



Facultad de Odontología

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

INSTRUCTIVO PARA ESTUDIANTES

DEPARTAMENTO DE ASISTENTES DENTALES

CENTRO DE MATERIALES

Sr/a. Estudiante:

La Facultad de Odontología, le brinda de forma gratuita, la posibilidad de esterilizar el material que Ud., necesita para atender a los pacientes, en cada una de las Clínicas que esté cursando.

Este servicio se brinda desde el Centro de Materiales, el Personal que allí trabaja depende del Departamento de Asistentes Dentales y cuenta con el asesoramiento científico de la Cátedra de Microbiología.

Para hacer uso de este servicio, le solicito que lea la información que se detalla a continuación.

Horarios de recepción y entrega de paquetes con material para esterilizar:

Lunes a viernes de:

7.30 a 10.30

13.30 a 16.30

19.00 a 21.00

Sábados de:

7.30 a 10.30

Condiciones en que se deben presentar los paquetes para esterilizar:

1º) El material debe haber sido descontaminado, lavado y secado.

2º) Formar paquetes envueltos en papel de astraza (doble envoltura) y siempre atados con hilo (no de nylon) No se pueden cerrar con ganchos (ya que los orificios que producen favorecen el ingreso de microorganismos), ni con pegamento.

3º) Todos los paquetes deben tener cinta de control químico adhesiva (aproximadamente 1 cm.)

4º) Se debe anotar en todos los paquetes, nombre y apellido y número completo de Cédula de Identidad.

5º) Se puede envolver individualmente cada material y luego formar un paquete que es el que irá atado, y con los datos solicitados.



Facultad de Odontología

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

El tamaño de este paquete final debe ser adecuado para favorecer la manipulación del Funcionario que realiza el procedimiento (ejemplo: si se traen frascos pequeños, una vez envueltos, se forma con ellos un solo paquete, igualmente si se envolvieron varias bandejas, con trébedas, se forma con ellas un paquete más grande, pero que no supere la altura de los estantes del horno).

Esterilización por AUTOCLAVE:

El empaquetado se puede realizar con:

Bolsas de plástico/papel que permiten ver en su interior, tienen una película plástica transparente de un lado y papel grueso de esterilización en el otro que poseen indicadores químicos. Algunas son autosellables, mientras otras deben sellarse con calor. Los elementos punzantes o cortantes pueden perforar fácilmente el papel, tener precaución y eliminar la mayor cantidad de aire posible de las bolsas antes de la esterilización.

Envoltorios de papel de estraza. Los contenedores o cajas no pueden estar cerrados (debe circular el vapor). Las tapas de las cajas deben estar envueltas por separado de las cajas correspondientes. Si se utilizan cartuchos, estos deben estar envueltos al igual que las cajas de metal.

NO se esteriliza por calor húmedo: INSTRUMENTAL OXIDABLE

Esterilización por CALOR SECO:

Envoltorios sólo en papel. Las cajas se envuelven tapadas.

NO se esteriliza por calor seco: plásticos, látex, goma, material textil (gasas, algodón, ropa)

Protocolo para el registro del paquete recibido y entregado

1º) Se llenan los datos solicitados en la boleta de ingreso de su paquete, esto lo hace el Estudiante y lo controla, (también en el momento de entrega del paquete estéril), la Asistente responsable del turno. La boleta de ingreso de su paquete, se llena con papel carbónico, resultando una vía (boleta blanca) que queda en poder del Estudiante y otra vía (boleta de color) que queda en el Centro de Materiales.

2º) La Asistente responsable del turno NO RECIBIRÁ SU PAQUETE SI NO LO PRESENTA EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS.

3º) Al dejar su paquete debe presentar la Cédula de Identidad.

Si es dejado por otra persona que no sea el propietario del mismo, quien lo entrega, debe presentar su Cédula de Identidad y en el recuadro correspondiente a Firma del Estudiante, deberá registrar su firma, aclaración de la misma y anotar su número de Cédula.

4º) En el momento del retiro del material estéril, el Estudiante deberá presentar la Cédula de Identidad y la boleta, de lo contrario, su instrumental quedará retenido en el Centro de



Facultad de Odontología

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

Materiales, hasta que se pueda comprobar que es de su pertenencia, para lo que se deberá presentar el Docente responsable, quien deberá firmar el formulario correspondiente.

5º) El Estudiante además debe firmar la planilla en el cuadro que dice “entregado”, en el momento en que se le entrega el material estéril, dejando anotado la inicial que identifica el turno y fecha en que lo retira.

6º) El paquete puede ser retirado por otra persona que no sea el propietario, sólo si presenta la boleta blanca, la Cédula de Identidad del propietario y la suya propia, dejando la Asistente anotado estos datos en la boleta de color, así como en la planilla.

7º) El plazo máximo para retiro del material estéril es de 5 días hábiles corridos a partir de la fecha de recepción. Pasado ese plazo el mismo le será retenido en el Centro de Materiales, por 10 días.

8º) La responsabilidad acerca del contenido de los paquetes, en relación al modo de esterilización, que se realiza en el Centro de Materiales, recae sobre el Estudiante.

Se solicita aclarar en el paquete si se trae para esterilizar por autoclave, calor seco, así como si se trata de material para Endodoncia.

Por cualquier consulta puede comunicarse telefónicamente al interno 121.