



MENDOZA, **05 MAY 2022**

VISTO:

El EXP-CUY N° 260/2022, en el que se eleva a consideración del Consejo Directivo el **"MANUAL DE MANEJO DE RESIDUOS PATOLÓGICOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA"**, y

CONSIDERANDO:

Que teniendo en cuenta el riesgo de transmisión de enfermedades infectocontagiosas, ya sea a través de sangre y/o secreciones de los pacientes con la participación de profesionales, alumnos y colaboradores en las prestaciones que se llevan a cabo en esta Casa de Estudios en las que se generan RESIDUOS PATOLÓGICOS, se hace necesario establecer medidas para evitar posibles contagios como así también fijar una conducta a seguir, atento a lo sugerido por la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Nacional de Cuyo;

Por ello y en uso de sus atribuciones,

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA
AD-REFERENDUM DEL CONSEJO DIRECTIVO
RESUELVE:**

ARTICULO 1°.- Aprobar el **"MANUAL DE MANEJO DE RESIDUOS PATOLÓGICOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA"**, cuya finalidad y objetivos, obran en ANEXO I, que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- Comuníquese e insértese en el libro de Resoluciones de esta Facultad.-

RESOLUCION N° 043

F.O
db

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

Prof. Dra. Ma. del C Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Resolución N° 043/2022-DAR)
**PROCEDIMIENTO DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA SOBRE EL
MANEJO DE RESIDUOS PATOLÓGICOS**

1. OBJETIVO

Suministrar el procedimiento de trabajo seguro para disminuir riesgos, en el manejo de RESIDUOS PATOLÓGICOS.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se extiende a todo el personal y áreas de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional de Cuyo que generen residuos patológicos.

3. DEFINICIONES

***Residuos Patológicos:** son aquellos generados en centros de investigación y/o de atención de la salud humana o animal que revisten la característica de ser real o potencialmente reservorios o vehículos de microorganismos patógenos o sus toxinas.*

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ley de Higiene y Seguridad Laboral N° 19587, Dec. 351/79.

Ley de Riesgos de Trabajo N° 24557.

Ley Nacional N° 24051.

Ley Provincial N° 7168 – Dec. Reg. 212/10.

Res. 134/16 del Ministerio de Salud de la Nación.

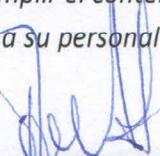
Ordenanza 02 del Consejo superior de la Universidad Nacional de Cuyo– Manual del sistema de Gestión- Procedimiento específico 001 y el Procedimiento general 011.

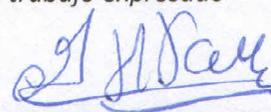
5. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de la aplicación se encuentra comprendida por todos los actuantes que se encuentren afectados en el manejo de los residuos Patológicos.

Del Decanato

- *Proveer al personal de las herramientas y materiales necesarios para el desarrollo de la tarea.*
- *Cumplir y hacer cumplir el contenido del presente procedimiento.*
- *Instruir y entrenar a su personal sobre las instrucciones y método de trabajo expresado en este procedimiento.*


Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION


Prof. Dra. Ma. del C Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Resolución N° 043/2022-DAR)

- *Difundir el presente procedimiento a los distintos sectores que requieran de su aplicación.*

Del Servicio de Higiene y Seguridad Laboral:

- *Asesorar a todo el personal en lo concerniente al siguiente procedimiento.*
- *Mantener actualizado este procedimiento en caso que cambien las condiciones en la metodología.*
- *Difundir el presente procedimiento a los distintos sectores que requieran de su aplicación.*
- *Asegurar que los elementos que se utilicen en el sector, se encuentren bajo las condiciones establecidas en el presente procedimiento.*

De los trabajadores:

- *Tomar conocimiento del presente procedimiento y cumplirlo.*
- *Notificar al encargado de sección o jefe del Servicio y a personal de Higiene y Seguridad, de cualquier desviación en el procedimiento de trabajo.*
- *Revisar las herramientas/equipos a fin de asegurarse que las mismas se encuentren en buen estado y son las adecuadas para la tarea.*
- *Informar al supervisor o al coordinador de Higiene y Seguridad de los desvíos que pudieran producirse con respecto al procedimiento y de todas las condiciones inseguras detectadas en el área de trabajo.*
- *Mantener el orden y la limpieza durante las tareas y al finalizar las mismas.*

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dentro de los lugares de trabajo de la institución en especial en las Áreas de Clínicas y en el Centro de atención odontológica al Discapacitado (CAOD) se encuentran dos tipos de recipientes contenedores de residuos, comunes (bolsas negras), y patológicos (bolsas rojas).

En el presente procedimiento nos referiremos a los residuos patológicos.

Dichas bolsas rojas deben presentar las siguientes características: 60 cm x 90 cm, 120 micrones de espesor.

A los boxes de los distintos servicios se debe ingresar cuando ha concluido la labor, o cuando el encargado del mismo lo haya solicitado.

No se retirarán residuos patológicos cuando se esté atendiendo a un paciente.

A. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PATOLÓGICOS

1. *Estacionar el carro junto a la puerta de servicio y sobre un costado, ya que no debe obstruir el tránsito.*

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

Prof. Dra. Ma. del C Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Resolución N° 043/2022-DAR)

2. *Ingresar al servicio, si hay personal, solicitar permiso.*
3. *Levantar el dobléz de la bolsa y hacer dos nudos en ella.*
4. *Retirar el contenedor íntegramente.*
5. *Junto al carro depositar el contenido del contenedor en una de las cajas de cartón (si se está iniciando el servicio de recolección) o en la caja que se está llenando si se ha comenzado.*
6. *Una vez retirados los residuos, se debe incorporar una nueva bolsa roja sin olvidar dar vuelta un dobléz hacia afuera del contenedor (será el espacio para realizar los nudos de cierre).*
7. *Ingresar nuevamente al servicio con el contenedor limpio y con la bolsa de color rojo.*
8. *Depositar el contenedor en el mismo lugar de donde se retiró.*
9. *Toda bolsa roja deberá estar debidamente identificada con el box o área donde se generó el residuo patológico, además deberá tener escrita la fecha de retiro.*
10. *Cuando una caja de cartón se ha llenado a tres cuartas partes de su capacidad, se debe cerrar la bolsa roja principal, luego la caja. En la tapa de la caja se debe colocar la fecha y sector al cual pertenece el residuo.*

NOTA: *Todo material punzante (lancetas, agujas, hojas de bisturíes, etc.) deberá ser depositado en un recipiente plástico resistente al pinchazo (descargadores de alta resistencia). El recipiente será colocado en bolsas rojas luego de ser cerrado.*

El material de vidrio no debe ser arrojado directamente a las bolsas, sino colocado previamente en recipientes de cartón o plástico para evitar roturas y/o accidentes.

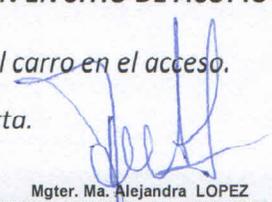
B. TRASLADO DE RESIDUOS PATOLÓGICOS

1. *Conducirse hasta el exterior del establecimiento, SIEMPRE TRASLADÁNDOSE SIN OBSTRUIR EL CAMINO Y A UNA VELOCIDAD "PASO DE HOMBRE".*
2. *Dirigirse inmediatamente hacia el sitio de acopio del establecimiento.*

NOTA: *Jamás se debe dejar residuos patológicos en sitios públicos intermedios entre consultorios - servicios y el sitio de acopio. El carro debe dirigirse sin pausa hacia el sitio de acopio.*

C. DISPOSICIÓN EN SITIO DE ACOPIO

1. *Estacionar el carro en el acceso.*
2. *Abrir la puerta.*


Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION


Prof. Dra. Ma. del C Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Resolución Nº 043/2022-DAR)

3. Comenzar a descargar las cajas de a una.
4. Depositar las cajas detrás de las que tienen impresa fechas anteriores.
5. Ser cuidadoso al elevar del carro las cajas, ya que ahora transportan un peso superior.
6. Ser cuidadoso al depositar las cajas, estas deben permanecer en perfecto estado de integridad, ya que de modo contrario, la empresa encargada de recolección las rechazará.
7. Una vez concluida la disposición, se debe limpiar el carro.
8. Cerrar la puerta del sitio de acopio.
9. En el caso que hubiera más residuos luego de lavado el carro se podrá regresar a retirar el resto de los residuos.
10. El lavado de manos deberá realizarse previo a la ejecución de tareas de recolección y de limpieza de áreas críticas, como así también al finalizar las mismas (se usará jabón antiséptico).

NOTAS: El depósito de residuos patológicos deberá ser higienizado cada vez que se retiren las cajas por la empresa de recolección.

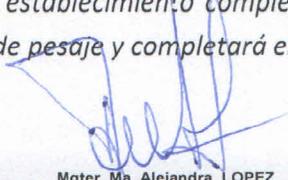
La higiene y desinfección del carro transportador se hará de la siguiente manera:

1. Remoción de partículas mediante cepillo embebido con solución detergente y enjuague con abundante agua.
2. Remoción y desinfección mediante paño de limpieza embebido en solución de hipoclorito de sodio con 1.000 ppm de cloro libre.
3. Dejar secar al aire y no usar hasta que el carro esté seco.

D. ENTREGA DE RESIDUOS PATOLÓGICOS A EMPRESA RECOLECTORA

Una vez que el camión de la empresa recolectora llegue al establecimiento, el personal de vigilancia o portero deberá avisar al encargado de Residuos Patológicos quien es la persona autorizada de la entrega de los mismos. Cuando el encargado del establecimiento toma conocimiento de la presencia de la empresa recolectora, deberá presentarse inmediatamente al Sitio de Acopio con el Libro de Residuos Patogénicos.

El camión recolector deberá detenerse en las cercanías del Sitio de Acopio, luego los recolectores ingresarán al mismo para retirar las cajas. Posteriormente realizarán el pesaje de cada una de las cajas en la balanza del camión. Con el pesaje total determinado, el personal de la empresa recolectora completará y firmará el Remito de Recolección, entregará copia del ticket de pesaje y completará el Libro de Residuos Patogénicos. Por su parte, el encargado del establecimiento completará y firmará el Remito de Recolección, firmará el ticket original de pesaje y completará el Libro de Residuos Patogénicos.


Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION


Prof. Dra. Ma. del C Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Resolución N° 043/2022-DAR)

NOTAS:

1. El Libro de RESIDUOS PATOGÉNICOS habilitado por la Dirección de Infraestructura, Mantenimiento y Fiscalización perteneciente al Ministerio de Salud de la Provincia de Mendoza deberá guardarse en un lugar seguro y de fácil acceso para el encargado de Residuos Patológicos del establecimiento.
2. Los datos a consignar en el Libro de Residuos Patogénicos son los siguientes: FECHA, CANTIDAD DE CAJAS, PESO TOTAL, HORA DE RETIRO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EMPRESA RECOLECTORA Y DE LA PERSONA A CARGO DEL ESTABLECIMIENTO.
3. En el caso en que el establecimiento necesite cajas de residuos patológicos y/o cintas para embalar las mismas, el encargado del establecimiento les solicitará a los recolectores quienes registrarán dicha entrega en el Remito de Recolección.

E. PROTECCIÓN PERSONAL E INDUMENTARIA DE TRABAJO

El encargado de los trabajadores que realiza el manejo de Residuos Patológicos determinará la persona que realizará la tarea, esta persona debe estar capacitada por el profesional de Higiene y Seguridad Laboral del establecimiento y/o de la empresa tercerizada. Se deberán entregar constancias de las capacitaciones realizadas al Servicio de Higiene y Seguridad Laboral del establecimiento.

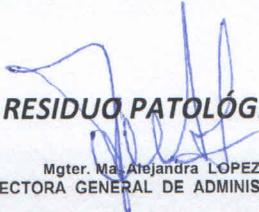
Antes de comenzar con la tarea, el personal encargado de recolección deberá inspeccionar los E.P.P. (Elementos de Protección Personal) y que los mismos se encuentren en condiciones de uso, caso contrario deberá informar mediante acta escrita al encargado de la empresa y al Responsable de Higiene y Seguridad Laboral del establecimiento.

Los E.P.P. para realizar esta tarea son:

- Ropa de trabajo sin frunces ni costuras,
- Blusón hemorrepeleante descartable,
- Delantal de PVC,
- Botas de PVC,
- Guantes de látex descartables,
- Protección ocular,
- Barbijo,
- Cofia.

Estos elementos deben estar certificados bajo normas de calidad.

7. RUTA DEL RESIDUO PATOLÓGICO


Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

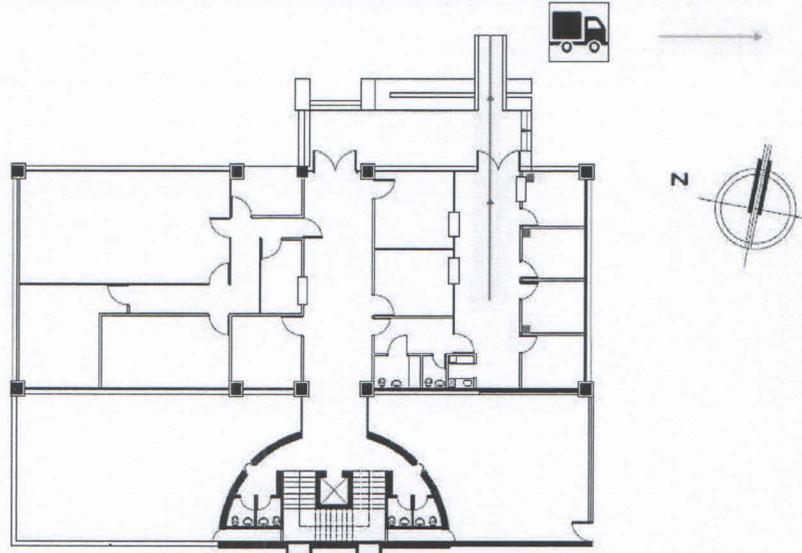

Prof. Dra. Ma. del C Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Resolución N° 043/2022-DAR)

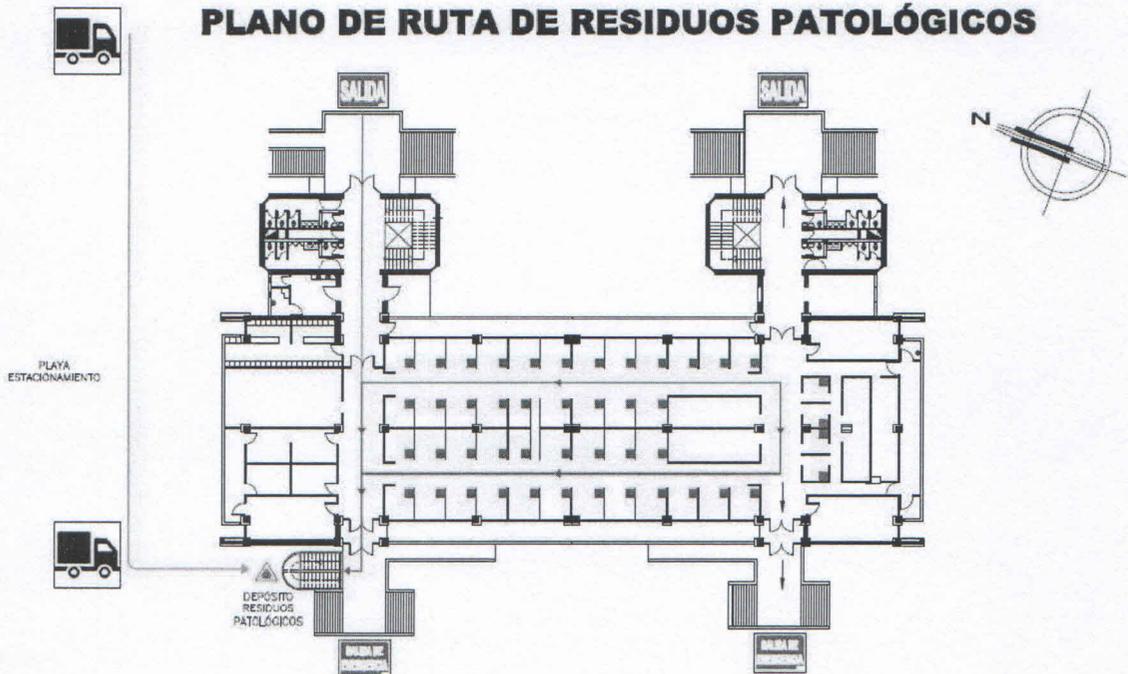
ÁREA DE GOBIERNO

PLANO DE RUTA DE RESIDUOS PATOLÓGICOS



ÁREA DE CLÍNICAS
Planta Baja

PLANO DE RUTA DE RESIDUOS PATOLÓGICOS



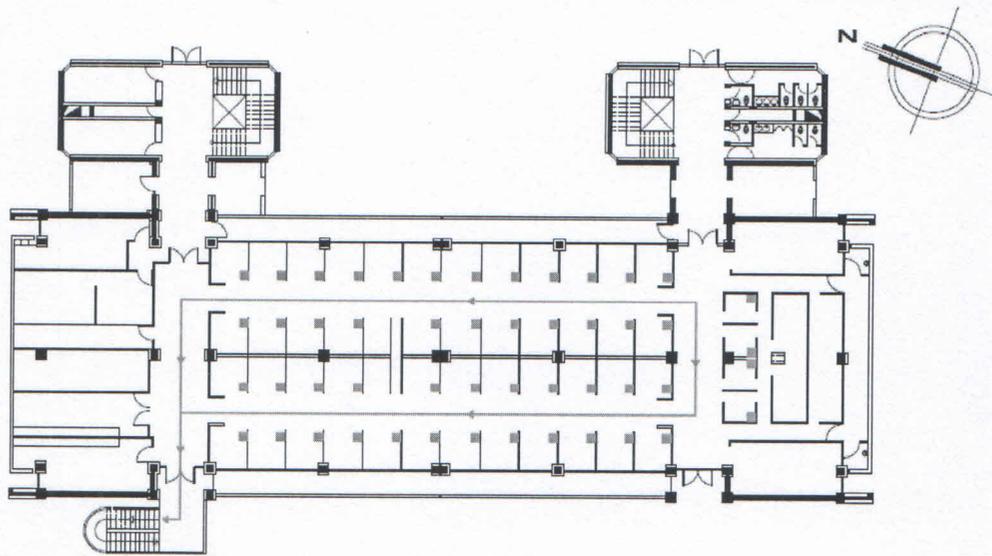
Primer Piso

[Signature]
Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

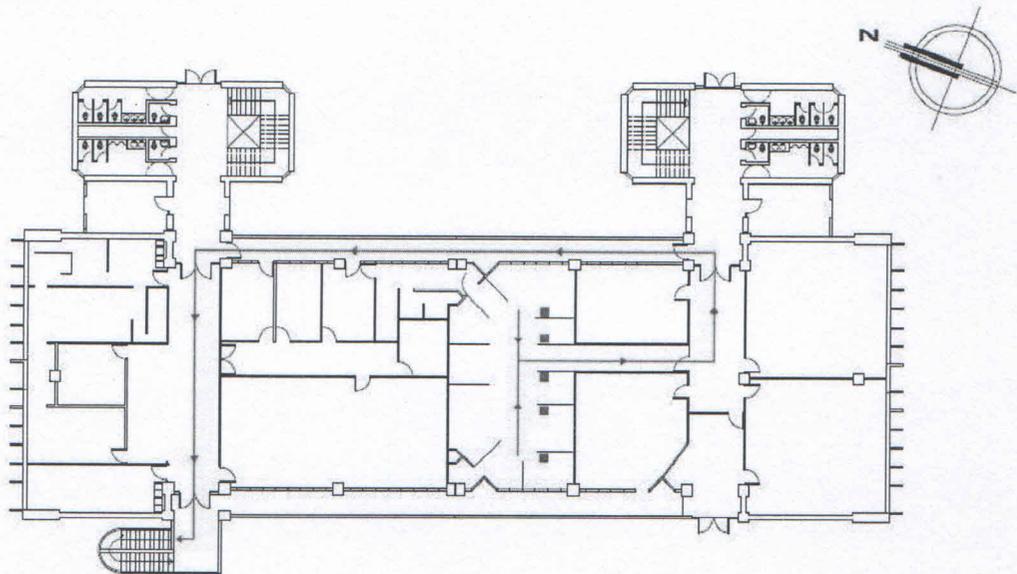
[Signature]
Prof. Dra. Ma. del C Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Resolución N° 043/2022-DAR)



Segundo Piso



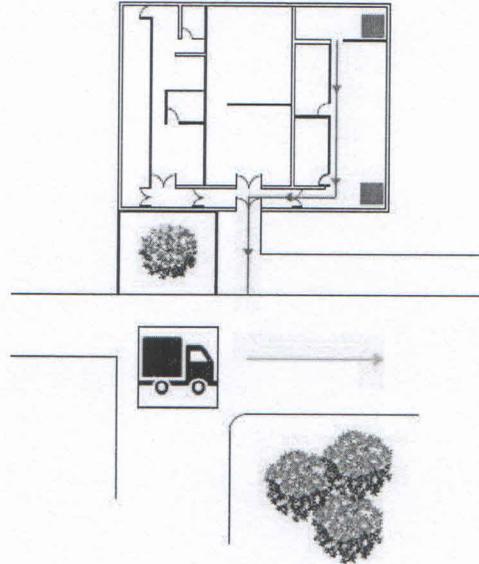
Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

Prof. Dra. Ma. del C Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Resolución N° 043/2022-DAR)

Área de Laboratorio



8. REGISTROS

Sin registros

9. ANEXOS

RÓTULO DE CAJAS / BOLSAS PATOLÓGICAS

REFERENCIAS		
RUTA DE RESIDUOS PATOLÓGICOS		RIESGO BIOLÓGICO
		RUTA CARRO TRANSPORTADOR
		RUTA CAMIÓN RECOLECTOR
		ZONA DE RESIDUOS
		CAJA DE RESIDUOS

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

Prof. Dra. Ma. del C Patricia DI NASSO
DECANA



ANEXO I (Resolución N° 043/2022-DAR)

(ESTABLECIMIENTO)



RESIDUOS PATOLÓGICOS

PROCEDENCIA

FECHA

PESO

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

Prof. Dra. Ma. del C Patricia DI NASSO
DECANA