

**AÑO 2020**

**0600 - 002206 / 20 - 000**

**Creado:** 18-12-2020

**Iniciador:** MESA DE ENTRADAS - FAC.CS.VETERINARIAS  
Secretaria Académica Dra. Vanina Cambiaggi

**Extracto:** ELEVA NOTA PARA TRATAMIENTO POR EL CONSEJO  
DIRECTIVO DE PROTOCOLOS DE PRÁCTICAS EDUCATIVAS





PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS  
PARA DESARROLLAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS  
EN CARRERAS DE SALUD

FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS  
UNLP

Dirección de **GESTIÓN EN  
SEGURIDAD E HIGIENE  
Y CALIDAD**



Facultad de Ciencias  
**VETERINARIAS**



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE LA PLATA

Secretaría de  
**ASUNTOS  
ACADÉMICOS**



Facultad de Ciencias  
**VETERINARIAS**



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE LA PLATA

## ÍNDICE

PROCEDICIMETO GENERAL DE ACTUACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS DE LA UNLP FRENTE AL COVID-19	<b>2</b>
PROCEDIMIETO DE CONTROL DE SINTOMATOLOGÍA COMPATIBLE CON COVID-19	<b>10</b>
PROTOCOLO GENERAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN FRENTE AL COVID-19	<b>11</b>
PROCEDIMIENTO DE ELIMINACIÓN DE RESIDUOS PATOGENICOS	<b>16</b>
PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE RESIDUOS LIQUIDOS ESPECIALES	<b>21</b>
PROCEDICIMETO PARA EL INGRESO DE PERSONAS A LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS DE LA UNLP	<b>28</b>
PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS FRENTE AL COVID-19	<b>30</b>
PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN DE MUESTRAS FRENTE AL COVID-19	<b>32</b>
PROTOCOLO PARA PRÁCTICAS Y TAREAS DEL CURSO DE ANATOMÍA VETERINARIA	<b>34</b>
PROTOCOLO PARA PRÁCTICAS DEL CURSO DE CIRUGÍA GENERAL I	<b>39</b>
PROTOCOLO PARA PRÁCTICAS DEL CURSO DE PATOLOGÍA ESPECIAL. NECROPSIA	<b>43</b>
PROTOCOLO PARA PRÁCTICAS DEL CURSO DE SEMIOLOGÍA	<b>48</b>
PROTOCOLO PARA PRÁCTICAS DEL CURSO DE CLÍNICA Y SANIDAD DE RUMIANTES	<b>51</b>
PROTOCOLO PARA PRÁCTICAS EN EL HOSPITAL ESCUELA Y CURSO DE CLÍNICA DE CANINOS Y FELINOS DOMÉSTICOS	<b>55</b>
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL USO DE VEHÍCULOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS DE LA UNLP	<b>60</b>

Dirección de <b>GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD</b>    <b>Facultad de Ciencias VETERINARIAS</b>    <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA</b>	Fecha: 20-10-09
	Código: P-COV-19/1
(P) Procedimiento general de actuación frente al COVID-19- Medidas de prevención	Revisión: 00

## PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS DE LA UNLP FRENTE AL COVID-19

El COVID-19 es una enfermedad infecciosa que se contagia por vía aérea en contacto con los ojos, la boca y la nariz. Cuando un individuo portador del virus tose, estornuda o exhala, segrega en pequeñas gotas del agente patógeno mencionado. El mismo puede permanecer suspendido en el aire, depositándose en cualquier tipo de superficies.

La aplicación de protocolos de actuación y su consiguiente validación surge entonces como una práctica obligatoria de la institución en vistas a la confianza que la operatividad debe generar tanto sea hacia el personal interno como al público en general.

**Objetivo:** El objetivo de este documento es proporcionar pautas de trabajo considerando los riesgos que se plantean en el actual escenario de la pandemia del COVID-19, concientizar a los trabajadores en la implementación de medidas de protección, y afianzar el entrenamiento del personal en buenas prácticas que permitan proteger su salud y seguridad.

### I- **Medidas generales de prevención:**

- **Uso permanentemente de barbijo o tapaboca, que cubra boca, nariz y mentón. Será exigido para el ingreso y durante la permanencia en el predio y dependencias de la Facultad.**
- **Lavado de manos con frecuencia, con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol (Ver anexo I- Correcta higiene de manos), antes y después de:**
  - Usar equipos de trabajo
  - Manipular Alimentos,
  - De comer,
  - Manipular basura,
  - Manipular desperdicios,

y después de:

- tocar superficies públicas (mostradores, pasamanos, picaportes, barandas, etc.),
- manipular dinero, tarjetas de débito/ crédito, llaves, animales, etc.
- utilizar instalaciones sanitarias.
- **Adoptar medidas de higiene respiratoria, se refiere a las medidas de prevención para evitar la diseminación de secreciones al toser o estornudar:**
  - ✓ cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo descartable,
  - ✓ usar el cesto más cercano para desechar el pañuelo utilizado y
  - ✓ lavarse las manos con agua y jabón o un desinfectante de manos a base de alcohol.
- **Desinfectar los elementos personales (como teléfono celular) deberá realizarse de manera habitual, con un máximo de 2 horas. (Ver anexo II- Limpieza de aparatos electrónicos),**
- **Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, las manos tocan muchas superficies que pueden estar contaminadas con el virus; si se tocan los ojos, la nariz o la boca con las manos contaminadas se puede transferir el virus.**

- **Mantener el distanciamiento social, al menos 1,80 metros de distancia como mínimo, entre Usted y las demás personas.**
- **Evitar el contacto físico, al saludarse SIN EXCEPCIÓN.**
- **Evitar las reuniones o aglomeraciones de los trabajadores tanto al ingreso, como durante el desarrollo de la jornada y en el egreso.**
- **Evitar compartir elementos de uso personal** (mate, vasos, cubiertos, elementos de higiene, etc.)
- **Desinfectar las superficies y puestos de trabajo regularmente. Para desinfectar las superficies utilizar una solución de lavandina y agua o a alcohol y agua**
- **Desinfección de herramientas y equipos de trabajo. Para desinfectar las herramientas equipos de trabajo utilizar una solución de lavandina.**
- **Ventilar los espacios en forma permanente,** previo al ingreso como durante la jornada laboral.
- **En caso de tener, dolor de garganta, tos o dificultad para respirar, solicitar atención médica a tiempo.**
- **Mantenerse informado y seguir las recomendaciones, de la autoridad sanitaria pertinente sobre las formas de protegerse a sí mismo y a los demás.**

## II- Condiciones de uso de los elementos de protección personal (EPP)

Los EPP serán seleccionados según la actividad y tarea a desarrollar.

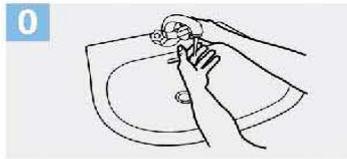
- Los EPP son individuales y NO DEBEN COMPARTIRSE
- Los EPP contra COVID-19, deben ser preferentemente descartables y no deben interferir con los EPP necesarios para desarrollar la tarea habitual en forma segura
- Cualquier EPP que no esté en condiciones de uso NO PODRÁ UTILIZARSE.
- Antes de colocarse un EPP es importante lavarse las manos con agua y jabón, o con alcohol en gel o alcohol al 70%. Es fundamental garantizar la higiene y desinfección de las manos. *(Ver anexo I- Correcta higiene de manos),*
- Se deberá realizar el recambio de los guantes descartables en forma frecuente para evitar la transmisión del virus, sobre todo cuando hay intercambio de objetos (manejo de efectivo, tarjetas de crédito o débito, manipulación de productos, materiales, herramientas, equipos o documentación, etc.) *(Ver anexo III- Procedimiento de uso y retiro de Elementos de Protección Personal -EPP)*

## III- Se utilizarán los siguientes elementos para desinfección:

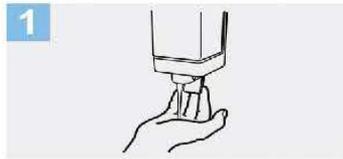
- **Solución clorada, con hipoclorito de sodio/lavandina. La dilución correcta de hipoclorito de sodio para desinfección de áreas críticas:**
  - ✓ Mezclar 20 ml (4 cucharadas soperas) por cada litro de agua o
  - ✓ 200 ml de lavandina por cada 10 litros de agua.
- **Debe prepararse el mismo día que se va a utilizar si no, pierde poder desinfectante.**
- Alcohol líquido al 70%, se trata de alcohol de uso específico para laboratorios, que ya viene de fábrica preparado al 70%. Hay que usarlo puro, no debe diluirse.
- Loción alcohólica, con alcohol líquido de uso común (alcohol 96%) diluido en agua. La dilución correcta es:
  - ✓ 7 partes de Alcohol 96% y 3 partes de agua (70-30)
  - ✓ Ejemplo: Para 1 litro de dilución : 700 ml de alcohol 96% + 300 ml de agua)

## ANEXO I

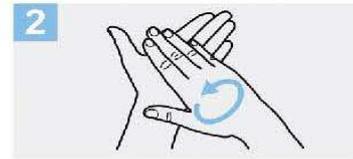
### Correcta higiene de manos con agua y jabón



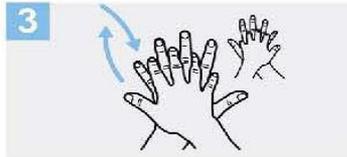
**0** Mójese las manos con agua;



**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;



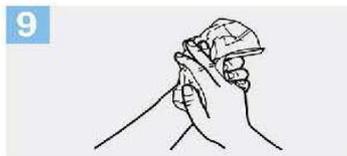
**6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



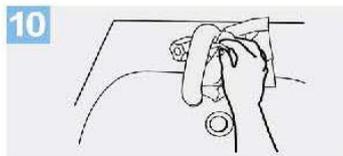
**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



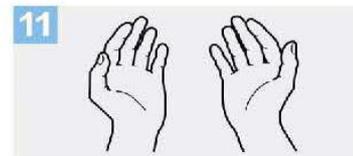
**8** Enjuáguese las manos con agua;



**9** Séquese con una toalla desechable;



**10** Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



**11** Sus manos son seguras.

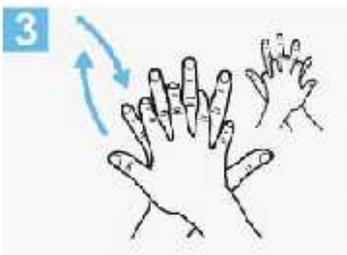
### Correcta limpieza de manos con alcohol en gel



**1a** Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



**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;

## ANEXO II Limpieza de aparatos electrónicos

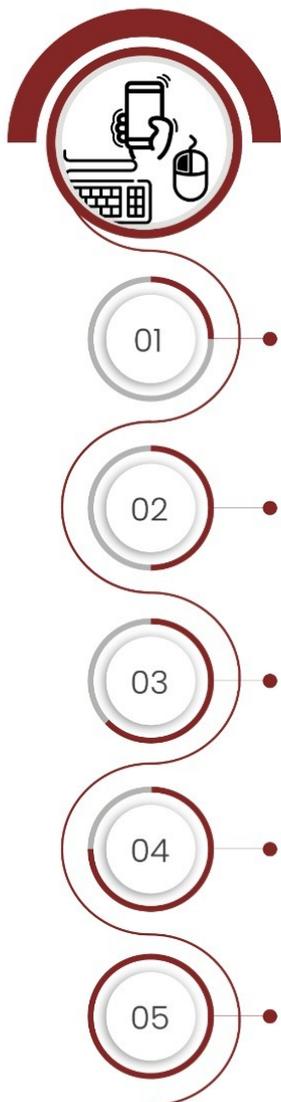
La Facultad de informática explica la manera correcta y segura de desinfectar celulares, tablets y computadoras.

# CORONAVIRUS

COVID-19

El coronavirus puede permanecer hasta 9 días en superficies como metal, cristal o plástico.

## ALGUNAS RECOMENDACIONES



### MODO DE LIMPIEZA APARATOS ELECTRONICOS

Limpiar de manera regular teléfonos, computadoras, tablets, etc. que se tocan con frecuencia y están cerca de la boca y nariz.

01

Desenchufar y/o apagar en caso de que funcione de forma inalámbrica.

02

Quitarle la funda (desinfectar también antes de volverla a colocar en el teléfono)

03

Mojar un paño de papel suave con una mezcla de agua con alcohol en la misma proporción.

04

Pasarlo por todo el objeto, para el caso de las pantallas se recomienda utilizar un paño suave que no deje pelusa (parecidos a los que se usan para limpiar los anteojos)

05

Secar inmediatamente con un paño o papel seco.



#### MANOS

Lavarse las manos con agua y jabón cada vez que se deje de utilizar el celular, teclado y/o mouse.



#### TENER EN CUENTA

Si la pantalla tiene cobertura oleófuga (una fina capa que recubre el móvil para que se mantenga lo más limpia posible) no hay que utilizar alcohol.



#### NO UTILIZAR

- Limpiacristales
- Disolventes
- Amoniaco
- Otro tipo de sustancias abrasivas.



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
DE LA PLATA

### ANEXO III

#### Procedimiento de uso y retiro de elementos de protección personal (EPP)

##### Colocación y retiro de guantes de látex o nitrilo

### Secuencia retirada de guantes:



Retirar parcialmente tirando de la superficie externa. Sin retirar del todo (dejando últimas falanges o pulgar)



Tomar pellizco del guante de la otra mano por su parte externa y retirar totalmente.



Con la mano descubierta retirar el otro guante tocando solo por su parte interna.

## Colocación y retiro de la protección respiratoria:

**SÍ →**



Lavese las manos antes de tocar la mascarilla

Compruebe que no esté rasgada ni agujereada

Localice en la parte superior la pieza de metal o el borde rígido

Compruebe que la parte coloreada dé al frente

Coloque la pieza de metal o el borde rígido sobre la nariz

Cúbrase la boca, la nariz y la barbilla

Ajustese la mascarilla a la cara de modo que no queden aberturas por los lados

Evite tocar la mascarilla

Quitese la mascarilla desde detrás de las orejas o la cabeza

Al quitarse la mascarilla, manténgala alejada de usted y de toda superficie

Deseche la mascarilla inmediatamente tras su uso, preferiblemente en un cubo de basura cerrado

Lavese las manos después de desechar la mascarilla

**NO →**



No utilice una mascarilla rasgada o húmeda

No se ponga la mascarilla solo sobre la nariz o la boca

No lleve una mascarilla que le quede suelta

No toque la parte frontal de la mascarilla

No se quite la mascarilla para hablar con alguien ni haga nada que requiera tocar la mascarilla

No deje la mascarilla al alcance de otras personas

No reutilice la mascarilla

## Colocación y retiro de mascarillas de tela:



## Colocación y retiro de pantalla facial

Se deben usar antiparras o protectores faciales para prevenir la exposición de la mucosa ocular al virus.

Importante: las antiparras deben ajustarse a las características faciales del usuario/a.

**Protector ocular:** Con buen sello contra la piel de la cara, marco de PVC flexible para encajar fácilmente con todos los contornos de la cara con presión uniforme, hermético en los ojos y las áreas circundantes.



**Pantalla facial:** Hecho de plástico transparente y proporciona una buena visibilidad para el/la usuario/a, banda ajustable para sujetar firmemente alrededor de la cabeza y ajustarse cómodamente contra la frente. Debe cubrir completamente los lados y la longitud de la cara.



### **Recomendaciones para el retiro:**

El exterior de las gafas protectoras o de la careta está contaminado.

Para quitárselas, tómelas por la parte de la banda de la cabeza o de las piezas de las orejas. Se deben depositar en un sector determinado para descontaminar antes de guardarlas.

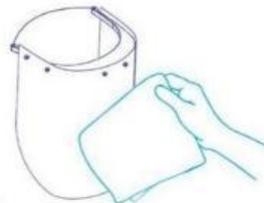
### **Limpieza:**

#### **MODO DE LIMPIEZA**



#### **PROCEDIMIENTO**

- 1-EMBEBER UN PAÑO LIMPIO.  
CON UNA DE LAS PREPARACIONES
- 2-LIMPIAR LA MASCARILLA.
- 3-DEJAR SECAR Y GUARDAR.





**PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE SINTOMATOLOGÍA COMPATIBLE CON COVID-19**

**ESTE FORMULARIO TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA**

Dependencia o Servicio: .....

Fecha ..... Hoja N°.....

Apellido y Nombre	Temperatura		Pérdida olfato		Pérdida gusto		Tos		Dolor de garganta		Dificultad Respirat.		Alguien de contacto estrecho tuvo o tiene síntomas		Firma y aclaración
	-37	+37	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	
1/															
2/															
3/															
4/															
5/															
6/															
7/															
8/															
9/															
10/															
11/															

El COVID-19 es una enfermedad infecciosa que se contagia por vía aérea en contacto con los ojos, la boca y la nariz. Cuando un individuo portador del virus tose, estornuda o exhala, segrega en pequeñas gotas del agente patógeno mencionado. El mismo puede permanecer suspendido en el aire, depositándose en cualquier tipo de superficies.

La aplicación de protocolos de actuación y su consiguiente validación surge entonces como una práctica obligatoria de la institución en vistas a la confianza que la operatividad debe generar tanto sea hacia el personal interno como al público en general.

**Objetivo:** El objetivo de este documento es proporcionar pautas de trabajo considerando los riesgos que se plantean en el actual escenario de la pandemia del COVID-19, concientizar a los trabajadores en la implementación de medidas de protección, y afianzar el entrenamiento del personal en buenas prácticas que permitan proteger su salud y seguridad.

## **I- MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN:**

### **Limpieza y desinfección de los ambientes de trabajo.**

**Es importante establecer la diferencia entre limpiar y desinfectar:**

- **Limpiar:** consiste en eliminar la suciedad (visible o microscópica) de los objetos o superficies, por medio de productos detergentes o jabones y agua.
- **Desinfectar:** consiste en la eliminación de microorganismos y virus presentes en los objetos o superficies, por medio de productos desinfectantes.

**Se recomienda:**

- **Cuando se retira un turno de trabajo realizar una limpieza y desinfección completa.**
- **Las superficies de alto contacto: picaportes, ascensores, pasamanos, barandas, dispenser de agua, etc., limpiar y desinfectar cada 2 horas;**
- **Limpiar y desinfectar su puesto de trabajo (escritorios, mesadas, computadoras, herramientas, dispositivos, teclados, teléfonos y todo elemento de trabajo en contacto con las manos, al inicio y al final de cada jornada laboral.**

## **PROCEDIMIENTO GENERAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:**

### **II- Elementos necesarios:**

#### **II-1 Elementos de protección personal**

- Barbijos o tapaboca
- Máscara facial o anteojos de protección
- Calzado de seguridad con suela antideslizante
- Guantes resistentes e impermeables

#### **II-2 Insumos y elementos de limpieza necesarios**

- Doble balde y doble mopa/trapos.
- Detergente
- Limpiador desinfectante (hipoclorito de sodio, alcohol, por ejemplo, en la dilución correspondiente - **Ver II-3 de este documento**)
- Cepillo de limpieza
- Rociadores con desinfectantes
- Paño de limpieza descartables o rollo de papel
- Material de sustitución (jabón, toallas de papel, papel higiénico).

Para asegurar una correcta limpieza y desinfección, esta tarea se deberá realizar dos veces al día como mínimo, siguiendo las recomendaciones.

### **II-3 Productos desinfectantes**

**Se recomienda antes** del uso de un desinfectante:

- Verificar fecha de vencimiento
- No preparar soluciones desinfectantes con agua caliente
- No mezclar productos entre sí

Al realizar las diluciones y colocar en otros recipientes, se deberá rotular correctamente los mismos con el contenido obtenido, siguiendo las siguientes pautas:

#### **II-3-a-Solución clorada, con hipoclorito de sodio/lavandina. La dilución correcta de hipoclorito de sodio para desinfección de áreas críticas:**

- ✓ **Mezclar 20 ml (4 cucharadas soperas) por cada litro de agua o**
- ✓ **200 ml de lavandina por cada 10 litros de agua.**

- La dilución se debe realizar con agua fría;
- La solución clorada se debe aplicar sobre superficies ya limpias (eliminando previamente todo material y/o suciedad visible);
- Se debe dejar actuar al menos 5 minutos;
- **Debe prepararse el mismo día que se va a utilizar si no, pierde poder desinfectante.**

**Importante:** Tener en cuenta que la solución clorada si no está envasada, en contacto con el aire o la luz pierde efectividad.

**II-3-b- Alcohol líquido al 70%,** se trata de alcohol de uso específico para laboratorios, que ya viene de fábrica preparado al 70%. Hay que usarlo puro, no debe diluirse.

**II-3-c- Loción alcohólica,** con alcohol líquido de uso común (alcohol 96%) diluido en agua. La dilución correcta es:

- ✓ 7 partes de Alcohol 96% y 3 partes de agua (70-30)
- ✓ Ejemplo: Para 1 litro de dilución : 700 ml de alcohol 96% + 300 ml de agua)

Siempre almacenar la dilución en envases herméticamente cerrados con rociadores para evitar que se evapore y pierda efectividad.

**Importante:** Tener precaución con la cercanía de fuentes con fuego (por ejemplo, hornallas) ya que el alcohol es inflamable.

**II-3-d- Peróxido de hidrógeno:** (Agua oxigenada al 3%), sin diluir.

**II-3-e- Amonio cuaternario:** cualquier desinfectante que presente esta sustancia como principio activo sirve para desinfectar, (respetar siempre las diluciones del prospecto del producto).

### **III- Etapas a cumplir para limpieza y desinfección:**

**Para lograr una efectiva limpieza y desinfección de los espacios de trabajo es necesario seguir los siguientes pasos:**

- 1- Limpieza**
- 2- Desinfección**
- 3- Secado y ventilación de ambientes.**

### **IV- Higiene y desinfección de espacios físicos**

**Recomendaciones generales:**

- Técnica de doble balde - doble trapo.

- Previo a todo proceso de desinfección es necesario la limpieza.
- La limpieza debe ser húmeda, se prohíbe el uso de plumeros, lampazos, elementos que movilicen el polvo ambiental;
- No se utilizará métodos en seco para eliminar el polvo;
- Las soluciones de detergentes y los agentes de desinfección como hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios y otros, deben prepararse inmediatamente antes de ser usados;
- No se debe mezclar detergente u otros agentes químicos con hipoclorito de sodio, bajo ningún concepto, ya que se podrían generar vapores tóxicos e irritantes para la vía respiratoria entre otros efectos, y, además, se inactiva la acción microbicida;
- Cada sector debe contar con su propio equipo de limpieza el cual no podrá utilizarse en otros sectores;
- La limpieza del área deberá comenzar desde la zona más limpia concluyendo por la más sucia y desde las zonas más altas a las más bajas. Al respetar el orden de limpieza desde lo limpio hacia lo sucio se disminuye el riesgo de contaminar las superficies del área limpia.

## **V- Procedimientos específicos**

### **V-1- Limpieza y desinfección de ÁREAS COMUNES**

1. La limpieza de baños, vestuarios, hall, pasillos, áreas administrativas, salones, salas de espera etc., debe realizarse primero eliminando suciedad visible.
2. Evitar barrer el piso. Para remover la suciedad retirar con elementos que no levanten polvo ni produzcan dispersión de partículas ambientales, (por ejemplo, se puede utilizar un cepillo humedecido o envuelto con un trapo húmedo).
3. La limpieza y desinfección de piso debe realizarse según lo especificado en el punto **V-3**.
4. La limpieza y desinfección de todas las mesadas debe realizarse según lo especificado en el punto **V-4**.
5. Las ventanillas de atención al público deben limpiarse primero con un paño húmedo para retirar el polvo y luego se rociarán con alcohol al 70% para desinfectar.
6. En el caso de pasamanos, picaportes, barandas, etc., deben limpiarse con un trapo con solución jabonosa (agua con detergente), friccionar y enjuagar. Luego con un trapo limpio se aplicará solución clorada (lavandina- **Ver II-3-a**), para desinfectar.

### **V-2 –Limpieza y desinfección de mobiliario.**

Para la limpieza y desinfección de escritorios, asientos, etc.

1. Limpiar con detergente y agua mediante el uso de un paño o rejilla humedecida (en el caso que la superficie lo permita) a fin de remover la suciedad.
2. Desinfectar con una solución de alcohol etílico 70-30 (70% de alcohol – 30% de agua), que se aplicará con rejilla o paño humedecido o rociador, según corresponda a cada superficie.

### **V-3 –Limpieza y desinfección de PISOS**

1. Evitar barrer el piso, para remover la suciedad retirar con elemento que no levante polvo ni produzca dispersión de partículas ambientales, (por ejemplo, se puede utilizar un cepillo humedecido o envuelto con un trapo húmedo); dependiendo las características del lugar.
2. Para limpiar:
  - Sumergir la mopa/trapo en el balde que contenga un limpiador de piso.
  - Limpiar el piso siempre de lo más limpio a lo más sucio.
  - Enjuagar frecuentemente la mopa/trapo si se observa sucia, en el balde de agua limpia.
3. Para desinfectar:
  - En un balde limpio (otro balde) agregar solución clorada (lavandina - **Ver II-3-a**), sumergir el otro trapo, escurrir y friccionar el piso cubriendo toda la superficie.
  - Dejar secar

### **V-4- MESADAS**

1. Retirar toda acumulación de elementos de las mesadas.
2. Limpiar con solución de agua y detergente
3. Enjuagar

4. Desinfectar con un trapo rejilla embebida en solución clorada (lavandina - **Ver II-3-a**),
5. Dejar secar.

#### **V-5- BAJO MESADAS**

1. Desocupar la parte baja.
2. Lavar con solución de agua y detergente.
3. Enjuagar
4. Desinfectar con un trapo rejilla embebida en solución clorada (lavandina - **Ver II-3-a**),
5. Dejar secar.

#### **V-6- VENTANAS**

1. Rociar el vidrio con agua y detergente. Enjuagar.
2. Pasar cepillo humedecido de cerdas blandas. Enjuagar.
3. Rociar el vidrio con agua y lavandina (**Ver II-3-a**),
4. Enjuagar y secar completamente con papel.

#### **V-7 - PUERTAS**

1. Aplicar con rociador agua y lavandina (**Ver II-3-a**) en el paño descartable y limpiar friccionando.
2. Enjuagar.
3. Dejar secar.

#### **V-8-PILETAS**

1. Eliminar los residuos sólidos manualmente.
2. Lavar con agua y detergente usando un cepillo.
3. Enjuagar con agua.
4. Rociar con solución de lavandina (**Ver II-3-a**)
5. Dejar que actuar 5 minutos.
6. Enjuagar.

#### **V-9- RECIPIENTES DE RESIDUOS**

1. Vaciar completamente
2. lavar con agua y detergente
3. Enjuagar con abundante agua.
4. Lavar con agua y lavandina (**Ver II-3-a**) por dentro y por fuera.
5. Enjuagar con agua.
6. Dejar escurrir y volcar para que se seque completamente.

#### **VI-10- ESCRITORIOS**

1. Pasar trapo humedecido o paño para retirar la suciedad visible.
2. Pasar un paño húmedo alcohol al 70 % para desinfectar.

#### **V-11- BAÑOS Y SANITARIOS**

##### **VI-11-1-Inodoros y mingitorios**

- 1- Tirar la cadena para la caída de agua.
  - 2- Lavar con un cepillo destinado para ese fin con una solución de agua con detergente
  - 3- Enjuagar
  - 4- Vaciar una medida de lavandina pura (25 ml) para desinfectar y dejar por 10 minutos.
  - 5- Enjuagar.
- Frecuencia mínima: 2 veces al día.

##### **VI-11-2-Lavamanos**

1. Lavar con un cepillo destinado para ese fin con agua y detergente
2. Enjuagar
3. Rociar con solución de lavandina (**Ver II-3-a**)
4. Dejar que actuar 5 minutos.

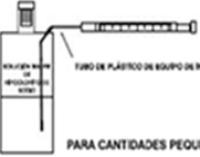
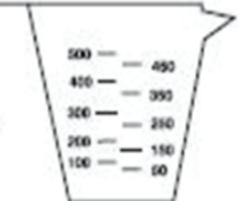
5. Enjuagar.
- Frecuencia mínima: 2 veces al día.

**VI-11-3- Dispenser (jabón líquido, toallas de papel y papel higiénico)**

- 1- Pasar cepillo exclusivo para tal fin, con agua y detergente
- 2- Enjuagar.
- 3- Secar con papel
- 4- Desinfectar con un trapo rejilla embebida en solución clorada (lavandina - *Ver II-3-a*).

**ANEXO I**

**Tabla de disolución de lavandina**

<b>TABLA DE DILUCIÓN DE LAVANDINA</b> <b>40-50gr/cl9 A 1000ppm</b>				
lavandina	más	agua	envase	medir
<b>5cc</b>	<b>+</b>	1/4 litro de agua (250cc)		 5 ml  10 ml  20 ml <b>JERINGAS DE PLÁSTICO</b>
<b>10cc</b>	<b>+</b>	1/2 litro de agua (500 cc)		 <b>Tubo de plástico de equipo de infusión</b> <b>PARA CANTIDADES PEQUEÑAS</b>
<b>20cc</b>	<b>+</b>	1 litro de agua (1000 cc)		
<b>100cc</b>	<b>+</b>	5 litros de agua (medio balde)		 <b>JARRA GRADUADA</b>
<b>200cc</b>	<b>+</b>	10 litros de agua		

Dirección de <b>GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD</b>	 <b>Facultad de Ciencias VETERINARIAS</b>	 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA</b>	Fecha: 20-03-20
(P) Manejo de Residuos Patogénicos			Código: P-7.1-2 Revisión: 03

## PROCEDIMIENTO DE ELIMINACIÓN DE RESIDUOS PATOGENICOS

**Objetivo:** Definir y establecer los mecanismos (pautas operativas) mediante los cuales la Facultad de Ciencias Veterinarias (FCV) asegura que el manejo y eliminación de los residuos patogénicos se encuentran bajo control, a fin de cumplir con los requisitos.

**Alcance:** Residuos Patogénicos (RP) desde su generación, manipulación, depósito transitorio, transporte, tratamiento hasta su disposición final.

**Responsable:** Cada Núcleo Generador (NG) tendrá un responsable titular y otro suplente, designado por la máxima autoridad del laboratorio o servicio, para la verificación del cumplimiento del presente documento.

En el ámbito de la Facultad de Ciencias Veterinarias (FCV) se han identificado diferentes Núcleos Generadores (NG) de Residuos Patogénicos (RP), correspondientes a distintas dependencias, cuyo listado figura en el Anexo I.

Cada NG tendrá un número asignado que se registrará en el (R) Índice y seguimiento de Núcleos Generadores Comisión de Seguridad e Higiene (CSH) (R-7.1 -2/2).

Cuando se entreguen los números de NG a cada responsable, se firmará el (R) Entrega de número Núcleo Generador (R-7.1-2/1)

**Generadores de residuos:** Son aquellos que producen residuos patogénicos como consecuencia de sus actividades docentes, servicio y de investigación.

Los residuos se clasifican en:

- **Residuos Patogénicos TIPO A:** Son aquellos residuos generados en un establecimiento asistenciales, provenientes de tareas de administración o limpieza general de los mismos, depósitos, talleres, de la preparación de alimentos, embalajes y cenizas. Estos residuos podrán recibir el tratamiento similar a los de origen domiciliario, a excepción de lo que se prevé en el presente régimen en razón de poseer los mismos, bajo o nulo nivel de toxicidad.
- **Residuos Patogénicos TIPO B:** Son aquellos desechos o elementos materiales en estado sólido, semisólido, líquido o gaseoso, que presentan características de toxicidad y/o actividad biológica, que pueden afectar biológicamente en forma directa o indirecta a los seres vivos y/o causar contaminación del suelo, agua o atmósfera. Serán considerados en particular residuos de este tipo, los que se incluyen a título enunciativo a continuación: vendas usadas, residuos orgánicos de parto y quirófano, necropsias, morgue, cuerpos y restos de animales de experimentación y sus excrementos, restos alimenticios de enfermos infectocontagiosos, piezas anatómicas, residuos farmacéuticos, materiales descartables con y sin contaminación sanguínea, anatomía patológica, material de vidrio y descartable de laboratorio de análisis, hemoterapia, farmacia, muestras biológicas.
- **Residuos Patogénicos TIPO C:** Son los residuos radioactivos de métodos diagnósticos, terapéuticos o de investigación, que puedan generarse en servicios de radioterapia, medicina por imágenes, ensayos biológicos u otros. Los residuos de este tipo requieren, en función de la legislación nacional vigente y por sus propiedades fisicoquímicas, de un manejo especial. Los establecimientos asistenciales podrán desechar drogas, fármacos, medicamentos y sus envases como residuos señalados en

TIPO B. Cuando la escala de producción de este tipo de desechos responda a niveles industriales, éstos serán considerados Residuos Especiales, encuadrándose el establecimiento generador en los alcances y previsiones de la respectiva reglamentación.

### **Núcleo generador (NG):**

Se designará con el nombre de Núcleo generador (NG) al Laboratorio o Grupo de Investigación capaz de centralizar todos los residuos patogénicos generados dentro de su ámbito de influencia.

Independientemente de dicha descripción general y con el objeto de evitar la multiplicación de Núcleos de baja producción de residuos patogénicos, en la actualidad y en carácter de excepción, alguno de los mismos actúa como concentrador de material gestado fuera de ellos.

### **Procedimiento:**

#### **I- De la producción**

---

**1-** Cada NG dispondrá, en las proximidades de la zona de trabajo, y en un espacio señalizado y destinado a tal fin, la caja provista por la FCV para Residuos Patogénicos RP de 10 kg o 20 kg, según el requerimiento. En la misma se colocará una bolsa plástica roja y gruesa (120u) donde se almacenarán los desechos reconocidos como Residuos Patogénicos (RP) sin superar, en ningún caso, las  $\frac{3}{4}$  partes de su capacidad y el peso final de 10 kg. o 20 kg., según el caso.

**2-** Si el volumen de generación de RP es menor o parcial se sugiere utilizar recipientes de menor volumen; un recipiente tronco cónico lavable con paredes interiores lisas, con una bolsa plástica roja de menor espesor (60u) la que se colocará, una vez cerrada, dentro de la bolsa roja de mayor espesor (120u).

**3-** Los elementos corto punzantes que se utilicen durante el desarrollo de las actividades (jeringas, bisturís, pipetas Pasteur, material de vidrio roto contaminado o sospechable de estarlo, etc.) se dispondrán dentro de recipientes apropiados, de paredes rígidas, boca ancha y cierre con tapa hermética y segura (descartadores de elementos corto punzantes). Este envase deberá ser ubicado en cercanías de la zona de trabajo. Completada la tarea será bien cerrado y sellado, para luego, disponerlo dentro de la caja con su respectiva bolsa roja de RP.

**4-** Los líquidos (sangre, fluidos, etc.) deberán ser colocados en recipientes similares a los destinados a corto punzantes conteniendo absorbentes (viruta limpia, tiza en polvo, bentonita, papel, etc.). Se cierran, se sellan y se depositan dentro de la caja con su respectiva bolsa roja de RP.

**5-** Como criterio general, todo lo que pueda ser descontaminado o esterilizado con las técnicas que se consideren más adecuadas y que no sumen riesgo alguno al ambiente laboral y a la comunidad en su conjunto, deberá hacerse previo a la colocación de los residuos generados dentro de la caja con su respectiva bolsa roja de RP.

**6-** Aquellos residuos que necesiten de frío por ser pasibles de sufrir descomposición deberán ser conservados, embalados en bolsas rojas de plástico grueso (120u), bien selladas, en equipos refrigerados e identificados para tal fin. La incorporación a la caja final, con su respectiva bolsa roja de RP, se efectuará instantes antes del momento del retiro programado.

**7-** Una vez que la bolsa esté completa ( $\frac{3}{4}$  partes de su capacidad), será el Responsable designado de cada servicio quien procederá a cerrarla con precinto o cinta, en el lugar de generación.

**8-** Luego, se cerrará la caja y sellará con cinta de embalar. La misma, en lugares muy visibles y escritos con marcador, tendrá los siguientes datos:

- **L414** (número que identifica a la Facultad de Ciencias Veterinarias )
- **NG-0...** (donde NG significa Núcleo Generador, acompañando por el número asignado (Anexo I)
- **Número de la caja** 01, 02, 03, etc., según corresponda a las cajas que se retiren.
- **dd/mm/aa** (día, mes y año del retiro).

## **II- Del retiro**

---

**9-** Para el retiro de las cajas de RP de los NG por parte del personal capacitado de la DGSHyC se establecerá un circuito que se realizará todos los días lunes y miércoles en el horario de **10 a 13 hs.** En caso de situaciones especiales se deberá comunicar a la Dirección para coordinar el retiro.

**10-** Para mantener un registro de las cajas retiradas de cada NG, el personal capacitado de la DGSHyC las registrará en el (R-7.1-2/3) Retiro de residuos patogénicos/ Traslado interno, que requiere la firma del responsable del manejo de RP del NG donde se realiza el retiro. Se solicita a cada NG llevar un registro propio de las cajas entregadas al personal capacitado de la DGSHyC que realiza el traslado interno, al momento del retiro. De esta manera queda documentado para la Dirección y para cada NG la producción y retiro efectuado.

## **III- Entrega de cajas**

---

**11-** Al momento del retiro de los RP se entregarán las cajas nuevas.

**12-** Reposición: Se entregarán tantas cajas nuevas de 10 kg o 20 kg., como tantas cajas sean retiradas de 10 kg. O 20 kg., según corresponda. En el caso que algún NG necesite más, por cuestiones especiales, se lo aclarará al personal capacitado de la DGSHyC que realiza el traslado interno y se dejará registrado en la planilla de retiro, en observaciones.

**13-** Una vez retirados los RP de cada NG, el personal de la DGSHyC que realiza el traslado interno los guardará en el depósito transitorio hasta su retiro y entregará a la Secretaría de gestión de Calidad los registros generados.

## **IV- Disposición final**

---

**14-** La empresa contratada para el traslado y disposición final de los RP cuando llegue al predio de la Facultad, avisarán a Intendencia para que le habiliten el portón que está en la dg. 113 para realizar el retiro.

**15-** Una vez finalizado el retiro, se le entregará al representante de la DGSHyC el manifiesto de retiro.

**16-** El manifiesto de retiro será entregado a la Dirección de Gestión en Seguridad e higiene y Calidad.

## **V- Archivo**

---

**17-** La documentación que se genere en este procedimiento: Contrato de locación de servicios con la empresa seleccionada, manifiestos de retiro que entregan al momento de realizar la tarea; Índice y seguimiento de Núcleos Generadores CSH (R-7.1 -2/1); Entrega de número Núcleo Generador (R-7.1-2/2), Retiro de residuos patogénicos/ Traslado interno (R-7.1-2/3)); manifiestos de retiro por parte de la empresa estará centralizada y archivada en la Dirección de Gestión en Seguridad e Higiene y Calidad de modo de estar a disposición inmediata ante cualquier contingencia o inspección.

## **18- FIN DEL PROCESO.**

### **Nota:**

- La FCV dispondrá de un espacio adecuado para el depósito transitorio de los RP donde se mantendrán las cajas entregadas por cada NG hasta el momento de retiro por parte de la empresa contratada.
- La FCV a través de la oficina de Compras realizará la contratación anual con la empresa seleccionada para el retiro y disposición final de los RP que en esta facultad se generen.

### **Marco legal y regulatorio**

A continuación se presenta un resumen de la legislación vigente

#### *-Medio ambiente*

- Constitución Nacional. Art. 41

Todos los habitantes gozan del derecho a un ambiente sano, equilibrado, apto para el desarrollo humano y para que las actividades productivas satisfagan las actividades presentes sin comprometer las de las generaciones futuras; y tienen el deber de preservarlo. El daño ambiental generará prioritariamente la obligación de recomponer, según lo establezca la ley.

- Nivel Nacional Ley 25.675/02 General del Ambiente

Presupuestos mínimos para el logro de una gestión sustentable y adecuada del ambiente, la preservación y protección de la diversidad biológica y la implementación del desarrollo sustentable. Principios de política ambiental. Ley marco que debe ajustarse a normas específicas.

#### *-Gestión de Residuos Patogénicos*

- Ley 11347 de la Provincia de Buenos Aires, su Decreto Reglamentario N°450/94 y sus modificaciones. El tratamiento, manipulación, transporte y disposición final de residuos patogénicos.

### **Siglas**

FCV (Facultad de Ciencias Veterinarias)

DGSHyC (Dirección de Gestión en Seguridad e Higiene y Calidad)

NG (Núcleo Generador)

RP (Residuos Patogénicos)

CSH (Comisión de Seguridad e Higiene)

### **Documentos asociados**

Origen interno:

- Doc. Técnico de la Comisión de Seguridad e Higiene Serie 2014-01
- Doc. Técnico de la Comisión de Seguridad e Higiene Serie 2014-02

### **Registros asociados:**

Origen interno:

- (R) Entrega de número Núcleo Generador (R-7.1-2/1)

- (R) Índice y seguimiento de Núcleos Generadores CSH (R-7.1 -2/2)
- (R) Retiro de residuos patogénicos/ Traslado interno (R-7.1-2/3)

#### **Carpetas de DGSHyC de archivo de registros RP**

- Archivo de (R) Retiro de residuos patogénicos/ Traslado interno (R-7.1-2/3)
- Manifiestos de retiro

### **ANEXO I**

---

**NG-01:** IGEVET

**NG-02:** Patología Aviar

**NG-03:** Métodos Complementarios de Diagnóstico (MCD) Cardiología Radiología, Ultrasonografía y Endoscopia

**NG-04:** LADIB

**NG-05:** Inmunoparasitología

**NG-06:** Inmunología I

**NG-07:** Reproducción Animal

**NG-08:** Laboratorio Central

**NG-09:** Hospital- Clínica de P.A.

**NG-10:** Servicio Central de Cirugía – Área P.A.

**NG-11:** Parasitología Comparada

**NG-12:** Virología

**NG-13:** Laboratorio de Microbiología de los Alimentos

**NG-14:** Patología Especial Veterinaria

**NG-15:** Microscopía Electrónica

**NG-16:** Servicio de Medicina y Cirugía de G.A.

**NG-16/1:** Quirófano viejo Cirugía de G.A.

**NG-17:** Patología General

**NG-18:** Micología

**NG-19:** Laboratorio de Bacteriología Clínica y Leptospirosis

**NG-20:** Farmacología/Neurociencias

**NG-21:** Bioterio

**NG-22:** Parasitología

**NG-23:** Centro de investigación y control del Doping

**NG-24:** LADECA (Laboratorio Deportología Canina)

**NG-25:** Laboratorio de estudios farmacológicos y toxicológicos

**NG-26:** Cátedra de Biofísica

**NG-27:** Laboratorio de Inmunología Veterinaria

**NG-28:** Histología

**NG-29:** Nutrición mineral

**NG-31:** Zootecnia I

**NG-31-1:** Corrales Porcinos

**NG-33:** Cátedra de Anatomía/Matadero

Dirección de <b>GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD</b>  <b>Facultad de Ciencias VETERINARIAS</b>  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA</b>	Fecha: 20-03-10
	Código: P-7.1-3
(P) Manejo de Residuos Líquidos Especiales	Revisión: 03

## PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE RESIDUOS LIQUIDOS ESPECIALES

**Objetivo:** Definir y establecer los mecanismos (pautas operativas) mediante los cuales la Facultad de Ciencias Veterinarias (FCV) asegura que el manejo y eliminación de los Residuos Líquidos Especiales (RLE) tipificados en la Ley 11720/Anexo I, se encuentran bajo control, a fin de cumplir con los requisitos.

**Alcance:** Residuos Líquidos Especiales (RLE) tipificados en la Ley 11720 en su Anexo I, desde su generación, manipulación, depósito transitorio, transporte, tratamiento hasta su disposición final.

**Responsable:** Cada Núcleo Generador (NG) tendrá un responsable titular y otro suplente, designado por la máxima autoridad del laboratorio o servicio, para la verificación del cumplimiento del presente documento.

En el ámbito de la Facultad de Ciencias Veterinarias (FCV) se han identificado diferentes Núcleos Generadores (NG) tanto de Residuos Patogénicos (RP) como de Residuos Líquidos Especiales (RLE) correspondientes a distintas dependencias cuyo listado figura en el Anexo I, al final del presente procedimiento.

Cada NG tendrá un número asignado que se registrará en el (R) Índice y seguimiento de Núcleos Generadores Comisión de Seguridad e Higiene (CSH) (R-7.1 -2/2).

Cuando se entreguen los números de NG a cada responsable, se firmará el (R) Entrega de número Núcleo Generador (R-7.1-2/1)

**Generadores de residuos:** Son aquellos que producen residuos líquidos especiales (RLE) tipificados en la Ley 11720/Anexo I (Anexo II del presente procedimiento), como consecuencia de sus actividades docentes, servicios y de investigación.

### **Núcleo generador (NG):**

Se designará con el nombre de Núcleo generador (NG) al Laboratorio o Grupo de Investigación capaz de centralizar todos los residuos líquidos especiales generados dentro de su ámbito de influencia.

### **Procedimiento:**

#### **VI- De la producción**

- 1- Cada NG dispondrá, en las proximidades de la zona de trabajo de un espacio adecuado para colocar los envases para el descarte de los líquidos que se vayan generando.
- 2- Cada NG será absolutamente responsable de los líquidos que vuelquen en los envases y la información que en ellos se encuentre.
- 3- Cada envase será identificado con los siguientes datos:
  - a- **Tipificación "Y"** correspondiente, según la tabla del Anexo II del presente procedimiento (Ley 11720/ Anexo I).
  - b- **Aclaración del líquido que contiene.**
  - c- **Número de NG** (Núcleo Generador)
  - d- **Cátedra o servicio que lo genera**
  - e- **Fecha** (al momento del llenado).

- 4- Los envases que estén llenos serán almacenados dentro del NG en un lugar convenientemente señalizado e identificado, lejos del alcance de cualquier persona ajena al manejo de los Residuos Líquidos Especiales (RLE), lejos del calor y los rayos solares, hasta su retiro por parte de la Dirección de Gestión en Seguridad e Higiene y Calidad (DGSHyC).
- 5- El responsable del manejo de los RLE de cada NG deberá cerrar los envases cuando estén llenos (o en condiciones de ser retirados) y solicitará a la Dirección de Gestión en Seguridad e Higiene y Calidad (DGSHyC) vía e-mail, el retiro de los mismos identificando:
  - a- **Cantidad de unidades**
  - b- **Tipo/s de envase/s** (material)
  - c- **Capacidad de cada uno**
  - d- **Cantidad de líquido que posee el envase** (en caso de que el envase no esté completo).
  - e- **Líquido que posee** y su respectiva **tipificación "Y"**.

## **VII- Del retiro**

---

- 6- La DGSHyC tomará la solicitud e incorporará los datos al (R) Líquidos para traslado interno-Listado general (R-7.1-3/1) y confeccionará el (R) Talón de retiro de líquidos (R-7.1-3/2), para ejecutar el retiro.
- 7- La DGSHyC le avisará al responsable del traslado interno de los líquidos, la solicitud de retiro. Se le entregará el/los (R) Talón/es de retiro de líquidos (R-7.1-3/2), para ejecutar el retiro.
- 8- Al momento del retiro de los líquidos y para mantener un registro de lo generado, se firmará el (R) Talón de retiro de líquidos (R-7.1-3/2) de la siguiente manera:
  - a- El responsable del NG firmará el registro en la parte "ORIGINAL" (que se archivará en la DGSHyC) y
  - b- el personal capacitado de la FCV firmará en la parte "COPIA", que quedará en el NG.De esta manera queda documentado para la DGSHyC y para cada NG la producción y el retiro efectuado.

**Nota:** Solamente serán retirados los líquidos que hayan sido declarados a la Dirección de Gestión en Seguridad e Higiene y Calidad en la solicitud de retiro y consten en el (R) Talón de retiro de líquidos (R-7.1-3/2).

## **VIII- De almacenamiento**

---

- 9- La persona encargada de la FCV que retiró los líquidos los llevará directamente al depósito transitorio, hasta su retiro por la empresa contratada.
- 10- Una vez finalizado el almacenamiento, se quitará los EPP y los guardará en la caja correspondiente, en el lugar de trabajo.
- 11- Entregará los (R) Talón de retiro de líquidos (R-7.1-3/2) parte "ORIGINAL" en la DGSHyC.
- 12- Con el ingreso de los líquidos al depósito transitorio la DGSHyC elaborará el (R) Líquidos para retiro de la FCV (R-7.1-3/3) para documentar y poder disponer el retiro por parte de la empresa, cuando estime conveniente.

## **IX- Disposición final**

---

- 13-** La DGSHyC le solicitará a la empresa contratada para el traslado y la disposición final, el retiro de los líquidos según los procedimientos que se hayan establecido y se acordará fecha y horario.
- 14-** La empresa contratada cuando llegue al predio de la Facultad, avisarán a Intendencia para que le habiliten el portón que está en la dg. 113 para realizar el retiro.
- 15-** La persona encargada de la DGSHyC para el retiro de los líquidos será quien supervise la carga del camión de la empresa contratada y deberá estar protegido con los EPP especificados en el instructivo (I) EPP para el retiro de RLE (I-7.1-3/1); firmará el documento que extienda el transportista y recepcionará el manifiesto de retiro/transporte.
- 16-** El manifiesto de retiro/transporte será entregado a la DGSHyC, quien registrará en el (R) Líquidos para traslado interno- Listado general (R-7.1-3/1) la fecha de salida de los líquidos.
- 17- Aclaración:** Cuando la empresa emita el manifiesto de destrucción la DGSHyC registrará en el (R) Líquidos para traslado interno- Listado general (R-7.1-3/1) el número del manifiesto.

## **X- Archivo**

---

- 18-** La documentación que se genere en este procedimiento: Contrato de locación de servicios con la empresa seleccionada, manifiestos de retiro que entregan al momento de realizar la tarea, Índice y seguimiento de Núcleos Generadores CSH (R-7.1 -2/1), Entrega de número Núcleo Generador (R-7.1-2/2), (R) Líquidos para traslado interno- Listado general (R-7.1-3/1), (R) Talón de retiro de líquidos (R-7.1-3/2), (R) Líquidos para retiro de la FCV (R-7.1-3/3), manifiestos de retiro por parte de la empresa estará centralizada y manifiestos de destrucción, será archivada en la Dirección de Gestión en Seguridad e Higiene y Calidad de modo de estar a disposición inmediata ante cualquier contingencia o inspección.

## **18- FIN DEL PROCESO.**

### **Nota:**

- La FCV dispondrá de un espacio adecuado para el depósito transitorio de los RLE donde se mantendrán los envases entregados por cada NG hasta el momento de retiro por parte de la empresa contratada.
- La FCV a través de la oficina de Compras realizará la contratación con la empresa seleccionada para el retiro y disposición final de los RLE que en esta facultad se generen.
- El personal que realice la tarea de traslado interno de los líquidos, como la asistencia al momento del retiro de los mismos de la FCV por parte de la empresa contratada, será del equipo de la DGSHyC. Dicho personal deberá realizar la labor con los Elementos de Protección Personal (EPP) especificados en el (I) EPP para el retiro de RLE (I-7.1-3/1)

### **Marco legal y regulatorio**

A continuación se presenta un resumen de la legislación vigente  
*-Medio ambiente*

- Constitución Nacional. Art. 41

Todos los habitantes gozan del derecho a un ambiente sano, equilibrado, apto para el desarrollo humano y para que las actividades productivas satisfagan las actividades presentes sin comprometer las de las generaciones futuras; y tienen el deber de preservarlo. El daño ambiental generará prioritariamente la obligación de recomponer, según lo establezca la ley.

- Nivel Nacional Ley 25.675/02 General del Ambiente

Presupuestos mínimos para el logro de una gestión sustentable y adecuada del ambiente, la preservación y protección de la diversidad biológica y la implementación del desarrollo sustentable. Principios de política ambiental. Ley marco que debe ajustarse a normas específicas.

*-Gestión de Residuos Líquidos*

- Ley 11720 de la Provincia de Buenos Aires y su Decreto Reglamentario N° 806/97 .
- Resolución N° 195/96. Registro de Profesionales.
- Resolución 2864/05. Listado de residuos tóxicos.

**Siglas**

FCV (Facultad de Ciencias Veterinarias)

DGSHyC (Dirección de Gestión en Seguridad e Higiene y Calidad)

NG (Núcleo Generador)

RP (Residuos Patogénicos)

RLE (Residuos Líquidos Especiales)

CSH (Comisión de Seguridad e Higiene)

EPP (Elementos de Protección Personal)

**Documentos asociados**

Origen interno:

- Doc. Técnico de la Comisión de Seguridad e Higiene Serie 2014-01
- Doc. Técnico de la Comisión de Seguridad e Higiene Serie 2014-02

**Registros asociados:**

Origen interno:

- (R) Entrega de número Núcleo Generador (R-7.1-2/1)
- (R) Índice y seguimiento de Núcleos Generadores CSH (R-7.1 -2/2)
- (R) Líquidos para traslado interno- Listado general (R-7.1-3/1)
- (R) Talón de retiro de líquidos (R-7.1-3/2)
- (R) Líquidos par retiro de la FCV (R-7.1-3/3)

**Instructivos asociados:**

Origen interno:

- (I) EPP para el retiro de RLE (I-7.1-3.1);

**Carpetas de DGSHyC de archivo de registros RLE**

- Archivo de (R) Líquidos en condiciones de retiro/Retirados
- Residuos líquidos/ documentación.
- OPDS/DDJJ/Tasas

## **ANEXO I**

---

- NG-01:** IGEVET
- NG-02:** Patología Aviar
- NG-03:** Métodos Complementarios de Diagnóstico (MCD) Cardiología Radiología, Ultrasonografía y Endoscopia
- NG-04:** LADIB
- NG-05:** Inmunoparasitología
- NG-06:** Inmunología I
- NG-07:** Reproducción Animal
- NG-08:** Laboratorio Central
- NG-09:** Hospital- Clínica de P.A.
- NG-10:** Servicio Central de Cirugía – Área P.A.
- NG-11:** Parasitología Comparada
- NG-12:** Virología
- NG-13:** Laboratorio de Microbiología de los Alimentos
- NG-14:** Patología Especial Veterinaria
- NG-15:** Microscopía Electrónica
- NG-16:** Servicio de Medicina y Cirugía de G.A.
- NG-16/1:** Quirófano viejo Cirugía de G.A.
- NG-17:** Patología General
- NG-18:** Micología
- NG-19:** Laboratorio de Bacteriología Clínica y Leptospirosis
- NG-20:** Farmacología/Neurociencias
- NG-21:** Bioterio
- NG-22:** Parasitología
- NG-23:** Centro de investigación y control del Doping
- NG-24:** LADECA (Laboratorio Deportología Canina)
- NG-25:** Laboratorio de estudios farmacológicos y toxicológicos
- NG-26:** Cátedra de Biofísica
- NG-27:** Laboratorio de Inmunología Veterinaria
- NG-28:** Histología
- NG-29:** Nutrición mineral
- NG-31:** Zootecnia I
- NG-31-1:** Corrales Porcinos
- NG-33:** Cátedra de Anatomía/Matadero

## ANEXO II

### Clasificación de los residuos – Tipificación “Y” Ley 11720 / Anexo I-a Categoría de desechos

Y) 1	Desechos clínicos resultantes de la atención médica prestada en hospitales, controles, centros médicos y clínicas para la salud humana y animal (Ley 11.347 - Provincia de Buenos Aires).
Y) 2	Desechos resultantes de la producción y preparación de los productos farmacéuticos.
Y) 3	Desechos de medicamentos y productos farmacéuticos para la salud humana y animal.
Y) 4	Desechos resultantes de la producción, la preparación y utilización de biocidas y productos fitosanitarios.
Y) 5	Desechos resultantes de la fabricación, preparación y utilización de productos químicos para la preservación de la madera.
Y) 6	Desechos resultantes de la producción, la preparación y la utilización de disolventes orgánicos.
Y) 7	Desechos que contengan cianuros, resultante del tratamiento térmico y las operaciones de temple.
Y) 8	Desechos de aceites minerales no aptos para el uso a que estaban destinadas.
Y) 9	Mezclas y emulsiones de desecho de aceite y agua o de hidrocarburos y agua.
Y) 10	Sustancias y artículos de desecho que contengan o estén contaminados por bifenilos policlorados (PCB), trifenilos policlorados (PCT) o bifenilos polibromados (PBB).
Y) 11	Residuos alquitranados resultantes de la refinación, destilación o cualquier otro tratamiento pirolítico.
Y) 12	Desechos resultantes de la producción, preparación y utilización de tintas, colorantes, pigmentos, pinturas, lacas o barnices.
Y) 13	Desechos resultantes de la producción, preparación y utilización de resinas, látex, plastificantes o colas y adhesivos.
Y) 14	Sustancias químicas de desechos, no identificadas o nuevas, resultantes de la investigación y el desarrollo o de las actividades de enseñanza y cuyos efectos en el ser humano o el medio ambiente no se conozcan.
Y) 15	Desechos de carácter explosivo que no estén sometidos a una legislación diferente.
Y) 16	Desechos resultantes de la producción, preparación y utilización de productos químicos y materiales para fines fotográficos.
Y) 17	Desechos resultantes del tratamiento de superficies de metales y plásticos.
Y) 18	Residuos resultantes de las operaciones de eliminación de desechos industriales.

### Anexo I-b Desechos que tengan como constituyentes

Y) 19	Metales carbonilos.
Y) 20	Berilio, compuesto de Berilio.
Y) 21	Compuesto de cromo hexavalente.
Y) 22	Compuesto de cobre.
Y) 23	Compuesto de zinc.

Y) 24	Arsénico, compuesto de arsénico.
Y) 25	Selenio, compuesto de selenio.
Y) 26	Cadmio, compuesto de cadmio.
Y) 27	Antimonio, compuesto de antimonio.
Y) 28	Telurio, compuesto de telurio.
Y) 29	Mercurio, compuesto de mercurio.
Y) 30	Talio, compuesto de talio.
Y) 31	Plomo, compuesto de plomo.
Y) 32	Compuestos inorgánicos de flúor, con exclusión de fluoruro cálcico.
Y) 33	Cianuros inorgánicos.
Y) 34	Soluciones ácidas o ácidos en forma sólida.
Y) 35	Soluciones básicas o bases en forma sólida.
Y) 36	Asbestos, (polvos y fibras).
Y) 37	Compuestos orgánicos de fósforo.
Y) 38	Cianuros orgánicos.
Y) 39	Fenoles, compuestos fenólicos, con inclusión de clorofenoles.
Y) 40	Eteres.
Y) 41	Solventes orgánicos halogenados.
Y) 42	Disolventes orgánicos, con exclusión de disolvente halogenados.
Y) 43	Cualquier sustancia del grupo de los dibenzo-furanos policlorados.
Y) 44	Cualquier sustancia del grupo de las dibenzoparadioxinas policloradas.
Y) 45	Compuestos organohalogenados, que no sean las sustancias mencionadas en el presente anexo (por ejemplo: Y39, Y41, Y42, Y43, Y44).

Dirección de <b>GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD</b>    <b>Facultad de Ciencias VETERINARIAS</b>    <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA</b>	Fecha: 20-12-17
	Código: P-COV-19/4
(P) Procedimiento para el ingreso de personas a la FCV frente al COVID-19	Revisión: 00

## PROCEDICIMETO PARA EL INGRESO DE PERSONAS A LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS DE LA UNLP

El COVID-19 es una enfermedad infecciosa que se contagia por vía aérea en contacto con los ojos, la boca y la nariz. Cuando un individuo portador del virus tose, estornuda o exhala, segrega en pequeñas gotas del agente patógeno mencionado. El mismo puede permanecer suspendido en el aire, depositándose en cualquier tipo de superficies.

La aplicación de protocolos de actuación y su consiguiente validación surge entonces como una práctica obligatoria de la institución en vistas a la confianza que la operatividad debe generar tanto sea hacia el personal interno como al público en general.

**Objetivo:** El objetivo de este documento es proporcionar pautas de trabajo considerando los riesgos que se plantean en el actual escenario de la pandemia del COVID-19, concientizar a los trabajadores en la implementación de medidas de protección, y afianzar el entrenamiento del personal en buenas prácticas que permitan proteger su salud y seguridad.

**Alcance:** Todas las personas que ingresen al predio de la facultad: Docentes, no docentes, alumnos, proveedores, etc., que estén autorizados.

### **Desarrollo:**

Intendencia es el primer puesto de control para el acceso a la Facultad; este punto es estratégico ya que permitirá el ingreso de personas autorizadas y que no presenten cuadro febril. Toda persona que quiera ingresar deberá, como condición, pasar POR INTENDENCIA, para su control y registración, aunque ingrese al predio por accesos vehiculares.

El ingreso general se realizará por la Intendencia de calle 60, quedando reservado el ingreso por diagonal 113 a toda persona que se dirija al Hospital Escuela para su atención.

1. **Ingreso:** En la puerta de Intendencia el personal a cargo recibirá a la persona que quiera ingresar (docentes, no docentes, estudiantes, proveedores, service, etc.) y:
  - verificará que tenga barbijo o tapaboca (nadie podrá ingresar al predio de la Facultad si no lo tiene).
  - le preguntará a dónde necesita dirigirse y
  - verificará, en el caso de ingreso de estudiantes, que este en el listado organizado por el curso para la práctica específica a realizarse ese día.
  - verificará, en el caso de ingreso de docentes, no docentes, proveedores y otros, que esten en los listados de personas autorizadas por los laboratorios, servicios, cátedras, áreas administrativas en general, entre otros.

**Si el sector está en actividad se procede de la siguiente manera:**

### 2. **Sanitización y toma de temperatura:** Para todos los casos:

- 2.1 Se le solicita sanitizar sus manos (con alcohol al 70 % en gel o líquido) y

Dirección de <b>GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD</b>  <b>Facultad de Ciencias VETERINARIAS</b>  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA</b>	Fecha: 20-12-17
	Código: P-COV-19/4
(P) Procedimiento para el ingreso de personas a la FCV frente al COVID-19	Revisión: 00

2.2 Se le toma la temperatura con el termómetro digital infrarrojo, en la muñeca. Si es menor a 37,5 grados se lo deja ingresar a la Intendencia. En caso contrario NO SE LE PERMITE EL INGRESO.

### 3. Luego, según corresponda:

3.1- Si es PERSONAL DE LA FACULTAD, verifica que esté en la LISTA DE AUTORIZADOS (*OD- Lista de autorizados*):

- Si está en la lista, se lo deja ingresar, previo registro de ingreso,
- Si no está, no se le permite el ingreso y se le solicita que se comunice con quien corresponda para la autorización de ingreso.

3.2- Si es ESTUDIANTE, verifica en la computadora si está en el listado presentado por el Docente responsable de ese curso:

- Si está, se lo deja ingresar, previo registro en el sistema,
- Si no está, no se le permite el ingreso y se le solicita que se comunice con el Docente responsable.

3.3- Si es un PROVEEDOR que va a entregar algún insumo o prestar un servicio acordado:

- Le avisa telefónicamente al servicio de la persona que quiere ingresar y consulta si aceptan al proveedor. Si la respuesta es afirmativa, entonces:

3.3.1 Registra los siguientes datos:

- Nombre y apellido
- DNI
- Teléfono
- A qué servicio se dirige
- Hora de ingreso

3.3.2 Lo deja ingresar. El proveedor ingresa sólo. Se le aclara que cuando se retire debe pasar por la intendencia para avisar que sale del predio.

Nota: Cuando el proveedor se retira, en Intendencia, registrarán en la planilla la hora de salida.

3.4- Si es para ENTREGA DE MUESTRAS, se procede según *(P) Procedimiento para recepción de muestras frente al COVID-19 (P-COV-19/3)*

3.5- Fin del proceso

### **Anexo:**

#### **Texto sugerido para colocar al frente a cada cátedra o servicio (cartel)**

*Sr. Estudiante, Cliente, Proveedor, es necesario su ingreso y registración por Intendencia.*

*De no ser así, no será atendido.*

*Sepa disculpar las molestias.*

*Nos estamos cuidando entre todos.*

*Muchas gracias*

Dirección de <b>GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD</b>  <b>Facultad de Ciencias VETERINARIAS</b>  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA</b>	Fecha: 20-10-20
	Código: P-COV-19/5
(P) Procedimiento para el manejo de residuos frente al COVID-19	Revisión: 00

## PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS FRENTE AL COVID-19

El COVID-19 es una enfermedad infecciosa que se contagia por vía aérea en contacto con los ojos, la boca y la nariz. Cuando un individuo portador del virus tose, estornuda o exhala, segrega en pequeñas gotas del agente patógeno mencionado. El mismo puede permanecer suspendido en el aire, depositándose en cualquier tipo de superficies.

La aplicación de protocolos de actuación y su consiguiente validación surge entonces como una práctica obligatoria de la institución en vistas a la confianza que la operatividad debe generar tanto sea hacia el personal interno como al público en general.

**Objetivo:** El objetivo de este documento es proporcionar pautas de trabajo considerando los riesgos que se plantean en el actual escenario de la pandemia del COVID-19, concientizar a los trabajadores en la implementación de medidas de protección, y afianzar el entrenamiento del personal en buenas prácticas que permitan proteger su salud y seguridad.

### **I-MANEJO SEGURO DE RESIDUOS:**

- Mantener la limpieza de los depósitos de residuos, higienizándolos con agua y jabón, o soluciones desinfectantes.
- Utilizar elementos de seguridad para la manipulación de los mismos.
- Identificar y señalar lugares destinados a la disposición de los elementos de higiene, desinfección y EPP descartados.

Todo procedimiento con residuos debe realizarse con precaución, respetando las medidas de seguridad y con los elementos de protección personal (EPP) correspondientes.

Par un manejo seguro:

- Descartar todo residuo, como envases de alimentos, pañuelos descartables, vasos plásticos, servilletas, etc., en contenedores con bolsas;
- Al finalizar el día de trabajo:
  - ✓ cerrar la bolsa en uso y
  - ✓ descartar dentro de otra bolsa, que puede ser de tamaño consorcio, los residuos generados.
- Rociar las bolsas con solución de hipoclorito de sodio antes de depositarlo para su retiro por parte de la Municipalidad.

**Nota:** Para las diluciones ver *Protocolo general de limpieza frente al COVID-19 (P-COV-19/2)*

Dirección de <b>GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD</b>	 <b>Facultad de Ciencias VETERINARIAS</b>	 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA</b>	Fecha: 20-10-20
			Código: P-COV-19/5
(P) Procedimiento para el manejo de residuos frente al COVID-19			Revisión: 00

## **II- GESTION DE RESIDUOS DE EPP**

Este sistema de triple bolsa se usará en los casos que no implementen las cajas para descarte de Residuos Patogénicos.

### **II-1 Recomendaciones:**

- Usar un sistema de triple bolsa para su recolección
- Posteriormente, se debe proceder al lavado de manos con abundante agua y jabón por 40- 60 segundos
- Se recomienda esperar 72 hs. para sacar la bolsa 3 del establecimiento

### **II-2 La persona a cargo de realizar la recolección de estos residuos debe utilizar:**

- barbijo,
- protección facial y
- guantes

### **II-3 Sistema de triple bolsa para la recolección de residuos:**

- 1- Los residuos de EPP descartables deben disponerse en una bolsa, colocada dentro de un tacho exclusivo para ese fin. Se recomienda que sea con tapa y apertura a pedal. Llenar la bolsa hasta el 80%, cerrar y rociar con solución de lavandina
- 2- Poner la bolsa 1 dentro de la bolsa 2, cerrarla y colocarle un rotulo que indique NO ABRIR. Rociar con solución de lavandina.
- 3- Colocar la bolsa 2 en la bolsa 3, la de residuos domiciliarios comunes. Cerrar. Rociar con solución con lavandina y dejar en un recipiente con tapa. Esperar 72 horas para sacar la bolsa del establecimiento.

## **III-LIMPIEZA DE CESTOS, CONTENEDORES Y ÁREAS ASOCIADAS A LOS RESIDUOS**

Para la limpieza de cestos y contenedores de residuos de tipo domiciliario se sugiere aplicar la siguiente técnica:

- Utilizar guantes de goma debidamente higienizados, o descartables de látex o de nitrilo.
- Desinfectar los contenedores, desde boca a base, con solución de lavandina, preparada en el momento del uso.
- Dejar secar al aire y no usar hasta que esté seco.

Dirección de <b>GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD</b>  <b>Facultad de Ciencias VETERINARIAS</b>  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA</b>	Fecha: 20-11-30
	Código: P-COV-19/3
(P) Procedimiento para recepción de muestras frente al COVID-19	Revisión: 01

## PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN DE MUESTRAS FRENTE AL COVID-19

El COVID-19 es una enfermedad infecciosa que se contagia por vía aérea en contacto con los ojos, la boca y la nariz. Cuando un individuo portador del virus tose, estornuda o exhala, segrega en pequeñas gotas del agente patógeno mencionado. El mismo puede permanecer suspendido en el aire, depositándose en cualquier tipo de superficies.

La aplicación de protocolos de actuación y su consiguiente validación surge entonces como una práctica obligatoria de la institución en vistas a la confianza que la operatividad debe generar tanto sea hacia el personal interno como al público en general.

**Objetivo:** El objetivo de este documento es proporcionar pautas de trabajo considerando los riesgos que se plantean en el actual escenario de la pandemia del COVID-19, concientizar a los trabajadores en la implementación de medidas de protección, y afianzar el entrenamiento del personal en buenas prácticas que permitan proteger su salud y seguridad.

**Alcance:** Entrega de muestras para los servicios, por parte de personas externas, desde su ingreso por intendencia de calle 60 o de diagonal 113, hasta la salida de la Facultad, por el mismo lugar que ingresó.

### **Desarrollo:**

#### **VI- Intendencia:**

**4. Recepción del cliente: En la puerta de Intendencia el personal a cargo recibe a la persona con la muestra, verifica que tenga barbijo o tapaboca (nadie podrá ingresar al predio de la Facultad si no lo tiene) y le pregunta a dónde necesita dirigirse.**

**Si es para entrega de muestra para un servicio se procede de la siguiente manera:**

**4.1 Se le solicita sanitizar sus manos (con alcohol al 70 % en gel o líquido) y**

**4.2 Se le toma la temperatura con el termómetro digital infrarrojo, en la muñeca. Si es menor a 37,5 grados se lo deja ingresar a la Intendencia. En caso contrario NO SE LE PERMITE EL INGRESO. Luego,**

**4.3 Se le avisa telefónicamente al servicio y consulta si aceptan al cliente. Si la respuesta es afirmativa, entonces:**

**4.4 Registra los siguientes datos:**

- **Nombre y apellido**
- **DNI**
- **Teléfono**
- **A qué servicio se dirige**
- **Hora de ingreso**

Dirección de <b>GESTIÓN EN SEGURIDAD E HIGIENE Y CALIDAD</b>	 <b>Facultad de Ciencias VETERINARIAS</b>	 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA</b>	Fecha: 20-11-30
			Código: P-COV-19/3
(P) Procedimiento para recepción de muestras frente al COVID-19			Revisión: 01

4.5 Se lo **deja ingresar**. La persona con la muestra **ingresa sólo**.

#### VII- En el servicio:

**5. Recepción de la persona y la muestra:** En el servicio se esperará a la persona en la puerta, donde se habrá preparado una mesa con una mampara o elemento equivalente, para la recepción de la muestra y/o entrega de documentación u otro elemento. **NO SE PERMITIRÁ BAJO NINGÚN CONCEPTO EL INGRESO DE CUALQUIER PERSONA AJENA AL SERVICIO.**

Se deberá colocar en la mesa alcohol en gel o sanitizante de manos a disposición de la persona para que se coloque antes del intercambio de muestras y/o documentación u otro elemento.

Una vez finalizada la operación, se le debe aclarar a la persona que tiene que salir por donde ingreso y avisar de su salida.

**Aclaración:** En caso de no poder colocar una mampara, el personal que recibe a la persona con la muestra se protegerá con barbijo o tapaboca y máscara facial.

**Nota:** Cada servicio avisará a las personas que traen las muestras que el ingreso se realizará exclusivamente por Intendencia de calle 60 o de diagonal 113, donde deberá seguir el procedimiento establecido en el Punto 1.

**Importante:**

- Cada servicio establecerá el protocolo que implementará durante la recepción de muestra y/o entrega de documentación u otro elemento en lo que se refiere a medidas de seguridad frente al COVID-19. Se solicita minimizar al máximo el intercambio de documentación u otro elemento y el tiempo de permanencia de la persona que trae la muestra.

#### VIII- Intendencia:

**6. Salida del cliente:** La persona que trae la muestra **dará aviso en Intendencia, por donde ingresó, de su retiro. Con esa información el personal a cargo:**

**3.1 Registrará la hora de salida.**

#### IX- Fin del proceso

##### **Anexo:**

**Texto sugerido para colocar al frente del servicio (cartel)**

*Sr. Cliente, es necesario su ingreso y registración por Intendencia.*

*De no ser así, no será atendido.*

*Sepa disculpar las molestias.*

*Nos estamos cuidando entre todos.*

*Muchas gracias!*



## PROTOCOLO PARA PRÁCTICAS Y TAREAS DEL CURSO DE ANATOMÍA VETERINARIA

(Según recomendaciones del ministerio de salud de la Nación y de la provincia de Buenos Aires)

### **DE LA INSTITUCIÓN**

La Facultad de Ciencias Veterinarias establece las normas y vías de acceso para el ingreso de los estudiantes a la institución. De esta forma se establecen los (P) Procedimiento para el ingreso de personas a la FCV frente al COVID-19 a seguir para poder acceder a las instalaciones de la unidad académica según Código: P-COV-19/4 de la Dirección de Gestión de Calidad de la FCV UNLP. (primera sección de este documento).

### **DEL INSTITUTO DE ANATOMÍA: Las tareas, prácticas y evaluaciones del curso**

#### **Justificación**

Es evidente que la formación de un médico veterinario requiere de las prácticas médicas en distintas etapas del plan de estudio. Las prácticas del curso de anatomía veterinaria capacitan al estudiante en distintos aspectos que serán aplicados en otros cursos del plan (cirugía, clínica, semiología, patología, entre otras). Una buena revisión clínica requiere competencias para reconocer las estructuras anatómicas que son observadas, palpadas o auscultadas, así como cualquier cirugía exige conocer la arquitectura corporal de la región que se aborda. El trabajo con el material cadavérico posibilita que el estudiante se familiarice con la organización anatómica de cada región y adquiera competencias específicas para luego aplicar estos conocimientos en el examen clínico, la cirugía y el diagnóstico postmortem a través de la necropsia. Esta característica inherente a esta disciplina básica se expresa en una planificación que propone el 60% del tiempo destinado a clases prácticas en las aulas de anatomía y exámenes finales presenciales orales y con reconocimiento de las estructuras en las piezas anatómicas.

#### **Destinatarios**

En esta etapa de distanciamiento social se prioriza como destinatarios de esta práctica a los estudiantes que han aprobado el curso con notas destacadas y aspiran a promocionar el mismo (ciclo lectivo 2020), así como para aquellos que desean acceder a la evaluación de las EFIs (ciclo lectivo 2019 y anteriores).

#### **Infraestructura**

Para la realización de las prácticas del curso de Anatomía Veterinaria se acondicionará un aula del Instituto de Anatomía con el material cadavérico necesario, un escritorio para tareas administrativas y una sala de disección para realizar nuevo material de estudio o tareas de investigación.



El aula destinada para las prácticas (Aula Matadero o antiguo Pabellón de Necropsias) es la única que será destinada para actividades con estudiantes y cuenta con las siguientes características edilicias:

a) Posee una amplia ventana de ventilación hacia el este y dos ventanas del mismo tamaño hacia el oeste de manera que está asegurada la circulación permanente de aire dentro de la misma. De la misma forma el ingreso se realiza por una puerta de doble hoja orientada al sur que posibilita el ingreso cómodo de los estudiantes.

b) Cuenta con una amplia mesada con doble pileta y provisión de agua fría que permite la higienización de las manos cada vez que se requiera.

c) Está provista de 7 amplias mesas de trabajo con superficies lavables (granito). De manera que es posible ubicar respetando la distancia recomendada a tres estudiantes por mesa. Esto posibilita que 21 estudiantes estén trabajando dentro del aula en las condiciones sugeridas por las normas vigentes.

d) Posee una entrada independiente para el personal docente que se encuentra en conexión con los depósitos y cámaras donde se almacena el material de estudio.

f) Se colocarán en los dos ingresos que posee el aula (uno para estudiantes y otro para docentes) bandejas para desinfección del calzado (pediluvio sanitizante) y un tapete para el secado del mismo y equipos apropiados para desinfección de manos.

### **Protocolo de trabajo en el aula**

Los estudiantes con turno asignado previamente (ver procedimiento para el ingreso de personas a la FCV frente al COVID-19 según Código: P-COV-19/4 de la Dirección de Gestión de Calidad de la FCV UNLP) ingresarán al aula por el pasillo este que rodea el edificio, mientras que el egreso se realizará por el pasillo oeste, con el fin de evitar el contacto entre los alumnos que esperan para ingresar y aquellos que salen del aula. Se colocará la señalización apropiada para cumplir la correcta circulación de los estudiantes.

Para ingresar, los estudiantes deberán esperar en una fila donde se respeten las distancias sugeridas por las normas. Además, deberán colocar todas sus pertenencias en una bolsa que ellos mismos deberán traer y proceder previo al ingreso al aula, a rociar la misma con una solución desinfectante (alcohol 70°, lavandina, amonios cuaternarios o similares). Las bolsas conteniendo las pertenencias del estudiante se ubican en el estante que existe debajo de la mesa de trabajo. Solo queda permitido en la mesa, el uso del teléfono celular y la guía de actividades. Los estudiantes deberán realizar una planificación previa con el fin de concurrir a la institución con la menor cantidad de pertenencias posibles.

Se trabajará en dos turnos (mañana 9-12 y tarde 14 a 17) con 22 estudiantes y 2 docentes por turno. En todos los casos que sea posible se tratará de respetar la formación de grupos de



prácticas formados por los mismos estudiantes trabajando con los mismos docentes. Sin embargo, esta posibilidad está sujeta al número de estudiantes que se inscriban en las prácticas. Los estudiantes pasarán por un pediluvio sanitizante previo a su ingreso al aula. En el interior de esta, cada estudiante tendrá un lugar asignado en una de las mesas que deberá respetar y no podrá circular libremente por el aula. El trabajo de la práctica requiere el uso de guardapolvos, ambo o similar; guantes y tapaboca. El calzado debe ser cerrado y de material lavable.

Los docentes serán los encargados de entregar y retirar el material que los estudiantes utilizan. Sin embargo, en cada una de las mesas se ubicará un stock de material de estudio para ser utilizado por los tres estudiantes que se encuentran en ella.

Las consultas de los estudiantes deberán ser realizadas desde el lugar asignado. Los docentes disponen de una mesa para uso exclusivo desde donde pueden complementar cualquier información requerida por el estudiante.

Se sugiere que los estudiantes y los docentes no abandonen la sala hasta finalizar el turno correspondiente, salvo urgencias no previstas. En el interior del aula y durante todo el tiempo que dure el turno correspondiente estará prohibido: comer, beber o romper las normas de distanciamiento establecidas por este protocolo.

Al egreso los estudiantes y docentes descartarán los guantes en recipientes especialmente dispuestos para tal fin.

### **Desinfección de las instalaciones y disposición de residuos**

Al finalizar cada turno y desocupada el aula se procederá a una limpieza y desinfección general de la misma con los productos recomendados. Este trabajo incluye piso, paredes hasta 1,20 metros de altura, mesadas y bandejas de trabajo utilizadas.

Los residuos que se producen durante la actividad, principalmente guantes y barbijos descartables se dispondrán en bolsa roja apropiadamente desinfectada. Esta se introduce en una segunda bolsa rotulada y desinfectada y finalmente en una tercera bolsa previo a la disposición final.

### **Condiciones de los estudiantes que realizan las prácticas**

Para la realización de las prácticas del curso de Anatomía Veterinaria los estudiantes deben reunir las siguientes condiciones.

- 1) Haber contactado por mail vía la plataforma virtual al docente responsable para obtener un turno de uso del aula.
- 2) Tener actualizada y completa la autorización de la aplicación CUIDAR para el día que concurrirán a la facultad.
- 3) Conocer el protocolo y metodología de trabajo para la práctica del aula.



4) Contar con los siguientes elementos: Guardapolvo o ambo o similar, calzado cerrado y lavable, guantes de látex o nitrilo (mínimo 3 pares), tapaboca descartable (mínimo 2), un atomizador de alcohol 70° o similar para desinfección de elementos y manos, bolsa de residuos o similar para guardar las pertenencias previo al ingreso al aula.

### **Los docentes (actividades administrativas, de enseñanza y de disección)**

Los docentes quedan divididos según las actividades a realizar.

1) Aquellos docentes con actividad de enseñanza en el aula de prácticas (dos docentes por día) se encontrarán frente a los estudiantes respetando y haciendo respetar el protocolo previamente detallado. El ingreso al aula se realiza por puerta independiente y respetando las mismas medidas explicitadas previamente. Los docentes asignados al aula poseen días y horarios específicos y deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos para los estudiantes (vestimenta adecuada, tapabocas, guantes, autorización vigente de la aplicación CUIDAR, etc.). Solo los docentes autorizados previamente podrán ingresar a la institución según el procedimiento para el ingreso de personas a la FCV frente al COVID-19 según Código: P-COV-19/4 de la Dirección de Gestión de Calidad de la FCV UNLP. Las medidas higiénicas para estos docentes son las mismas que se detallaron para los estudiantes.

2) Aquellos docentes con actividad administrativa (un docente por día de práctica) deberá con el suficiente tiempo previo mantener informado al personal de intendencia de la nómina y horario de los estudiantes y docentes que están autorizados a realizar la práctica, así como resolver cualquier duda administrativa de los estudiantes a través de la plataforma educativa del curso. Este docente posee como lugar de trabajo uno de los escritorios de la cátedra especialmente acondicionado para tal fin con los elementos necesarios para la higiene de manos y del material que se utiliza. Este espacio de trabajo está correctamente ventilado y ubicado en un edificio vecino al aula de prácticas, por lo tanto, no existe contacto directo con los estudiantes y el resto de los docentes. Al finalizar su horario de trabajo deberá realizar una limpieza y desinfección del piso, escritorio, teclado, mouse y otros elementos que se hayan utilizado.

3) Los docentes con tareas de disección e investigación están encargados de preparar material cadavérico que pueda estar faltante o deteriorado para las prácticas de los estudiantes. Sus tareas se desarrollan en la sala de disección del instituto. Este sector se encuentra correctamente ventilado y separado de las otras áreas. Posee tres mesadas de trabajo lavables, dos piletas provistas con agua fría y caliente, así como los elementos de desinfección requeridos. Es oportuno mencionar que varias de las soluciones conservadoras



utilizadas para estas tareas poseen alcohol al 70%, de manera que los docentes trabajan en forma rutinaria con indumentaria apropiada, máscaras protectoras y guantes descartables siguiendo las normas de bioseguridad. Se autoriza a 2 docentes por día para concurrir en horarios a convenir (en especial los días que no se realizan prácticas áulicas). En todo momento se respeta la formación de equipos de personas que no interactúen entre ellos. Por ejemplo, el equipo X integrado por Melchor y Gaspar concurre los días jueves, mientras que el equipo Y formado por Baltasar y Noel concurre los días lunes. Finalizadas las tareas en la sala, los docentes procederán a la higiene y desinfección de pisos, paredes, mesadas y todo el material utilizado.

4) Todos los residuos producidos por estas actividades que lleva adelante el cuerpo docente recibirán el tratamiento correspondiente. Si se trata de residuos patogénicos se siguen las normas rutinarias establecidas por la facultad, mientras que si se trata de otro tipo de residuo se procederá de la misma forma que se detalló previamente (sistema de tres bolsas).

5) Otro personal que pueda concurrir al Instituto de Anatomía (técnicos externos y proveedores). Usualmente no existe concurrencia de proveedores a los edificios mencionados ya que los insumos necesarios son provistos por el personal de compras o intendencia de la Unidad académica. Sin embargo, una vez al mes un técnico externo realiza el control de las cámaras de refrigeración. Esta persona concurre con día y horario preestablecido y debe cumplir las normas del ingreso a la institución.

Gustavo Zuccolilli  
Profesor Titular  
Instituto de Anatomía



## PROTOCOLO PARA PRÁCTICAS DEL CURSO DE CIRUGÍA GENERAL I

(Según recomendaciones del ministerio de salud de la Nación y de la provincia de Buenos Aires)

### DE LA INSTITUCIÓN

La Facultad de Ciencias Veterinarias establece las normas y vías de acceso para el ingreso de los estudiantes a la institución. De esta forma se establecen los (P) Procedimiento para el ingreso de personas a la FCV frente al COVID-19 a seguir para poder acceder a las instalaciones de la unidad académica según Código: P-COV-19/4 de la Dirección de Gestión de Calidad de la FCV UNLP. (primera sección de este documento).

### JUSTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA

Las prácticas del curso de Cirugía General I son condición para aquellos estudiantes que han aprobado los parciales en el primer cuatrimestre del año 2020 y aspiran a promocionar el curso, así como para aquellos que aprobaron el curso y no alcanzaron la nota de promoción.

### LUGAR DE TRABAJO

Se acondicionará el aula de trabajos prácticos ex quirófano de equinos del viejo hospital.

### DETALLAR LUGAR DONDE SE APLICARÁ EL PROTOCOLO

El aula elegida para estas prácticas (ex quirófano de equinos) posee dos ambientes amplios uno denominado prequirófano y otro quirófano con las siguientes características:

- a) **Prequirófano:** posee una amplia puerta de doble hoja (3 m) de ventilación y una abertura de 4mts de largo y 2 m de alto a la altura del techo con comunicación a un ambiente que se comunica con el exterior por intermedio de una puerta de doble hoja antigua de 3 m de ancho y 2,5 m de alto, de manera que está asegurada la circulación permanente de aire dentro de la misma. De la misma forma el ingreso se realiza por una puerta de doble hoja ubicada en el pasillo lateral, que posibilita el ingreso cómodo de los estudiantes.
- b) **Quirófano:** posee una camilla para equinos de 3mts de largo y 1,30 m de ancho. este ambiente se comunica al exterior con una puerta lateral de 3 m de ancho y 3 m de alto lo que permite circulación de aire.

### DESCRIPCION DE TAREAS

Los alumnos realizarán sus prácticas de cirugía general con el material de simulación (goma espuma, vísceras, modelos inanimados y cadavéricos).



## **DESCRIBIR TIPO DE TAREAS A REALIZAR**

Los alumnos desarrollarán tareas como suturas, vendajes, drenajes en los diferentes materiales mencionados.

Se trabajará en dos turnos (11 alumnos en cada turno) de 1.30 horas en el horario de la mañana y tarde.

El horario de funcionamiento será de 8,30 a 12 hs y de 13 a 17 hs cinco días a la semana (lunes, martes, miércoles, jueves y viernes) con personal docente designado (hasta 3 docentes por turno). Los turnos serán de 8,30 a 10 hs y de 10,30 a 12 hs para el turno de mañana, y de 13 a 14.30 hs y de 15 a 16.30 hs para el turno de tarde.

## **UBICACIÓN/PUESTOS DE CONTROL**

El primer control será realiza siguiendo los protocolos de la institución en la entrada de avenida 60, según el procedimiento de ingreso de personas a la facultad de Ciencias Veterinarias.

El segundo control se realizará al entrar al aula certificando que el alumno tenga la aceptación del primer control.

## **DESCRIPCIÓN DE LUGAR, UBICACIÓN Y TIPO DE CONTROL QUE SE REALIZARA**

**Ver Anexo Protocolo UNLP 5.4. Instalaciones. Se deberán observar todos los protocolos emitidos para el correcto uso de las instalaciones, incluyendo**

Las tareas prácticas serán desarrolladas en el viejo quirófano de equinos de la siguiente manera:

- a) **Prequirófano:** está provisto de 8 mesas de consultorio de 100 cm de largo de acero inoxidable de fácil limpieza y con superficies lavables. De manera que es posible ubicar respetando la distancia recomendada a dos estudiantes (uno en cada extremo) por cada dos mesas ubicadas una pegada a la otra.
- b) **Quirófano:** en la camilla de equino se pueden ubicar 3 alumnos respetando el distanciamiento. Esto posibilita que 11 estudiantes por turno estén trabajando dentro del aula en las condiciones sugeridas por las normas.

Los estudiantes ingresarán al aula por el portón designado a tal efecto, mientras que el egreso se realizará por el mismo portón, la diferencia de horario de entrada del otro grupo evitara el contacto entre los alumnos que ingresan y aquellos que salen del aula. Para ingresar los estudiantes deberán esperar en una fila donde se respeten las distancias sugeridas por las normas.

Se controlará a los estudiantes que cumplan con el protocolo de cuidados, deberán rociarse con alcohol 70° antes del ingreso. Además, deberán colocar todas sus pertenencias en una bolsa que ellos mismos deberán traer y proceder previo al ingreso a rociar la misma con una solución desinfectante (alcohol 70°, lavandina, amonios cuaternarios o similares). Las bolsas conteniendo



las pertenencias del estudiante se ubican debajo de la mesa de trabajo. Solo queda permitido en la mesa, el uso de las guías de actividades.

## **ENUMERACION DE RIESGOS GENERALES Y ESPECIFICOS DE LA TAREA**

Caída de elementos inciso punzantes

### **BREVE DESCRIPCIÓN DE RIESGO Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

Los estudiantes no podrán circular libremente por la misma. El trabajo de la práctica requiere el uso de guardapolvos, ambo o similar; guantes y tapaboca. El calzado debe ser cerrado y de material lavable y no se permite el uso de bermudas. Los docentes serán los encargados de entregar y retirar el material que los estudiantes utilizan.

### **HIGIENE PERSONAL**

#### **MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL**

Lavado y desinfección de manos (alcohol en gel) según procedimiento de la facultad de Ciencias Veterinarias de la UNLP.

Cambio de ropa (lugar asignado personalmente a la ropa de cada uno) Por ejemplo perchas o bolsas

#### **MEDIDAS DE HIGIENE DEL PUESTO DE TRABAJO**

Se realizará la limpieza y desinfección de los distintos espacios y aula, según procedimiento de la facultad de Ciencias Veterinarias de la UNLP.

#### **MÉTODO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO**

El personal de limpieza realizará el lavado según el protocolo de la institución.

Finalizado cada turno y desocupada el aula existirán 30 minutos donde se procederá a una desinfección general de la misma, que será realizada por personal no docente capacitado para tal efecto.

#### **FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

Se realizará previo al inicio de la jornada laboral, repitiéndose esta tarea a mitad de jornada laboral y al concluir la misma. Estas tareas estarán asignadas específicamente al personal no docente.

#### **HIGIENE Y DESINFECCION GENERAL**

La limpieza y desinfección se deberá realizar cada dos horas, dejando registro escrito de la misma.

#### **MÉTODO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS, SANITARIOS Y LUGARES COMUNES**

El personal de limpieza realizará el lavado según el protocolo de la institución.

#### **DISTANCIA DE SEGURIDAD EN PUESTOS DE TRABAJO, COMEDORES, SALAS COMUNES**

Deberá respetarse el distanciamiento social (sanitario) de 1,5 a 2 metros dentro de las instalaciones, evitando todo tipo de contacto corporal (inclusive en el ejercicio del saludo)



## **RESIDUOS**

### **PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE RESIDUOS**

Los residuos serán manejados de acuerdo al protocolo de la institución.

El material descartable, deberá eliminarse en las bolsas rojas para residuos patogénicos.

Dr. Hugo Baschar  
Profesor coordinador  
Curso de Cirugía General I



## PROTOCOLO PARA PRÁCTICAS DEL CURSO DE PATOLOGÍA ESPECIAL. NECROPSIA

(Según recomendaciones del ministerio de salud de la Nación y de la provincia de Buenos Aires)

### DE LA INSTITUCIÓN

La Facultad de Ciencias Veterinarias establece las normas y vías de acceso para el ingreso de los estudiantes a la institución. De esta forma se establecen los (P) Procedimiento para el ingreso de personas a la FCV frente al COVID-19 a seguir para poder acceder a las instalaciones de la unidad académica según Código: P-COV-19/4 de la Dirección de Gestión de Calidad de la FCV UNLP. (primera sección de este documento).

### OBJETIVO

Establecer un protocolo de seguridad, con medidas para la prevención de la infección y/o transmisión de SARS-CoV-2, para llevar a cabo actividades prácticas estudiantiles de necropsia correspondientes al curso Patología Especial.

Se propone el siguiente protocolo a los efectos de poder ofrecer alguna posibilidad de práctica de necropsia, con asistencia voluntaria, a los estudiantes de la cohorte 2020 que ya han aprobado y/o promocionado el curso Patología Especial pero que no tuvieron oportunidad de realizar ninguna actividad en sala de necropsias dada la suspensión de las actividades áulicas presenciales.

### PABELLÓN DE NECROPSIAS DE LABORATORIO DE PATOLOGÍA ESPECIAL VETERINARIA (LAPEVET)

Características de las instalaciones: la sala de necropsias posee una superficie de 108,77 m<sup>2</sup>. Cuenta con ventanales con mosquitero, en la parte alta del pabellón, que cubren todo el perímetro y que facilitan la ventilación cruzada natural con circulación constante de aire. Posee 4 mesas de 1,7 m x 0,7 m fijas, 1 mesa con base hidráulica para regular su altura de 3,4 m x 2 m y 1 mesa móvil de 2 m x 1,15 m, todas de acero inoxidable, además de piletas de lavado y lavabotas con disponibilidad de cepillos de mano, jabón líquido, agua fría y caliente y toallas de papel descartable. El pabellón cuenta con dos puertas de ingreso: una de ellas interna y con conexión con el resto de las instalaciones del laboratorio, utilizada por el personal del LAPEVET y otro portón trasero externo utilizado por los estudiantes para el ingreso y el egreso de la sala. En ambos ingresos se dispone de alcohol gel para la desinfección de las manos y alfombra sanitizante para la desinfección del calzado. El pasillo que separa el vestuario trasero de la sala, cuenta con un pediluvio con solución desinfectante y tapete de secado. El frente del pabellón posee un portón con playón de cemento que permite el ingreso de un camión para descarga de cadáveres de gran porte. Este portón se encuentra adaptado para funcionar como Salida de Emergencia. Además,



la sala de necropsias dispone de una cámara frigorífica de 18,91 m<sup>2</sup> dividida en compartimientos de refrigeración, con capacidad para almacenar 6 bovinos adultos, y de congelación, con capacidad para 80 cadáveres de pequeño y mediano tamaño (felinos, caninos, ovinos, caprinos, suinos). Para la eliminación de despojos se cuenta con un horno crematorio de 2,3 m x 3 m (capacidad de cremación de 4 bovinos adultos). Para la eliminación de guantes y elementos de protección personal descartable se dispone del servicio de retiro de residuos patogénicos con coordinación desde la Dirección en Gestión de Seguridad e Higiene y Calidad de la FCV, UNLP.

## **PROCEDIMIENTOS**

1.- Los estudiantes que participen en la práctica de necropsias recibirán, vía aula virtual y previo a la actividad, instrucción teórica referente a la actividad a realizar en la sala. La capacitación incluirá:

- Bioseguridad
- Ropa protectora
- Peligros químicos (formaldehído).
- Seguridad del equipo (uso de cuchillas, hachas, sierras de cinta, sierra eléctrica de mano)
- Técnica de necropsia

## **2.- ACCESO AL PREDIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS, UNLP**

-Los estudiantes accederán a los ámbitos de la Facultad siguiendo el procedimiento para el ingreso de personas a la FCV frente al COVID-19 a seguir para poder acceder a las instalaciones de la unidad académica según Código: P-COV-19/4 de la Dirección de Gestión de Calidad de la FCV UNLP. (primera sección de este documento).

## **3.- INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LA SALA DE NECROPSIAS:**

### **DOCENTES:**

-El ingreso a las instalaciones del Laboratorio de Patología Especial Veterinaria (LAPEVET), la permanencia y la salida se realizarán siguiendo lo dispuesto en el "Protocolo interno de bioseguridad en el marco de la pandemia sars-cov-2. Recomendaciones, procedimientos generales y protocolo de limpieza" Expte. 600-2102/20. Res. 299/2020 FCV, UNLP

- El ingreso a la Sala de Necropsias, lo realizarán por la puerta que conecta el laboratorio con la sala. Para ello dejarán su calzado en el pasillo de ingreso y se calzarán los suecos plásticos.

-Provistos del calzado plástico, pasando por la alfombra sanitizante y realizando la higiene de manos con alcohol gel, se desplazarán hasta el sitio de cambio de ropa (vestuario varones y vestuario mujeres) donde reemplazarán el calzado plástico por las botas de goma, se colocarán los mamelucos de tela o descartables, reemplazarán el barbijo en uso en el laboratorio por un

barbijo quirúrgico descartable y se colocarán antiparras o máscaras faciales y guantes de nitrilo descartables.

-Las botas de goma se calzarán durante toda la realización de la necropsia. Al finalizar la necropsia, el calzado debe limpiarse y desinfectarse. Y también se lavarán y desinfectarán los delantales lavables y las antiparras o máscaras faciales; mientras que se descartarán los guantes y delantales plásticos en las "cajas bolsa roja" para residuos patogénicos.

-Las botas limpias y desinfectadas se guardarán en el sector "vestuario".

-Para salir de la Sala de Necropsias se deben calzar nuevamente el suco plástico que se dejará, previa desinfección en la alfombra sanitizante, en el pasillo de ingreso a la sala de necropsias y se reemplazará por el calzado de calle.

-No se permite comer, beber, ni fumar en la Sala de Necropsias ni en ninguna otra instalación del Laboratorio.

### **ESTUDIANTES:**

-Los minutos previos al ingreso, los estudiantes esperarán al aire libre, en el portón trasero, formando una fila, vistiendo cada estudiante cubre nariz/boca y respetando la distancia de seguridad de 1,5 a 2 metros mínimo entre personas (Protocolo Presencial No Áulico - CyMAT, UNLP-ADULP-ATULP).

-Una vez que se habilite el ingreso, los docentes revisarán en sus listas que los estudiantes hayan cumplido con el control dispuesto a la entrada al predio de la Facultad. Posteriormente, pasando por la alfombra sanitizante y realizando la higiene de las manos con alcohol gel, se dirigirán al sector de vestuario, ubicado entre la puerta de entrada trasera y la sala de necropsias, y colocarán todas sus pertenencias en una bolsa descartable de plástico que rociarán externamente con una solución desinfectante del alcohol 70°.

-En el vestuario, los estudiantes reemplazarán su cubre nariz/boca de calle por un barbijo quirúrgico descartable y se colocarán antiparras o protector facial. También reemplazarán el calzado por botas de goma, colocarán sobre su ropa de calle guardapolvo y delantal impermeable y lavable o protección plástica descartable y se colocarán guantes de nitrilo descartables.

-Luego ingresarán a la sala pasando por el pediluvio.

-Las botas de goma y los guantes descartables se utilizarán durante toda la realización de la necropsia.

-Al finalizar la necropsia, las botas deben limpiarse y desinfectarse.

-Previo a salir de la Sala de Necropsias, los estudiantes lavarán y desinfectarán los delantales lavables y las antiparras o máscaras faciales, mientras que descartarán los guantes y delantales plásticos en las "cajas bolsa roja" para residuos patogénicos.



-No se permite comer, beber, ni fumar en la Sala de Necropsias ni en ninguna otra instalación del Laboratorio.

### **PROPUESTA DE ACTIVIDAD PRÁCTICA DE NECROPSIA: ESQUEMA DE TRABAJO**

- La actividad tendrá una duración no superior a las 2 horas.
- Se propondrá un máximo de 3 actividades en el día (según disponibilidad de cadáveres y de docentes) con al menos 1 hora de separación entre una y otra actividad a los efectos de la limpieza y la desinfección de los utensilios e instalaciones.
- Se trabajará con grupos de 14 estudiantes y 3 docentes a cargo en cada turno. Un docente realizará la necropsia mostrativa en la mesa grande; otro docente se ubicará en una de las mesas pequeñas con 4 estudiantes ubicados en dos mesas periféricas (2 estudiantes/mesa) y un tercer docente trabajará en la mesa móvil, que se ubicará en el espacio amplio frente a la cámara de frío con 4 estudiantes.
- Se ubicarán 2 estudiantes en cada mesa pequeña y 6 en la mesa grande central.
- Los estudiantes observarán la actividad y a invitación del docente a cargo, se acercará a realizar alguna intervención manual sobre los cadáveres, en forma individual, mientras que los compañeros conservarán la distancia social (1,5 -2 metros mínimo entre personas según Protocolo Presencial No Áulico UNLP-ADULP-ATULP.), hasta que llegue su momento de participación activa.
- Los estudiantes deberán respetar el lugar asignado y no podrán circular entre las mesas.
- Tanto estudiantes como docentes no abandonarán la sala hasta finalizar el turno correspondiente, salvo urgencias no previstas.

### **REQUISITOS PARA LOS ESTUDIANTES**

Para la realización de las actividades propuestas, los estudiantes deben cumplir con las siguientes condiciones:

- 1) Haber concertado previamente el día y horario de su asistencia a la actividad vía plataforma Moodle
- 2) Tener actualizada y completa la autorización de la aplicación CUIDAR para el día que concurran a la Facultad.
- 3) Conocer el presente protocolo de trabajo que estará disponible en la plataforma Moodle bajo el título "Protocolo para prácticas de necropsias del curso de Patología Especial".
- 4) Contar con los siguientes elementos: Guardapolvo, ambo o similar, delantal plástico lavable o descartable, botas de goma, guantes de nitrilo (mínimo 3 pares), barbijo quirúrgico descartable, antiparras lavables o pantalla facial, un atomizador de alcohol 70° o similar para desinfección de



elementos y manos, bolsa de residuos o similar para guardar las pertenencias previo al ingreso al aula.

### Referencias

-UNLP, Comisión de Condiciones y Medioambiente de Trabajo (CyMAT), Protocolo de Salud y Seguridad en el Trabajo Presencial No Áulico en el Marco de la Emergencia Sanitaria Provocada por la Pandemia por COVID 19.

-LAPEVET. Protocolo interno de bioseguridad en el marco de la pandemia sars-cov-2. Recomendaciones, procedimientos generales y protocolo de limpieza.

Dra. María Alejandra Quiroga  
Profesora Titular  
Cátedra Patología Especial



## PROTOCOLO PARA PRÁCTICAS DEL CURSO DE SEMIOLOGÍA

(Según recomendaciones del ministerio de salud de la Nación y de la provincia de Buenos Aires)

### **DE LA INSTITUCIÓN**

La Facultad de Ciencias Veterinarias establece las normas y vías de acceso para el ingreso de los estudiantes a la institución. De esta forma se establecen los (P) Procedimiento para el ingreso de personas a la FCV frente al COVID-19 a seguir para poder acceder a las instalaciones de la unidad académica según Código: P-COV-19/4 de la Dirección de Gestión de Calidad de la FCV UNLP. (primera sección de este documento).

### **DEL CURSO DE SEMIOLOGÍA**

#### **PEQUEÑAS ESPECIES**

Para la realización de las prácticas del Curso de Semiología sugeridas a los estudiantes que han aprobado el curso, se acondicionarán dos espacios pertenecientes a la cátedra de Semiología, el laboratorio y el aula "Dr. Cesar Ortega" y un grupo funcionará en el exterior de la cátedra para las prácticas. Las mismas poseen las siguientes características:

- a) Poseen una amplia ventana para ventilación y una puerta de dos hojas de manera que está asegurada la circulación permanente de aire dentro de las mismas
- b) Cuentan con una amplia mesada con pileta y provisión de agua fría que permite la higienización de las manos cada vez que se requiera.
- c) Está provista de 1 mesa amplia con superficie de fácil limpieza que permite la correcta higienización cada vez que se requiera. De manera que es posible ubicarse respetando la distancia recomendada a tres estudiantes y un docente.
- d) En el exterior se usará una mesa con tres estudiantes y un docente respetando distancia social y con las normas de desinfección mencionadas para el interior.
- e) El horario de funcionamiento será los días miércoles de 8 -12:30 h, y los viernes de 14 a 18 h). Los turnos serán de 2 horas miércoles de 8 a 10 y de 10 a 12 h y los viernes de 14 a 16 y de 16 a 18 h
- f) Se colocarán en los ingresos bandejas para desinfección del calzado (pediluvio sanitizante) y un tapete para el secado del mismo. Jabón para higienización de las manos, papel descartable para su secado y alcohol en gel.
- g) Se llevará un registro que tendrán los docentes para llevar un control exhaustivo, con el fin de comunicar posibles contactos estrechos ante signos clínicos compatibles con COVID-19.

#### **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS ESPACIOS ÁULICOS**

Al finalizar cada turno se procederá a la limpieza de los pisos con solución de agua con lavandina y las superficies (mesas, mesadas, objetos de uso común) con solución de alcohol al 70 %.



## **Residuos generados:**

Todos los residuos que se generen luego de la actividad al finalizar cada turno se colocaran en triple bolsa para luego ubicarlos en los contenedores que dispone la facultad.

## **ESQUEMA DE TRABAJO**

Se utilizarán caninos y felinos provistos por los estudiantes y/o docentes.

Al ingresar los estudiantes deberán preceder a la desinfección del calzado tal como se mencionó anteriormente, luego colocar todas sus pertenencias en una bolsa que ellos mismos deberán traer y proceder previo al ingreso a rociar la misma con una solución desinfectante (alcohol 70°, lavandina, amonios cuaternarios o similares). Las bolsas conteniendo las pertenencias del estudiante se ubican debajo de la mesa de trabajo. Sólo queda permitido en la mesa, instrumental necesario y la Historia Clínica (Guía) correspondiente al paciente.

Finalizado cada turno y desocupados las aulas se procederá a una desinfección general de los mismos.

Los estudiantes tendrán un aula asignada que deberán respetar y no podrán circular libremente por las instalaciones de la cátedra. El trabajo de la práctica requiere el uso de guardapolvos, ambo o similar, tapaboca y máscara facial. El calzado debe ser cerrado y de material lavable.

Los docentes serán los encargados de entregar y retirar el material que los estudiantes utilizan. Sin embargo, en cada una de las mesas se ubicará un stock de material de estudio para ser utilizado por los tres estudiantes y un docente por turno.

Se sugiere que los estudiantes y docentes no abandonen los espacios asignados hasta finalizar el turno correspondiente, salvo urgencias no previstas. En el interior los mismos y durante todo el tiempo que dure el turno correspondiente estará prohibido: comer, beber o romper las normas de distanciamiento establecidas por este protocolo.

## **DE LOS ESTUDIANTES**

Para la realización de las prácticas del Curso de Semiología los estudiantes deben reunir las siguientes condiciones:

- 1) Haber contactado por mail vía la plataforma virtual al docente responsable para obtener un turno de uso del espacio áulico.
- 2) Tener actualizada y completa la autorización de la aplicación CUIDAR para el día que concurrirán a la Facultad.
- 3) Conocer el protocolo y metodología de trabajo en el interior del aula.
- 4) Contar con los siguientes elementos: Guardapolvo o ambo o similar, calzado cerrado y lavable, tapaboca, un atomizador de alcohol 70° o similar para desinfección de elementos y manos,



máscara facial, bolsa de residuos o similar para guardar las pertenencias previo al ingreso al aula y estetoscopio.

## **GRANDES ANIMALES:**

### **ESQUEMA DE TRABAJO**

Para la realización de las prácticas del Curso de Semiología sugeridas a los estudiantes que han aprobado el curso.

En el caso de la especie bovina las practicas se realizarán en el "Campo Pereyra" en un número de 15 estudiantes con 3 docentes, divididos en 3 estaciones de 5 alumnos, un animal, un docente. En todos los casos será en el exterior de las instalaciones respetando el distanciamiento social y las medidas de protección individual.

Los estudiantes asistirán por sus propios medios de transporte, al entrar al campo se tomará la temperatura a cada participante. Aquella persona que posea una temperatura superior a 37,5 ° C no podrá ingresar, deberán haber contactado por mail vía la plataforma virtual al docente responsable para obtener un turno de uso del espacio áulico, tener actualizada y completa la autorización de la aplicación CUIDAR para el día que concurrarán a la Facultad, Conocer el protocolo , metodología de trabajo en el interior del aula y contar con los siguientes elementos: Guardapolvo o ambo o similar, calzado cerrado y lavable, tapaboca, un atomizador de alcohol 70° o similar para desinfección de elementos y manos, máscara facial, bolsa de residuos o similar para guardar las pertenencias previo al ingreso al aula y estetoscopio.

### **Residuos generados:**

Todos los residuos que se generen luego de la actividad al finalizar cada turno se colocaran en triple bolsa y en caso de residuos patogénicos en las bolsas rojas para tal fin.

Los días de practica serán en forma alternada los miércoles de 8 a 12 horas una semana y la otra los viernes de 14 a 18 horas.

En el caso de la especie Equina las practicas se realizarán en el "Campo Don Joaquín" en un número de 15 estudiantes con 3 docentes, divididos en 3 estaciones de 5 alumnos, un animal, un docente. En todos los casos será en el exterior de las instalaciones respetando el distanciamiento social y las medidas de protección individual (ambo o similar, tapaboca, mascara facial, guantes, botas, estetoscopio) Los estudiantes asistirán por sus propios medios de transporte, al entrar al campo se tomará la temperatura a cada participante.

**Dra. Viviana De Palma**

**Profesora Adjunta**

**Coordinadora del Curso de Semiología**



## PROTOCOLO PARA PRÁCTICAS DEL CURSO DE CLÍNICA Y SANIDAD DE RUMIANTES

(Según recomendaciones del ministerio de salud de la Nación y de la provincia de Buenos Aires)

### **DE LA INSTITUCIÓN**

La Facultad de Ciencias Veterinarias establece las normas y vías de acceso para el ingreso de los estudiantes a la institución. De esta forma se establecen los (P) Procedimiento para el ingreso de personas a la FCV frente al COVID-19 a seguir para poder acceder a las instalaciones de la unidad académica según Código: P-COV-19/4 de la Dirección de Gestión de Calidad de la FCV UNLP. (primera sección de este documento).

### **INTRODUCCIÓN**

Este curso tiene un importante componente práctico, cuyo primer objetivo es vincular al alumno con los rumiantes en situación de atención clínica. Las actividades prácticas mínimas para la aprobación del curso estarán dirigidas, en primera instancia, a los alumnos del ciclo 2020, que aprobaron el curso y tienen pendiente su realización. En segunda instancia serán ofrecidas a los alumnos del ciclo 2021.

### **LUGAR DE TRABAJO Y ACTIVIDADES A REALIZAR**

Las practicas se realizan en dos ambientes principales, por un lado, en establecimientos agropecuarios (principalmente de la propia FCV) y por otro el CEDIVE (Centro de Diagnóstico e Investigaciones Veterinarias) situado en Chascomús. Las prácticas generales realizadas a campo incluyen rutinas de saneamiento y control de enfermedades, muestreos, maniobras semiológicas, necropsias, etc. En el CEDIVE, se visualizan, practican y discuten las principales técnicas diagnósticas utilizadas en el control de enfermedades de rumiantes. Las prácticas mencionadas resultan ser fundamentales para el desarrollo profesional futuro de los alumnos y tienen que ver con las competencias mínimas para el día después de la graduación. A modo de ejemplo, podemos mencionar que nuestro grupo de trabajo atiende más de mil bovinos y ovinos en los 4 campos de la Universidad; además de atender una casuística de más de 150.000 muestras anuales en el CEDIVE, con alrededor de 50 protocolos de mortandad en la zona cada año.

La casuística mencionada se atiende a lo largo de la semana, durante todo el año calendario. Por lo tanto, se propone ofrecer dichas prácticas durante el 2021, a partir de la aprobación de los protocolos sanitarios correspondientes, con 1 o 2 alumnos según sea posible. Esto obliga, en parte, a que los alumnos y la facultad, creen las condiciones necesarias para que sea posible realizarlas fuera de los días habituales del curso (martes y jueves). Se creará un sistema de registro interno del curso, donde se anotarán los nombres de los alumnos, el día y la fecha del cumplimiento, de este modo cada alumno podrá "acreditar" la práctica en cualquier momento y

con distintos docentes del curso, lo que evitaría la concentración de personas en una única actividad. Entendemos que esta modalidad dará lugar en adelante a un cambio también para tiempos normales.

Proponemos el siguiente protocolo, considerando que los traslados hacia los sitios de la actividad práctica son el cuello de botella principal que debemos atender.

- Todas las actividades se realizarán con un máximo de dos alumnos (salvo excepciones donde exista la posibilidad de traslado adecuado y la actividad sea al aire libre).
- Se enviará a la FCV el listado de los alumnos que realicen la práctica (nombre, apellido y DNI) en el formato establecido para ingresos a la FCV.
- Con respecto al transporte:
  - 1) Los alumnos serán trasladados hacia los lugares de práctica preferentemente con las combis de la Facultad, las que podrán trasladar el número de estudiantes autorizado en DISPO, con la separación mínima de 2 butacas o su distancia equivalente entre alumnos.
  - 2) Como alternativa a lo anterior y para actividades grupales, se propone que los estudiantes utilicen sus vehículos personales para llegar a las áreas de trabajo, siempre saliendo de la FCV y cumpliendo con el protocolo general de la FCV. Eventualmente se podrían utilizar vehículos del CEDIVE y particulares de los docentes, ampliando los espacios. O para las clases de campo ocasionales de uno o dos alumnos.
  - 3) En todas las actividades se priorizará el distanciamiento entre personas, y en los casos donde no sea posible se enfatizará sobre la protección personal y se minimizará el tiempo de cercanía.
  - 4) Cada alumno llevará sus utensilios para comer, en caso de que la actividad demande varias horas.

### **EL PROTOCOLO PARA ESTOS VIAJES INCLUYE ESTAS CONSIGNAS:**

- Verificación de temperatura corporal el día del viaje (incluida en el puesto de control de ingreso a la FCV).
- Desinfección de manos con alcohol el gel y/o alcohol al 70 % antes de ingresar al vehículo.
- Uso de tapaboca permanente.
- Desinfección del vehículo con solución de alcohol 70% antes y después del viaje, sobre lugares sobre los principales lugares de contacto con el vehículo (tablero,



manijas, radio, asientos, etc.) En lo posible el vehículo quedará abierto para su ventilación al llegar al lugar de la práctica.

- En cada vehículo (a excepción de las combis) viajarán un máximo de tres personas, o las que admita este tipo de traslados la normativa general según las fases de cuidados para personas que no compartan la "burbuja sanitaria".
- Ventilación natural por ventanillas abiertas durante el viaje. No se utilizará aire acondicionado.
- No se permite ingerir líquidos, ni alimentos durante el viaje.
- Se pedirá que cada alumno lleve el mínimo de equipaje posible, el mismo se colocará en bolsas de nylon rociadas con alcohol 70 y se trasladará en la caja de los vehículos.
- Higienización de calzado con amonio cuaternario al ingresar al vehículo, mediante un aspersor. En el caso de laboratorio, se cuenta con alfombras sanitizantes.

## **VEHÍCULOS**

Los vehículos se utilizarán según el protocolo de actuación para el uso de vehículos de la facultad de Ciencias Veterinarias de la UNLP.

## **CONDICIONES DE TRABAJO EN EL LABORATORIO**

Uso de barbijo y de guardapolvo limpio siempre.

Higiene de calzado con amonios cuaternarios al ingreso y lavado de manos en el baño de la entrada al establecimiento. Se dispondrá de un baño exclusivo para uso de los alumnos.

Habrá disponibilidad total de alcohol 70 % en cada ambiente.

No más de 3 personas en cada laboratorio (solo 1 alumno) y distanciadas a más de 1,5 metros salvo en situaciones precisas sobre las mesadas, con contactos cercanos que no superen los 2 minutos en cada caso.

Cada estudiante se comprometerá a cumplir con las normas de bioseguridad de cada área que recorra en el laboratorio.

## **CONDICIONES DE TRABAJO EN OCASIÓN DE VIAJE A CAMPO**

Se mantiene la condición de viaje citada arriba (auto o camioneta) o la cantidad estipulada para las combis y los procedimientos citados arriba.

Uso de barbijo y ropa de trabajo del alumno, botas limpias trasladadas en la caja de la camioneta, y envoltorios plásticos para las pertenencias personales, durante el viaje.



Los viajes a campo serán para actividades programadas, pero tendremos un registro de estudiantes disponibles para casos eventuales de la clínica los que podrían ser invitados siempre y cuando se cumplan los detalles del protocolo sanitarios de viaje.

Las prácticas de manga y campo son todas al aire libre, pero se mantendrán las distancias prudenciales y barbijos durante las mismas.

Todos los materiales descartables asociados a cuidados por COVID se desecharán en bolsa roja, rociada con alcohol 70 %. La misma será desechada como residuo patológico a través de la empresa LAMCEF.

### **REGISTRO DE CONTACTO EN VIAJE**

Tanto el alumno como el docente se compromete a controlar su salud durante los siguientes 14 días de la fecha del viaje, dando el aviso correspondiente al coordinador del curso ante la presencia de signos de COVID. Habrá registro y responsable de cada seguimiento en un grupo de WhatsApp a ese solo efecto.

Por lo extenso de las jornadas, es posible que se almuerce en el lugar, por lo que se cumplirá con lo mencionado en párrafos anteriores.

En caso de compartir el "menú" las porciones y utensilios serán totalmente independientes.

Se contará con guantes descartables para todas las tareas (campo o laboratorio).

**CORDINADOR Prof. Leandro Adrián Di Paolo**

**CORDINADOR SUPLENTE Prof. Jorge R. Romero**

**Curso de Clínica y Sanidad de Rumiantes.**

## PROTOCOLO PARA PRÁCTICAS EN EL HOSPITAL ESCUELA Y CURSO DE CLÍNICA DE CANINOS Y FELINOS DOMÉSTICOS

### **DE LA INSTITUCIÓN**

La Facultad de Ciencias Veterinarias establece las normas y vías de acceso para el ingreso de las personas a la institución. De esta forma se establecen los (P) Procedimiento para el ingreso de personas a la FCV frente al COVID-19 a seguir para poder acceder a las instalaciones de la unidad académica según Código: P-COV-19/4 de la Dirección de Gestión de Calidad de la FCV UNLP. (primera sección de este documento).

### **LUGAR DE TRABAJO**

HOSPITAL ESCUELA (HE)

### **LUGAR DONDE SE APLICARÁ EL PROTOCOLO**

El hospital escuela se encuentra sobre la diagonal 113. Presenta dos entradas con puertas amplias las que llevan a una gran sala de espera. Existe un sector de administración, un sector de consultorios y un sector donde se ubican los diferentes servicios que componen el hospital.

### **DESCRIPCION DE TAREAS**

Este protocolo será aplicado por todo el personal, docentes, alumnos y usuarios del HOSPITAL ESCUELA de la FCV UNLP para retomar las labores y permitir la continuidad de la enseñanza de nuestro programa de pregrado y posgrado. Así mismo permitirá recibir a los propietarios de las mascotas bajo un régimen sanitario que procure la seguridad tanto del médico veterinario, del personal no docente como de los propietarios de las mascotas.

### **DESCRIBIR TIPO DE TAREAS A REALIZAR**

En la administración se tomarán los datos del propietario y mascotas. En los consultorios se atenderán a los pacientes que lleguen al hospital. Estos pacientes serán atendidos por docentes y alumnos del curso de clínica de caninos y felinos domésticos. Los servicios (cirugía, laboratorio, imágenes, reproducción y otros), se encargan de las derivaciones del servicio de pequeños animales, y además reciben a los alumnos de pregrado y posgrado.

### **UBICACIÓN/PUESTOS DE CONTROL**

El control se realizará por una de las puertas del hospital (sector que da al aula de básicas).

Descripción de lugar, ubicación y tipo de control que se realizara



Solamente se le permitirá el acceso a una persona la cual portará tapa nariz- boca de manera estricta por cada mascota que ingrese al HE FCV LP.

Se solicitará aplicación de gel antibacterial con alcohol al 70% provisto en las entradas del hospital a todas las personas que ingresen.

- Se restringirá el acceso a personas con niños.
- Todos los perros deberán estar sujetos con correa estrictamente.
- Todos los gatos deberán ser transportados en transportadoras o gateras.
- Sólo se admitirá una persona por animal que ingrese al Hospital, no pudiendo haber más de tres personas simultáneamente en la sala de espera
- Deberá señalarse con cinta color los tres asientos habilitados para ser utilizados, que contemplen la distancia social (sanitaria) obligatoria (no menor a 2 metros)
- Deberá indicarse con cinta de color en el piso, el lugar en el que esperará la persona para la realización de la gestión administrativa (sala de espera)
- Se sugiere escalonar los ingresos de personal con diferencia de 10 minutos entre el personal de las distintas áreas, con el fin de evitar aglomeraciones
- Deberá colocarse señalética con la información al público en las puertas de ingreso al Hospital
- Deberá respetarse el distanciamiento social (sanitario) de 1,5 a 2 metros dentro de las instalaciones
- Se designará una persona del HE FCV que será responsable del ingreso/egreso de personas
- Se llevará un registro de todas las personas que ingresen y egresen del HE FCV para conocer y disponer la trazabilidad de personas y lugares en caso de detención de un caso sospechoso.

## **ENUMERACION DE RIESGOS GENERALES Y ESPECIFICOS DE LA TAREA**

### **Breve descripción de riesgo y medidas preventivas**

Los riesgos son aquellos cuando no se cumplen los protocolos por parte del personal no docente, docentes, alumnos y usuarios del HE FCV LP.

La prevención es respetar los protocolos impartidos por la UNLP.

## **MEDIDAS DE HIGIENE DEL PUESTO DE TRABAJO**

### **MÉTODO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO**

1. Lavado y desinfección de manos según protocolo de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la UNLP.
2. Cambio de ropa (lugar asignado personalmente a la ropa de cada uno) Por ejemplo perchas o bolsas
4. Sanitización de superficies al inicio y durante la actividad laboral.
5. En los consultorios luego de la atención de cada paciente.



## **HIGIENE Y DESINFECCION GENERAL**

### **MÉTODO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE PISOS, SANITARIOS Y LUGARES COMUNES**

- Se debe realizar limpieza y desinfección intensa de los lugares comunes a las distintas áreas del hospital previo al inicio de la jornada laboral, repitiéndose esta tarea a **mitad de jornada laboral y al concluir la misma**. Estas tareas estarán asignadas específicamente al personal no docente.
- En los espacios con atención al público como la sala de espera (sus mostradores, piso, sillas, mamparas, baños, etc.), y en puertas de ingreso, la limpieza y desinfección se debe realizar cada treinta minutos, dejando registro escrito de la misma.
- El personal de limpieza realizará el lavado (jabón comercial) y la desinfección (solución clorada 2%) del piso de todas las áreas del HE FCV LP diario antes del inicio de las actividades de servicio y académicas del hospital, de 7 a 8 hs.
- Se realizará la limpieza y desinfección antes del inicio de las actividades de cada consultorio de las superficies como: mesas, repisas, manijas, escritorios y jaulas de las diferentes áreas del HE FCV LP.
- Cada personal académico y administrativo se hará responsable de la limpieza y desinfección de su propia área de trabajo antes del inicio de actividades del HE FCV LP.

### **DISTANCIA DE SEGURIDAD EN PUESTOS DE TRABAJO, COMEDORES, SALAS COMUNES**

- Se respetará el distanciamiento social (sanitario) de 1,5 a 2 metros dentro de las instalaciones.
- Se establecerá un horario de comida para evitar aglomeraciones en el área de comedor con una duración máxima de 20 minutos.
- Deberán mantenerse ventilados los espacios abriendo ventanas al exterior de manera permanente si las condiciones climáticas lo permiten (evitar la utilización de Split)

## **ATENCIÓN AL PÚBLICO**

### **Recepción de muestras, proveedores o público.**



La recepción de muestras y proveedores se harán según los procedimientos establecidos por la Facultad de Ciencias Veterinarias de la UNLP.

### **Atención de pacientes**

La atención de pacientes (perros y gatos) se realizará de la siguiente manera:

- Por orden de llegada
- Bajo previa cita que podrá realizarse mediante el teléfono local (221 4277378) tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
  - Se atenderá a los pacientes con previa cita según lo establecido en la agenda y horario laboral del hospital. (8.30 hs a 13.30 hs)
  - El tiempo de consulta se respetará de 60 minutos con la finalidad de limpiar y desinfectar el área, equipos y materiales de consulta utilizados y evitar aglomeraciones en sala de espera.
  - El horario de consulta deberá ser respetado por los propietarios de mascotas y médicos a cargo.
  - Se respetará la hora asignada para evitar aglomeraciones en la sala de espera, en caso de estar ocupada el propietario deberá esperar fuera del hospital. Se acondicionará una sala de espera en el edificio de Ciencias Básicas.
  - Se dará prioridad de atención a mascotas con urgencia que lo ameriten mediante una valoración clínica inmediata por un médico veterinario (triage).
  - Durante la consulta, en caso de que el docente requiera el apoyo de un compañero el propietario deberá salir del consultorio para evitar que existan más de 4 personas según el área.
  - En el caso de los animales hospitalizados se restringirán las visitas a un propietario, así como la información del seguimiento del paciente, la cual se realizará vía telefónica hasta el alta de este. Se puede pensar en una hospitalización ambulatoria de 9 hs a 13 hs).

### **Consultorios y urgencias**

- Permanecerán 1 docente, 3 alumnos, el propietario puede esperar en el pasillo si el paciente lo permite por consultorio respetando la distancia social si el lugar lo permite.
- En caso que el tiempo lo permita las consultas de los pacientes correspondientes al curso de clínica de Pequeños Animales se desarrollarán en un sector fuera del hospital a la aire libre, adecuado a tal efecto.
- Los alumnos que estén rotando en esta área permanecerán todo el tiempo en el consultorio para evitar aglomeración en otras áreas.



- -Se harán responsables de la limpieza y desinfección diaria previo al inicio de actividades de las superficies como: mesa, material médico diagnóstico, silla, computadora, entre otros.

## **VEHICULOS**

En el caso de utilizarse vehículos, se hará según el protocolo de actuación para el uso de vehículos de la Facultad de Ciencias Veterinarias de la UNLP.

## **RESIDUOS**

Se llevarán adelante los procedimientos de rutina establecidos por la Facultad de Ciencias Veterinarias de la UNLP tanto para la eliminación de residuos secos como líquidos.

DIRECCIÓN DEL HOSPITAL ESCUELA FCV UNLP

DIRECTOR DR HUGO A BASCHAR

SUBDIRECTOR MV. OSCAR ROBLEDO

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL USO DE VEHÍCULOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS DE LA UNLP

**Vehículos:** Todos los ocupantes deben usar tapabocas y los pasajeros deben viajar en el asiento de atrás. No se puede ocupar el asiento del acompañante, para permitir la distancia entre los ocupantes del vehículo y minimizar los riesgos de contagio. Además, se recomienda mantener las ventanillas bajas.

**Combis:** Es obligatorio el uso de tapaboca y cada pasajero debe portar su certificado de circulación. La ocupación máxima de cada unidad debe ser del 60% y deben retirarse las cortinas y cualquier elemento de tela (exceptuando los tapizados de las butacas y elementos laterales).

Los protocolos de seguridad e higiene contemplan la colocación de suministros de alcohol en gel, soluciones a base de alcohol, el uso de tapa boca o barbijo en pasajeros, conductores y empleados vinculados a la actividad, la toma de temperatura corporal, ventilación, desinfección y limpieza asidua -en especial en espacios comunes y sanitarios-

Si el micro cuenta con aire acondicionado, el mismo puede estar encendido durante el trayecto "en época de altas temperaturas", pero en todos los casos debe mantenerse "la totalidad de los ventiletes y/o ventanillas abiertos". Puntualmente en los ómnibus interurbanos, se debe garantizar que el sistema de aire acondicionado no funciones en modo recirculación y que cumpla con las 20 renovaciones de aire por hora

A través de la Resolución 293/2020 publicada en el Boletín Oficial, deberán limitar su capacidad de ocupación al 80% de la cantidad de butacas disponibles para cada tipo de vehículo, no admitiéndose en ningún caso pasajeros de pie"

### 1. OBJETO

Establecer el protocolo de limpieza y desinfección de los vehículos de trabajo con el fin de mitigar la proliferación del virus COVID- 19 Coronavirus.

### 2. ALCANCE

Este protocolo aplica a los vehículos no particulares

### 3. DEFINICIONES

- **Desinfección:** Proceso encaminado a disminuir al máximo el número de microorganismos por medio de sustancias químicas destruyendo la mayor parte de ellas, excepto las esporas.
- **Limpieza:** Empleo de un procedimiento fisicoquímico encaminado a arrastrar cualquier material ajeno al objeto que se pretende limpiar. La Limpieza se define como el proceso de separación, por medios mecánicos y/o físicos, de la suciedad depositada en las superficies inertes que constituyen un soporte físico y nutritivo del microorganismo. El agente básico es

el detergente. Su objetivo es la eliminación física de materia orgánica y de la contaminación de los objetos.

#### 4. CONDICIONES GENERALES

La limpieza y desinfección debe aplicarse mínimo dos veces al día, se recomienda al inicio y al final de la jornada laboral. Para esto, los vehículos estarán dotados con el siguiente kit de limpieza y desinfección.

1. Dosificador con solución desinfectante a base de amonio cuaternario al 1% o Solucion de alcohol al70%
2. Guantes de Vinilo
3. paños de limpieza
4. Bolsas plásticas para manejo de residuos biosanitarios y ordinarios.

NOTA: Los trabajadores deben tener en cuenta que al momento de finalizar la jornada de trabajo deben realizar el respectivo lavado de manos que incluya la muñeca y después dirigirse hacia el vehículo.

#### 5. CONTENIDO

##### 5.1 PROCEDIMIENTO

1. Al inicio y Final de la jornada el responsable del vehículo deberá abrir el auto, permitiendo que se ventile durante unos minutos.
2. Ingrese al auto y tome el kit de limpieza con solución desinfectante
3. Rocíe la solución desinfectante en un paño de limpieza y limpiar las partes internas del vehículo detalladas en el siguiente orden:
  - Manijas de las puertas externas
  - Parte interna de las puertas
  - Volante
  - Palanca de cambios
  - Parte frontal del tablero
5. Desinféctese las manos con el gel antibacterial y una vez descienda del vehículo lávese las manos de acuerdo con el protocolo establecido.

Resolución 294/2020 del Ministerio de Transporte.



La Plata, 18 de diciembre de 2020

Sr. Decano

Facultad de Ciencias Veterinarias – UNLP

Dr. Marcelo Pecoraro

Me dirijo a Ud., y por su intermedio a quien corresponda, a fin de elevar los **Protocolos y Procedimientos para prácticas educativas presenciales**, los cuales fueron tratados en la Comisión de Enseñanza y aprobados por Consejo Directivo (se adjuntan un documento con los Protocolos y Procedimientos y la correspondiente Resolución del Consejo Directivo).

Asimismo, le solicito autorización para que los estudiantes puedan realizar las prácticas académicas bajo los Protocolos mencionados, necesarias para acreditar los cursos y continuar con sus trayectos académicos. Estas prácticas fueron elaboradas por los Profesores en sus Planificaciones de Actividades Curriculares y aprobadas oportunamente por el Consejo Directivo.

Sin más, lo saludo cordialmente.

**CAMBIAGGI  
Vanina Laura**

Firmado digitalmente por  
CAMBIAGGI Vanina Laura  
Fecha: 2020.12.22 14:54:06 -03'00'

Secretaria de Asuntos Académicos  
FCV - UNLP



*En el marco del aislamiento social preventivo y obligatorio, la Comisión de Enseñanza ha realizado reuniones virtuales a través de la Plataforma BigBlueButton, a las cuales fueron convocados/as los/as Consejeros/as integrantes de la misma, donde se trataron expedientes que requerían una respuesta por parte del Consejo Directivo. Es dentro de ese marco que los/as Consejeros/as entienden las excepciones otorgadas.*

Expediente N° 0600-002206/20

Resolución N° 379/2020

La Plata, 22 DICIEMBRE 2020

El Consejo Directivo reunido en sesión ordinaria virtual de fecha 22 de diciembre de 2020 resolvió, por unanimidad de sus miembros presentes, y teniendo en cuenta el dictamen de la Comisión de Enseñanza, aprobar los **Protocolos y Procedimientos para prácticas educativas presenciales**, los cuales pasan a formar parte del presente como **ANEXO I**, quedando sujetos a las modificaciones que sean necesarias realizar, de acuerdo a las Reglamentaciones vigentes.

Pase a la Secretaría General de la UNLP para su conocimiento y prosecución del trámite.

CAMBIAGGI  
Vanina Laura

Firmado digitalmente por  
CAMBIAGGI Vanina Laura  
Fecha: 2020.12.22 14:54:49  
-03'00'

Secretaria de Asuntos Académicos  
FCV - UNLP