



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO
FACULTAD DE ODONTOLOGIA

esteril

MENDOZA, ~6 JUN 1997

VISTO y CONSIDERANDO:

La necesidad de reglamentar el funcionamiento del Servicio de Esterilización instalado en el ámbito de la Facultad, conforme con las normas de bioseguridad, para asegurar las instancias del cuidado de la salud de la comunidad, de los alumnos y de los propios agentes afectados a tareas específicas:

Por ello y en uso de sus atribuciones,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA
RESUELVE:

ARTICULO 1o.- Establecer el **Reglamento** que forma parte de la presente Resolución, para el funcionamiento del **Servicio de Esterilización** de la Facultad de Odontología:

1. El Servicio de Esterilización habilitado en la Facultad, tiene como objetivo fundamental, asegurar el cumplimiento de las Normas de Bioseguridad, en todo el instrumental que los alumnos y docentes utilizan en las prácticas clínicas de atención a pacientes, con un nivel máximo de asepsia.
2. El personal afectado al Servicio deberá mantener en el Sector, estrictas condiciones de higiene y limpieza, la que estará a cargo de dicho Personal, con excepción del lavado de pisos, que será realizado diariamente por el Personal de Servicios, con presencia de los responsables del Sector, en resguardo del patrimonio de los alumnos que se encuentre en proceso de esterilización o entrega.
3. El Personal afectado al Servicio deberá supervisar permanentemente las fechas de entrega de las cajas, no permitiéndose que las mismas permanezcan en el Servicio por un término mayor de 48 horas hábiles.

En el caso de observarse incumplimiento en los retiros, se debe comunicar en forma inmediata y fehaciente, por un lado al Jefe del Servicio y por otro, al estudiante dueño de la caja en cuestión, para que la retire a la brevedad.

F. O.

067



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO
FACULTAD DE ODONTOLOGIA

4. En el Servicio de Esterilización, no se permite el acceso de personas ajenas al sector, ni aún, pertenecientes a la Facultad, salvo aquéllas que fueren habilitadas por la autoridad competente.
5. No se permite dentro del Servicio de Esterilización, el consumo de alimentos de ningún tipo, ni líquidos ni sólidos, para garantizar el cumplimiento de las normas básicas de bio-seguridad.
6. En el caso de que el agente se vea impedido de asistir a su trabajo por razones de fuerza mayor debidamente justificadas o se ausente transitoriamente del Servicio, deberá dar aviso a la autoridad administrativa correspondiente, a efectos de que se prevea su reemplazo, con el fin de asegurar el normal desarrollo de las actividades.
7. El estudiante deberá entregar las cajas /o tambores gaseros precintados con bandas de papel en forma de cruz, sin ningún tipo de alteración en las mismas. Dichas bandas deberá unirse con algún adhesivo (tipo colas sintéticas o goma de pegar).
8. No se admitirán en el Servicio cajas o tambores con precintos unidos con cintas de tipo scotch o cintas adhesivas similares, ni con broches metálicos.
9. Los precintos deben exhibir el nombre del titular de la caja, número de documento, número de Registro del Alumno y firma, con detalle del instrumental que contiene.
10. Las cajas deben ser ordenadas alfabéticamente, luego de su esterilización, para la mayor agilidad en la entrega.
11. Controlar en forma permanente la temperatura de las estufas e informar inmediatamente a la Superioridad sobre desperfectos técnicos.
12. El Servicio de Esterilización entregará únicamente al titular (dueño) de la caja, un comprobante con los datos del mismo, siendo éste comprobante el único documento válido para retirar el instrumental luego de ser esterilizado.
13. Las cajas serán retiradas en todos los casos, contra presentación obligatoria del comprobante recibido, por parte de su titular o por algún enviado, sin excepción de ningún tipo.
14. Para el caso excepcional de extravío del comprobante, se labrará un acta en la que se especificará nombre del alumno titular de la caja a retirar, número de documento y de Registro, detalle de instrumental a retirar. El acta deberá ser firmada por el Jefe del Servicio, el Agente responsable de la entrega y del alumno que recibe.

F. O.

057



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO
FACULTAD DE ODONTOLOGIA

15. HORARIO: Las cajas deben ser entregadas y/o retiradas únicamente en los días y horarios que se detallan seguidamente:

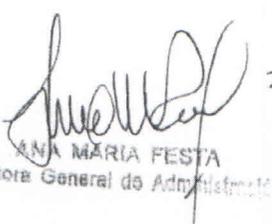
Lunes de 07:30 a 21:30
Martes a Viernes: de 07:30 a 13:30
y de 13:30 a 19:30
Sábados: de 09:00 a 13:00

16 Los agentes a cargo deberán aportar toda iniciativa que favorezca el buen funcionamiento del Servicio, de acuerdo con el uso y necesidades.

ARTICULO 2o.- Comuníquese e insértese en el libro de Resoluciones.

RESOLUCION No. 057

F. O.
amf.



ANA MARIA FESTA
Directora General de Administración


Dr. MANUEL SUAREZ
SECRETARIO


Prof. Dr. ONOFRE ROBERTO CIPOLLA
DECANO