar la bata quirúrgica u overol plegando la parte exterior hacia adentro sin tocar la ropa de abajo, enrollando de forma que la parte interna de la bata quede hacia fuera



## 3. LENTES DE PROTECCIÓN Y CARETA

Retirar careta y equipo de protección ocular tomándolos por los brazos laterales. Una vez retiradas se colocará spray desinfectante para finalmente colocarlos en una bandeja con desinfectante



## 4. CUBREBOCAS Y RESPIRADORES N95

Retirar el respirador tomándolo por las bandas lateral, sin tocar la parte que cubre la cara.  
Limpiarlos con un paño húmedo con alcohol al 70%



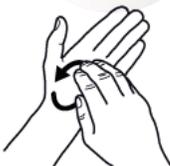
## 5. GORRO

Retirar el gorro enrollándolo de forma que la parte interna quede al exterior. Es importante rociar el calzado con spray desinfectante



## 6. GUANTES

Retirado de guantes sin tocar la piel



## 7. LAVADO DE MANOS.

Lavado de manos con jabón por al menos 40-60 segundos de acuerdo con lo recomendado por la OMS y uso de gel antiséptico

Atención Odontológica ENES León

## Anexo 10. Colocación EPP para personal de intendencia, mantenimiento y apoyo

# Protocolo de Colocación de EPP

(Equipo Personal de Protección)



Escuela Nacional de Estudios Superiores  
Unidad León

## AUXILIARES DE INTENDENCIA



### 1. OBJETOS PERSONALES

Retirar los objetos personales de las bolsas



### 2. LAVADO DE MANOS

Lavado de manos con jabón por al menos 40-60 segundos de acuerdo con lo recomendado por la OMS y utilizando gel antiséptico



### 3. CUBREBOCAS

Colocación cubrebocas utilizando las asas laterales y evitando tocar la parte frontal



### 4. CARETA

Colocación de careta, verificando su ajuste en la cabeza



### 5. GUANTES

Colocación de guantes de nitrilo grueso

## PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y APOYO



### 1. OBJETOS PERSONALES

Retirar los objetos personales de las bolsas



### 2. LAVADO DE MANOS

Lavado de manos con jabón por al menos 40-60 segundos de acuerdo con lo recomendado por la OMS y utilizando gel antiséptico



### 3. CUBREBOCAS

Colocación cubrebocas utilizando las asas laterales y evitando tocar la parte frontal



### 4. CARETA

Colocación de careta, verificando su ajuste en la cabeza

Atención Odontológica ENES León

## Anexo 11. Correcta colocación de cubrebocas



Escuela  
Nacional de  
Estudios  
Superiores

Covid-19

# Cómo usar cubrebocas



Atención Odontológica ENES León

## Anexo 12. Colocación de barreras plásticas en la unidad de atención optométrica

- En el cabezal
- En los dos descansabrazos
- En la de lámpara de iluminación de unidad
- En el panel de instrumentos de la unidad
- En la mesa móvil
- En las palancas de la unidad para ajustar posición de cabeza/cuerpo
- En el panel de control lateral del sillón



### Anexo 13. Lista de verificación del área de barra de alimentos

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

CRITERIO	BARRA DE IMELDA	BARRA DE RAQUEL	BARRA DE ANA	BARRA DE MAJO	OBSERVACIONES
ESTACIÓN DE TRABAJO LIMPIA Y DESINFECTADA					
MATERIA PRIMA DESINFECTADA					
CARTEL SOBRE LAS MEDIDAS DE MITIGACIÓN DEL VIRUS					
DISTANCIA ENTRE LOS TRABAJADORES					
MÁXIMO CUATRO TRABAJADORES					
ABASTO DE GEL ANTIBACTERIAL PARA LOS CLIENTES					
ABASTO DE GEL ANTIBACTERIAL PARA LOS TRABAJADORES					
CARTEL SOBRE EL LAVADO CORRECTO DE MANOS					
SERVICIO ÚNICAMENTE PARA LLEVAR					
DISTANCIA EN LA FILA DE LOS CLIENTES					
USO DE CUBREBOCAS DE MANERA CORRECTA					
NO HAY ALIMENTOS EXHIBIDOS,					
USO DE ROPA LIMPIA Y DELANTAL DE USO EXCLUSIVO PARA TRABAJAR					
CONTENEDOR CON TAPA, EXCLUSIVO PARA CUBREBOCAS Y GUANTES					
TOMA DE FIEBRE REGISTRADA					
LOS TRABAJADORES NO PRESENTAN SÍNTOMAS DE CORONAVIRUS					

## REFERENCIAS

- Nuevo coronavirus 2019 [Internet]. Who.int. 2020 [citado 25 Junio 2020]. Disponible en: <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019>
- Preguntas y respuestas sobre la enfermedad por coronavirus (COVID-19) [Internet]. Who.int. 2020 [citado 25 Junio 2020]. Disponible en: <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>
- Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015 Para la prevención y control de enfermedades bucales.
- Centers for Diseases Control and [Internet]. Cdc.gov. 2020 [citado 25 Junio 2020]. Disponible en: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/downloads/Appendix-5-proper-use-of-PPE.pdf>
- Norma Oficial Mexicana Nom-173-SSA1-1998, Para La Atención Integral A Personas Con Discapacidad
- El coronavirus y sus lazos con la salud visual | Optometristas.org [Internet]. Optometristas.org. 2020 [citado 25 Junio 2020]. Disponible en: <https://optometristas.org/noticias/el-coronavirus-y-sus-lazos-con-la-salud-visual>
- Optometría y COVID-19 - AMFECCO [Internet]. AMFECCO. 2020 [citado 25 Junio 2020]. Disponible en: <https://www.amfecco.mx/optometria-y-COVID-19/>
- American Academy of Ophthalmology: Protecting Sight. Empowering Lives - American Academy of Ophthalmology [Internet]. Aao.org. 2020 [citado 25 Junio 2020]. Disponible en: <https://www.aao.org/>
- Coronavirus—COVID-19 updates and collaborative recommendations [Internet]. Aoa.org. 2020 [citado 25 Junio 2020]. Disponible en: <https://www.aoa.org/coronavirus>
- Comisión Universitaria para la Atención de la Emergencia Coronavirus de la Universidad Nacional Autónoma de México [Internet]. 2020 [citado 25 Junio 2020]. Disponible en: [https://covid19comisionunam.unamglobal.com/?page\\_id=83150](https://covid19comisionunam.unamglobal.com/?page_id=83150)
- Secretaría de Salud. Lineamientos. Documentos de consulta-Coronavirus [Internet]. Coronavirus. 2020 [citado 25 Junio 2020]. Disponible en: <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>



Unidad León  
Escuela  
Nacional de  
Estudios  
Superiores

