



**Procedimientos Operativos Estándar para
la Limpieza de Derrames Infecciosos de Mantenimiento**

Esta página se dejó en blanco intencionalmente

UNIVERSIDAD DE NUEVO MÉXICO

Casey Hall

Casey Hall
Director de Salud y Seguridad
Medioambiental

Victor Tovar

Victor Tovar
Director de Servicios de Mantenimiento

Matt McKernan

Matt McKernan (Jan 10, 2024 14:15 MST)

Matthew McKernan
Director de Instalaciones Deportivas

James Todd

James Todd (Jan 10, 2024 11:32 MST)

Jim Todd
Director de Servicios Recreacionales

Dee Goines

Dee Goines (Jan 10, 2024 15:33 MST)

Dee Goines
Director, Residencia y Vida Estudiantil

Dennis-Ray Armijo

Dennis-Ray Armijo
Director de Operaciones Comerciales
Asociado, SUB (Edificio del Centro
Estudiantil)

COMPROMISO DE UNM A LA SEGURIDAD

La seguridad es un valor fundamental de la Universidad de Nuevo México. UNM se compromete a crear y fomentar una cultura de seguridad dentro de la comunidad. Para más información, visite <https://ehs.unm.edu/culture-of-safety.html>.

SIGLAS Y DEFINICIONES

Material infeccioso: Sangre, heces, orina, vómito, saliva, semen, secreciones vaginales y cualquier otro fluido procedente de un cuerpo humano. Todos los fluidos corporales pueden ser portadores de agentes infecciosos.

TABLA DE CONTENIDOS

| | |
|---|---|
| 1. Objetivo y Propósito | 1 |
| 2. Funciones y Responsabilidades..... | 1 |
| 2.1. Supervisores..... | 1 |
| 2.2. Salud y Seguridad Medioambiental | 1 |
| 2.3. Empleados..... | 1 |
| 3. Procedimiento..... | 1 |
| 3.1. Respuesta General para Derrames (Adentro)..... | 1 |
| 3.2. Respuesta para Derrames en el Exterior | 2 |
| 3.3. Averías Graves de Alcantarillado | 2 |
| 4. Higiene Básica y Exposiciones Accidentales..... | 3 |
| 5. Procedimientos de Eliminación..... | 3 |

1. OBJETIVO Y PROPÓSITO

El propósito de este documento es describir los procedimientos adecuados para la limpieza de derrames infecciosos, que deben ser seguidos por todo el personal involucrado en la limpieza.

Todas las partes interesadas tienen el derecho de interrumpir el trabajo si se produce una situación de inseguridad en el entorno laboral.

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

2.1. Supervisores

- Aplicar y hacer cumplir este programa.
- Instruir a sus empleados sobre el contenido de este programa.
- Garantizar que se haga el entrenamiento formal exigido por este programa.

2.2. Salud y Seguridad Medioambientales

- Aplicar y mantener este programa.
- Tener entrenamientos Conocimiento de Riesgos y Equipo de Protección Personal (PPE, por sus siglas en inglés).

2.3. Empleados

- Adherirse a los requisitos y restricciones establecidos por este programa.
- Todas las partes interesadas tienen el derecho de interrumpir el trabajo si se produce una situación de inseguridad en el entorno laboral.

3. PROCEDIMIENTO

En caso de derrame infeccioso, es la responsabilidad del personal asignado al área limpiarlo de forma rápida y adecuada. Es responsabilidad del departamento tener control de derrames, químicos adecuados, entrenamiento y equipo de protección personal apropiado para la limpieza.

3.1. Respuesta General para Derrames (Adentro)

- **Seguridad – utilice el Equipo de Protección Personal (PPE, por sus siglas en inglés) adecuados:**
 - Protección de ojos
 - Guantes (nitrilo/otros)
 - Mascarilla quirúrgica resistente a los fluidos, en caso necesario
 - Camisa de manga larga

- Cubrezapatos, batas, en caso necesario
- Letrero de suelo mojado
- **Herramientas – tenga de las siguientes herramientas para la limpieza**
 - Trapeador y Balde
 - Toalla blanca absorbente
 - Desinfectante adecuado
 - Contenedor de Residuos de Riesgo Biológico (Sangre)
 - Recogedor y espátula
 - Polvo absorbente
- **Limpieza**
 - **Derrames Grandes -**
 - Espolvorear suavemente suficiente polvo para contener y absorber todos los fluidos.
 - Utilice una espátula y un recogedor para recoger el polvo contaminado y deséchelo en el contenedor de residuos adecuado.
 - Desinfecte la zona con un trapeador y detergente germicida.
 - Vacíe el agua del trapeador en el lavamanos; utilice detergente para desinfectar todo el equipo y el trapeador.
 - NOTA: Para situaciones únicas o especiales (es decir, si se ha untado o esparcido intencionalmente materia fecal en las superficies), contacte a su supervisor para determinar si serán necesarias medidas de limpieza adicionales o procesos especiales.
 - **Derrames Pequeñas -**
 - Rocíe la zona con detergente de la botella de spray.
 - Limpie la zona con paños de limpieza desechables.
 - Recoja la escobilla y la suciedad y deséchelas en el contenedor de residuos adecuado.
 - Rosee de nuevo y dejelo secar al aire.

3.2. Respuesta para Derrames en el Exterior

- Consulte con Administración de Instalaciones - Terrenos (FM Grounds) y su supervisor para coordinar los esfuerzos de limpieza. Pueden necesitar químicos adicionales para remover los fluidos corporales del asfalto.

3.3. Averías Graves de Alcantarillado

- Contacte inmediatamente a su supervisor y coordine las actividades de limpieza con FM, EHS y Gestión del Riesgo (Risk Management).

4. HIGIENE BÁSICA Y EXPOSICIONES ACCIDENTALES

- Después de quitarse el equipo de protección, lávese inmediatamente las manos con agua tibia y jabón.
- Desinfecte todo el material reutilizable.
- En caso de contaminación accidental de la piel, lave la zona contaminada con abundante agua y jabón.
- En caso de contaminación accidental de ojos y/o mucosas, láveselos con abundante agua.
- Reporte todas las exposiciones accidentales a su supervisor, presente un informe de accidente/incidente y contacte a Servicios de Salud Ocupacional para Empleados (EOHS, por sus siglas en inglés) para obtener más instrucciones.

5. PROCEDIMIENTOS DE ELIMINACIÓN

La mayoría de los fluidos corporales y materiales de limpieza relacionados pueden desecharse en bolsas de basura y recogerse como basura normal.

Para cualquier limpieza que implique sangre o agujas (jeringas), los residuos deben eliminarse como peligro biológico en el punto de desecho de peligro biológico más cercano del edificio. Si el edificio no tiene un punto de entrega de residuos biológicos peligrosos, debe utilizar el punto de desecho de la oficina principal de mantenimiento .






Infectious Spill Clean-up SOP R0.1 Esp.


Final Audit Report


2024-01-16


| | |
|-----------------|--|
| Created: | 2024-01-10 |
| By: | Zachary Peterson (zpeterson@unm.edu) |
| Status: | Signed |
| Transaction ID: | CBJCHBCAABAAJl1nQqwoCb9VroinZY9XoqriLcBqipqa |


"Infectious Spill Clean-up SOP R0.1 Esp." History


-  Document created by Zachary Peterson (zpeterson@unm.edu)
2024-01-10 - 6:30:15 PM GMT- IP address: 174.28.177.127
-  Document emailed to Victor Tovar (vtovar@unm.edu) for signature
2024-01-10 - 6:31:48 PM GMT
-  Document emailed to mckmatt@unm.edu for signature
2024-01-10 - 6:31:48 PM GMT
-  Document emailed to James Todd (jtodd@unm.edu) for signature
2024-01-10 - 6:31:49 PM GMT
-  Document emailed to dgoines@unm.edu for signature
2024-01-10 - 6:31:49 PM GMT
-  Document emailed to Dennis-Ray Armijo (drayarmijo@unm.edu) for signature
2024-01-10 - 6:31:49 PM GMT
-  Document emailed to Casey B Hall (cbhall4@unm.edu) for signature
2024-01-10 - 6:31:49 PM GMT
-  Email viewed by James Todd (jtodd@unm.edu)
2024-01-10 - 6:32:14 PM GMT- IP address: 129.24.32.163
-  Document e-signed by James Todd (jtodd@unm.edu)
Signature Date: 2024-01-10 - 6:32:32 PM GMT - Time Source: server- IP address: 129.24.32.163
-  Email viewed by Victor Tovar (vtovar@unm.edu)
2024-01-10 - 6:32:49 PM GMT- IP address: 129.24.109.146
-  Email viewed by Casey B Hall (cbhall4@unm.edu)
2024-01-10 - 8:43:09 PM GMT- IP address: 129.24.33.94


 Document e-signed by Casey B Hall (cbhall4@unm.edu)
Signature Date: 2024-01-10 - 8:43:16 PM GMT - Time Source: server- IP address: 129.24.33.94


 Email viewed by mckmatt@unm.edu
2024-01-10 - 9:14:47 PM GMT- IP address: 104.28.123.134


 Signer mckmatt@unm.edu entered name at signing as Matt McKernan
2024-01-10 - 9:15:10 PM GMT- IP address: 174.218.18.178

 Document e-signed by Matt McKernan (mckmatt@unm.edu)
Signature Date: 2024-01-10 - 9:15:12 PM GMT - Time Source: server- IP address: 174.218.18.178


 Email viewed by dgoines@unm.edu
2024-01-10 - 10:33:00 PM GMT- IP address: 64.106.113.215


 Signer dgoines@unm.edu entered name at signing as Dee Goines
2024-01-10 - 10:33:11 PM GMT- IP address: 64.106.113.215

 Document e-signed by Dee Goines (dgoines@unm.edu)
Signature Date: 2024-01-10 - 10:33:13 PM GMT - Time Source: server- IP address: 64.106.113.215

 Document e-signed by Victor Tovar (vtovar@unm.edu)
Signature Date: 2024-01-11 - 4:58:28 PM GMT - Time Source: server- IP address: 129.24.109.146

 Email viewed by Dennis-Ray Armijo (drayarmijo@unm.edu)
2024-01-16 - 11:27:47 PM GMT- IP address: 129.24.191.51

 Document e-signed by Dennis-Ray Armijo (drayarmijo@unm.edu)
Signature Date: 2024-01-16 - 11:28:01 PM GMT - Time Source: server- IP address: 129.24.191.51

 Agreement completed.
2024-01-16 - 11:28:01 PM GMT