

FORMULARIO PARA LA INSPECCIÓN
"CENTROS VETERINARIOS DE ANIMALES DE COMPAÑÍA"

CENTROS VETERINARIOS DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

1. Centro Veterinario: _____ Tipo: _____
Dirección: _____
Localidad: _____ C.P.: _____
Telf. _____ Móvil: _____
Correo electrónico: _____
Página web: _____

2. Propietario (Nombre y Apellidos): _____

3. El propietario es:
Jurídica
Persona Física Sociedad Profesional Veterinaria
Sociedad Profesional Multidisciplinar

4. Director técnico (Dirección facultativa):
· Veterinario D. _____ Colegiado N° _____

5. Realizan el ejercicio profesional:
· Veterinario D. _____ Colegiado N° _____
· Veterinario D. _____ Colegiado N° _____
· Veterinario D. _____ Colegiado N° _____
· Veterinario D. _____ Colegiado N° _____

6. Si el veterinario NO es el propietario, ¿existe relación contractual entre las partes? Sí No
Civil Mercantil Laboral
- Todo el personal tiene una relación contractual legalizada con el Centro Sí No

7. Tipo de Centro Veterinario. Fecha inscripción en el Registro: _____
- Dispone de distintivo luminoso con forma de cruz azul Sí No

- 7.1 Consultorio
- Acceso independiente .
 - Sala de recepción o espera.
 - Sala para consulta y pequeñas intervenciones.
 - Mesa de exploración con la iluminación adecuada.
 - Dotación de agua fría y caliente.
 - Materiales médico-quirúrgicos e instalaciones.
 - Medios para esterilización del material.
 - Un lector homologado de microchips.
 - Frigorífico.
 - Microscopio.
 - Termómetro.
 - Fonendoscopio.
 - Ambús y traqueotubos.
 - Dedicado en exclusiva al ejercicio veterinario.

Cumple con las normas: Sí No Especificar: _____

- 7.2 Clínica
- Acceso independiente .
 - Sala de recepción o espera.
 - Sala para consulta y pequeñas intervenciones.
 - Mesa de exploración con la iluminación adecuada.
 - Dotación de agua fría y caliente.
 - Materiales médico-quirúrgicos e instalaciones.
 - Medios para esterilización del material.
 - Un lector homologado de microchips.
 - Frigorífico.
 - Microscopio.
 - Termómetro.
 - Fonendoscopio.
 - Ambús y traqueotubos.
 - Dedicado en exclusiva al ejercicio veterinario.
 - Quirófano independiente de cualquier dependencia.

- Medios de reanimación y gases medicinales.
- Monitorización anestésica.
- Instalación de radiodiagnóstico (normativa vigente).
- Laboratorio para análisis bioquímicos y hematológicos.

Cumple con las normas: Sí No Especificar: _____

- 7.3 Hospital
- Acceso independiente .
 - Sala de recepción o espera.
 - Sala para consulta y pequeñas intervenciones.
 - Mesa de exploración con la iluminación adecuada.
 - Dotación de agua fría y caliente.
 - Materiales médico-quirúrgicos e instalaciones.
 - Medios para esterilización del material.
 - Un lector homologado de microchips.
 - Frigorífico.
 - Microscopio.
 - Termómetro.
 - Fonendoscopio.
 - Ambús y traqueotubos.
 - Dedicado en exclusiva al ejercicio veterinario.
 - Quirófano independiente de cualquier dependencia.
 - Medios de reanimación y gases medicinales.
 - Monitorización anestésica.
 - Instalación de radiodiagnóstico (normativa vigente).
 - Laboratorio para análisis bioquímicos y hematológicos.
 - Mínimo de 2 salas de consulta (que funcionen simultáneamente).
 - Sala de laboratorio.
 - Sala de instalación radiológica.
 - Sala de personal.
 - Sala de prequirófano.
 - Salas de aislamiento y hospitalización con jaulas (adecuadas a las especies a albergar).

- Equipamiento mínimo de ecógrafo y electrocardiógrafo.
- Número de veterinarios que permita garantizar un servicio continuado de asistencia presencial veterinaria en el hospital 24 horas.

Cumple con las normas: Sí No Especificar: _____

- 7.4 Centro de Referencia
- Acceso independiente .
 - Sala de recepción o espera.
 - Reúne las instalaciones y aparatajes necesarios para prestar el servicio específico que les convierte en centro de referencia (RX, resonancia magnética, rehabilitación,...).
 - Dedicado en exclusiva al ejercicio veterinario.

Cumple con las normas: Sí No Especificar: _____

8. Servicio de urgencias: Sí No
- Indicado en fachada y publicidad.
 - Días y horario del servicio.
 - Asistencia in situ en el establecimiento.
 - Asistencia domiciliaria.
 - Clínica abierta en horario de urgencias.
 - Solicitud de asistencia por cita telefónica.
 - Urgencias: abierto 24 horas.
 - Urgencias: teléfono 24 horas (veterinario localizable).

Cumple con las normas: Sí No Especificar: _____

8.1 Inscrito en el Registro como Servicio de urgencias: Sí No

9. Horario de funcionamiento: _____

10. Equipamiento del Centro:

10.1 Consulta:

- Despacho.
- Programa informático de gestión (agenda, historial,...).
- Otoscopio.
- Oftalmoscopio.
- Negatoscopio (aunque no se disponga de equipo radiológico).
- Instrumental quirúrgico básico para curas y suturas.
- Sistema esterilización por calor.
- Sistema de esterilización químico.
- Tonómetro.
- Monitor de presión.
- Glucómetro.
- Lector de Microhematocrito.
- Refractómetro.
- Ventilación.
- RX.
- Ecógrafo.
- TC.
- Resonancia magnética .
- Endoscopia.
- Análisis clínicos.
- Análisis hematológicos.
- Análisis bioquímicos.
- Cultivos.
- Anatomía patológica.
- Electrocardiografía.

10.2 Cirugía:

- Monitorización respiratoria.
- Monitorización anestésica básica (ap-alert y ECG).
- Monitorización anes. estándar (m. multiparamétrico).
- M. A. Avanzada (mm+. capnografía y gases anestésicos).
- Laringoscopio.
- Autoclave.
- Aparato de anestesia gaseosa o gases medicinales.

- Instrumental quirúrgico para cirugía de tejidos blandos
- Jaulas para pre y postoperatorio (reanimación).
- Aparato para la limpieza dental por ultrasonidos .
- Bisturí eléctrico.
- Láser quirúrgico.
- Monitor de presión sanguínea o multiparamétrico.

11. Qué servicios tiene subcontratados:

- Recogida de cadáveres.
- Recogida de residuos tóxicos, punzantes y cortantes.
- Servicio de urgencia de referencia.
- Servicio de hospitalización de referencia.
- Otros: _____

12. A los clientes se les informa, se les solicita, se les entrega, etc.:

- Relación de servicios prestados.
- De los horarios de atención al público.
- Tabla de tarifas de precios.
- Actuaciones, tratamiento y salud del animal.
- Riesgos posibles.
- Documento "Consentimiento informado".
- Del cuadro de profesionales veterinarios ejercientes.
- Citación de consultas planificadas.
- Datos personales.
- Existen normas de actuación al paciente.
- Tiene definidas normas de atención al cliente.
- Sistema de quejas, reclamaciones, sugerencias.

13. Stock:

- El Director Técnico es responsable del stock de los productos de uso veterinario.
- Se almacenan los medicamentos por categorías, según urgencia de su uso y/o importancia (anestésicos, analgésicos, antibióticos o medicación de shock por ejemplo).
- Tienen informatizada la gestión del stock.

- Realizan controles periódicos de las caducidades de los medicamentos.
- Garantizan la correcta gestión de su eliminación.
- Lugar de almacenamiento:
 - Se tienen en cuenta sus características de conservación (temperatura, humedad, etc.).
 - Se tienen en cuenta las características de Seguridad (no a la vista, bajo llave en caso de los opiáceos, etc.).
 - Se tienen en cuenta las características de Riesgo en su manejo (quimioterápicos).
- El almacén está en lugares no accesibles al público.
- Se obtienen los productos de uso veterinario de entidades y establecimientos autorizados conforme a la legislación vigente y con factura.
- Conserva registros de los datos más significativos de toda transacción relacionado con los productos de uso veterinario (fecha de compra, denominación del producto, cantidad suministrada, nombre del proveedor, nombre de quien retira).
- Se realizan estudios sobre el consumo de productos

14. Bienestar animal (actuaciones):

- Está el personal formado y sensible al Bienestar de los animales así como en la detección del dolor.
- No se eutanasia a ningún animal en presencia de otros animales.
- No se almacenan cadáveres en presencia de los animales hospitalizados.

15. Eutanasia (método utilizado):

- Indoloro.
- Consigue una rápida inconsciencia y muerte.
- Mínima inmovilización.
- Se evita la excitación, miedo y estrés.

- Es fiable, reproducible, irreversible, sencillo de administrar y seguro para el veterinario.
- Estéticamente aceptable para cualquier observador.
- No se realiza en presencia de otros animales.

- El Centro establece los siguientes Protocolos:
 - Protocolo de sedación y analgesia en manipulaciones
 - Protocolo analgesia de dolor músculo esquelético, oncológicos y pacientes traumatizados.
 - Protocolo eutanasia.

16. El Director Técnico y el resto de los Veterinarios conocen el Reglamento para el Ejercicio profesional en Clínica de Pequeños Animales: Sí No

17. El Director Técnico y el resto de los Veterinarios conocen el Código Deontológico de la Profesión Veterinaria: Sí No

18. Realiza Gestión de residuos:
- Gestión de residuos es realizada por empresa externa.
 - Son Gestores autorizados.
 - Se informa de la Gestión de residuos:
 - De la obligación que tienen las clínicas y empresas productoras de residuos peligrosos, de gestionarlos a través de una EMPRESA AUTORIZADA. De solicitar la inscripción en las Delegaciones provinciales de la Consejería de Medio Ambiente como pequeño productor de residuos peligrosos. De la llevanza del libro de pequeño productor o del registro de producción, donde figurare TODA RETIRADA de residuos realizada por el GESTOR AUTORIZADO. Así mismo, se le informa que deberá entregar en las Delegaciones o respectivas de Medio Ambiente un informe anual.
 - Se informa que la recogida se debe efectuar en el tiempo acordado, NO superando lo legalmente establecido. El transporte se debe llevar a cabo en vehículos autorizados hasta los puntos establecidos. Así mismo, la empresa gestora deberá encargarse de TODO ello y de la documentación necesaria para la gestión de los residuos peligrosos.

19. Protección de datos

- Tiene datos de carácter personal registrados en la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

- Se controla el uso exclusivo de material informático al personal autorizado (agenda, historial clínico, facturación, etc.).
- Se informa de los registros que deben presentarse en la AEPD y forma de realizarlo.

20. Tiene Instalación de Rayos X

- Se informa que debe conocer la legislación vigente en radio-protección (Real Decreto 1.132/90, Real Decreto 1.085/09, Real Decreto 783/01, Real Decreto 1.976/99, Real Decreto 413/97, Resolución CSN, BOE 274 de 14/11/92, además se recuerda que debe tener en cuenta las distintas ordenanzas provinciales y municipales).

- Obligaciones y responsabilidades del Titular de la Instalación:

- Tiene contratado un director acreditado por el CSN.
- Tiene contratado UTPR para la gestión.
- Tiene contratado un servicio de Dosimetría Personal o de Área (según UTPR).
- Posee las prendas de protección que dice UTPR.
- Tiene contratado un servicio Médico para la revisión de todo PPE de categoría A.
- Tiene contratada una empresa de venta y asistencia técnica acreditada para la instalación, mantenimiento y reparaciones del equipo de rayos X.
- Tiene contratada a una empresa acreditada para la realización de Controles de Calidad del equipo y verificación de niveles de radiación de la instalación.
- Remite el resumen de actividades al CSN.
- Mantiene la instalación en las mismas condiciones en la que fue registrada (caso de modificación contratar una UTPR).

- Obligaciones y responsabilidades del Director de la Instalación:

- Tiene registrado el equipo de Rayos X en la Delegación Provincial de Industria.
- Tiene todo el personal que trabaje a su cargo en radiología la correspondiente acreditación.

- Tiene todo el personal que trabaje a su cargo en radiología, un dosímetro personal (si así lo dice la UTPR).
 - Pasan los reconocimientos médicos oportunos todo el personal que trabaje a su cargo en radiología.
 - Están todas las prendas de protección en buen estado, así como de su correcto uso.
 - Formación continuada en temas de radioprotección de todo el PPE (Personal Profesionalmente Expuesto).
 - Se enseña el manejo del equipo y las técnicas de trabajo a todo el personal de la instalación.
 - Realizan un Diario de Operaciones.
 - Confección y seguimiento del Programa de Protección Radiológica.
 - Realización del resumen de actividad al CSN (en caso de veterinaria bianual).
 - Pasa anualmente una verificación de niveles de área de la instalación por una empresa acreditada.
 - Pasa bianualmente un control de calidad del equipo de rayos X por una empresa acreditada.
 - En caso de modificar la instalación registrada (traslados, equipos etc.), presenta nuevo proyecto de UTPR a la delegación provincial de Industria.
 - Mantiene en correcto estado el material fotográfico y de revelado.
- Obligaciones en las salas de diagnóstico:
- Están expuestas en lugar visible las normas de funcionamiento.
 - Se marcan las puertas de acceso como zonas de protección (zona controlada o vigilada).
 - Están expuestas en lugar visible las técnicas anatómicas empleadas en la instalación.
 - Se mantiene el archivo radiológico para cualquier autoridad que lo necesite:
 - Copia de la legalización.

- Número de inscripción en el registro.
- Resultados de la Dosimetría del personal.
- Resultados de los exámenes médicos del personal.
- Controles de Calidad del equipo.
- Verificación de niveles de área de la instalación.
- Copia del Programa de Protección Radiológica.
- Hojas de trabajo de las intervenciones en el equipo.
- Diario de Operaciones.

- Obligaciones del resto del Personal de la instalación:
 - Cumplen en todo momento las normas impuestas por el Director de la instalación.
 - Llevan los dosímetros durante la radiografía.
 - Informan al Director de cualquier anomalía.
 - Apuntan todas las exposiciones efectuadas en el Diario de Operaciones.
 - Llevan siempre las prendas de protección oportunas en el momento de la exposición.
 - Cumplen todas las Normas de Uso de la instalación.
 - Conocen el manejo del equipo y técnicas de trabajo.
 - En el caso de estar embarazada se informa al Director y se toman las oportunas medidas.

21. Prevención de Riesgos Laborales

- Tiene contratada la Prevención de Riesgos Laborales con alguna empresa externa (1 o más trabajadores).
- Cumple la Normativa vigente (Obligaciones por Ley, Evaluación de Riesgos, Planifican Acción Preventiva, Medidas de protección y prevención).
- Si no tiene contratada la Prevención de Riesgos Laborales, se le informa de la obligación que establece la Ley 31/95 de 8 de noviembre, RD 39/97 de 17 de enero y Resolución de 22 de diciembre.

22. Se informa de la obligación de tener Hojas de Reclamaciones

23. Del Personal

- Llevan la identificación, nombre y función.
- Personal uniformado en base a su actividad laboral.

24. Del Centro e instalaciones

- Manuales de funcionamiento visibles junto a los equipos.
- La dirección del Centro sigue un plan de formación.
- El Centro tiene definido un plan de limpieza.
- La sala de espera es confortable y segura.
- Existe un plan de mantenimiento de todos los equipos.
- Lleva histórico de actuaciones de mantenimiento.
- Realizan desinfección, desinsección y desratización.
- Verifican y calibran los equipos que ofrezcan medidas críticas (de radiodiagnóstico, análisis, anestesia, etc.).

25. De la atención

- Tiene un sistema para detectar y corregir incidencias.
- Se evitan las esperas de más de 20 minutos.
- Tienen encuestas o sistemas de medición de la satisfacción del cliente.
- Se realizan presupuestos.
- En la facturación se detallan los conceptos cobrados.
- Cada paciente tiene su historial clínico.
- El veterinario entrega informe del acto profesional (si el cliente lo solicita y cuando es derivado el paciente a otro centro).

26. Servicios anexos al Centro Veterinario

- Zona de tienda separada de la zona de consulta .
- Las tarifas de peluquería están visibles y a disposición de los clientes.

D/Dña. _____,
como Director Técnico Veterinario DECLARA bajo su
responsabilidad que TODAS las respuestas emitidas en
este cuestionario SON CIERTAS, que queda informado de
las obligaciones reflejadas en el documento y que
competen a Centros Veterinarios según la legislación
vigente.

Y así lo firmo en _____, a ____ de _____ de 20____.

El Veterinario (Dtor. Técnico o propietario)

Fdo. _____

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, le informamos que los datos personales que nos facilite serán responsabilidad del Colegio Oficial de Veterinarios de Sevilla (ICOVS), del Consejo Andaluz de Colegios Oficiales de Veterinarios (CACV) y del Consejo General de Colegios Veterinarios de España (COLVET) domiciliados respectivamente en C/ Tajo nº 1 CP 41012 Sevilla, en C/ Gonzalo Bilbao nº 23-25 CP 41003 Sevilla y en C/ Villanueva, 11-5º, 28001 de Madrid.

Basándose en las funciones legal y estatutariamente atribuidas al Colegio y al Consejo, su interés legítimo, consentimiento expreso del interesado o cumpliendo con la prestación de los servicios solicitados por colegiados los datos personales y profesionales del Colegiado serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Ordenar en el ámbito de su competencia la actividad profesional de los colegiados, velando por el cumplimiento de las normas deontológicas, ética profesional, competencia desleal y por el respeto debido a los derechos de los particulares.
- Organizar actividades formativas y servicios comunes de carácter profesional, cultural, asistencial, de previsión y análogos que sean de interés para los colegiados.
- Resolver y/o mediar en la resolución de controversias por la actuación profesional con los usuarios o entre colegiados.
- Ejercer la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegiado.
- Prestar cualesquiera otros servicios asistenciales solicitados por los colegiados

Con esta/s finalidad/es sus datos, serán conservados durante la vigencia de la relación con el Colegio y, posteriormente mientras no hayan prescrito las responsabilidades del Colegio, según los criterios legales y estatutarios aplicables y debidamente bloqueados de manera que sólo estén disponibles para las administraciones públicas, los jueces y tribunales que los puedan requerir para atender las posibles responsabilidades.

Además, de la correspondencia que reglamentariamente deba remitirse desde ese Colegio, tales como el envío del Órgano Oficial de Difusión de esa Corporación Profesional, los Boletines Informativos de actividades colegiales y profesionales, la organización de actividades y servicios comunes de interés para los colegiados, de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial, económico, de previsión u otros análogos (Art. 5 de la Ley 2/1974 de colegios Profesionales), así como organizar congresos, cursos y seminarios para la formación de posgraduados marcando la casilla abajo dispuesta, nos autoriza a que sus datos puedan ser utilizados para realizar envíos adicionales con la información que ese Colegio considere beneficiosa para el colegiado:

- AUTORIZO a que me envíe por cualquier medio incluido el electrónico cuanta información considere ese Colegio beneficiosa para los colegiados.

Con esta finalidad sus datos serán conservados hasta el momento en que usted pierda su condición del colegiado del Colegio o decida oponerse a este tratamiento, suprimir sus datos o limitar el tratamiento de los mismos.

Asimismo, le informamos que con las mismas finalidades arriba indicadas compartiremos sus datos con las compañías aseguradoras para la gestión de las pólizas y seguros concertados por el Colegio de forma colectiva en favor de los colegiados y en su caso, a los Colegios correspondientes a cada Comunidad Autónoma para la correcta gestión de su situación colegial y llevar un control de movilidad de los colegiados/as así como con las autoridades públicas con competencia en la materia.

Al facilitar sus datos usted garantiza haber leído y aceptado expresamente el tratamiento de sus datos personales conforme a lo indicado. No obstante, en todo momento podrá revocar el consentimiento prestado, así como ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación de su tratamiento y portabilidad, cuando dichos derechos sean aplicables, a través de comunicación escrita a la dirección de Colegio, Consejo Andaluz o del COLVET arriba indicada o la dirección de correo electrónico de sus respectivos Delegados de Protección de Datos derechosrgpd@colvetsevilla.es, asesoriajuridica@colegiosveterinarios.es y protecciondedatos@colvet.es aportando fotocopia de su DNI o documento equivalente y concretando su solicitud.

Asimismo, si considera que sus datos han sido tratados de forma inadecuada, tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de protección de Datos (C/ Jorge Juan, 6. 28001 – Madrid www.agpd.es).

ANEXO I

EVALUACIÓN

D./Dña. _____,
como INSPECTOR nombrado por el Ilustre Colegio Oficial de Veterinarios de Sevilla INFORMA que, habiendo realizado la correspondiente inspección del Centro referido, RESUELVO:

- Que deberá SOLVENTAR las siguientes DEFICIENCIAS CON CARÁCTER OBLIGATORIO antes de _____

- Que SE LE RECOMIENDA que resuelva: _____

SU VALORACIÓN NEGATIVA

SU VALORACIÓN POSITIVA y se presenta al Comité Asesor para su análisis y a la Junta de Gobierno para su aprobación.

En Sevilla, a ____ de _____ de 20____.

EL INSPECTOR

Fdo. _____

RECIBÍ

Propietario o Director Técnico

ANEXO II

Resguardo Inspección Director Técnico

Fecha de la Visita: _____

Director Técnico:

Veterinario D. _____ Colegiado Nº _____

La siguiente documentación ha sido entregada al Inspector D.

_____ /

- Formulario debidamente cumplimentado por el Director Técnico y el Inspector.
- Fotocopia Plano del local (cotejado con el original).
- Fotocopia inscripción en IAE o impuesto equivalente.
- Fotocopia Licencias Municipales y Fiscales.
- Alta en el Régimen S.S. de Autónomos .
- Contratos de trabajo de los veterinarios,...
- Sociedades Profesionales:
 - Escritura Pública.
 - Inscripción en el Registro Mercantil.

Se justifican aportando los documentos originales para su constatación.

En Sevilla, a ____ de _____ de 20____.

EL PROPIETARIO

ENTREGUÉ

(El Veterinario Director Técnico)

Fdo. _____

Fdo. _____

RECIBÍ

(El Inspector)

Fdo. _____