

**PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS INSTITUCIONALES  
GASEL - CAIS**

Nombre del procedimiento	Procedimiento N°	Responsable	Fecha Elaborado	Fecha Actualizado	Versión	Paginas
Procedimiento para la gestión integral de los residuos sólidos ante la pandemia COVID-19, para todos los funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica	P-30	GASEL-CAIS	31 de julio del 2020	31 de julio del 2020	1	2
<b>OBJETIVO</b>	Establecer las pautas mínimas de gestión integral de residuos que deben seguir los funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica durante la declaratoria de emergencia.					
<b>ALCANCE</b>	Instalaciones de toda la Institución ITCR.					
<b>ACCIONES PREVIAS</b>	<p>RR-076-2020. Resolución de Rectoría sobre medidas ante emergencia por COVID-19.            RR-099-2020. Resolución de Rectoría sobre medidas ante emergencia por COVID-19.            Resolución de Rectoría RR-120-2020            RR-131-2020 Resolución de Rectoría sobre medidas ante emergencia por COVID-19.            LS-SP-001. Lineamientos Generales para propietarios, administradores y usuarios de transporte público de personas a nivel nacional. (Autobuses, servicios especiales de turismo y traslado de estudiantes, así como, lanchas, trenes y similares) en el marco de la alerta sanitaria por COVID-19            LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19)            LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19            -Ley N° 8839 para la Gestión Integral de Residuos            -Reglamento General N° 37788-S-MINAE para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos            -Estrategia Nacional de Separación, Recuperación y Valorización de Residuos (ENSRVR) 2016-2021            -Reglamento N° 30965-S sobre la gestión de los desechos infectocontagiosos que se generan en establecimientos que prestan atención a la salud y afines.            -Reglamento N° 36093-S sobre el manejo de residuos sólidos ordinarios            P-04-Atención Sanitaria- Procedimiento para la atención de usuarios en Clínica de Atención Integral durante la emergencia sanitaria COVID-19            P-10-Procedimiento para la distribución uso y almacenamiento del equipo de protección personal durante la declaratoria de emergencia sanitaria            P-15-Procedimiento para la limpieza y desinfección de los equipos y espacios del servicio de Odontología durante la emergencia sanitaria COVID            P-28-Actuación en caso de desinfección profunda en caso sospechoso por COVID-19            P-29- Seguimiento de obras de construcción y remodelación contratadas dentro de la Institución</p>					
Tipo de residuos	Acciones por realizar					Responsable
Residuos de equipo de protección personal (mascarillas, guantes, caretas)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Residuos de equipo de protección personal y atención a pacientes generados las áreas de salud dentro del Campus:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Estos residuos serán manipulados únicamente por personal de salud</li> <li>1.2. Deben ser depositados en los contenedores con bolsas rojas, destinados para tal fin.</li> <li>1.3. Se gestionan como residuos bioinfecciosos mediante un gestor autorizado por el Ministerio de Salud.</li> </ol> </li> <li>2. Residuos de equipo de protección personal generados por los funcionarios en sus puestos de trabajo:               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Mascarillas y Guantes:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1.1. Deben depositarse en los contenedores de residuos sólidos no valorizables (con bolsas</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>					<p>Áreas de salud dentro del Campus            Cada funcionario GASEL            Encargado de las obras de construcción</p>

	<p>de color negro) ubicados en los puntos de separación dentro de las dependencias o bien en los contenedores para residuos ubicados en los servicios sanitarios.</p> <p>2.1.2. Se gestionan como residuos sólidos no valorizables mediante un gestor autorizado por el Ministerio de Salud.</p> <p>2.1.3. No deben depositarse en los contenedores de residuos valorizables (papel y cartón, plástico y Tetrapak, vidrio, aluminio)</p> <p>2.2. Caretas:</p> <p>2.2.1. Deben llevarse a las Oficinas de GASEL en el G2</p> <p>2.2.2. Realizar el proceso de desinfección previo a descartarlas</p> <p>2.2.3. Depositarlas en el contenedor asignado para tal fin</p>	
Residuos ordinarios valorizables y no valorizables	<p>3. Residuos sólidos valorizables</p> <p>3.1. Deben ser separados en los puntos de separación de residuos que tienen contenedores (con bolsas color transparente) para residuos de papel y cartón, plástico y Tetrapak, vidrio, aluminio, según la guía de separación de residuos, la cual se encuentra en el siguiente enlace: <a href="https://www.tec.ac.cr/regencia-ambiental">https://www.tec.ac.cr/regencia-ambiental</a></p> <p>3.2. Los residuos deben depositarse en la medida de lo posible limpios y secos.</p> <p>3.3. Se acondicionan y acopian en el centro de acopio de la Institución.</p> <p>3.4. Se gestionan mediante gestores autorizados por el Ministerio de Salud.</p> <p>4. Residuos sólidos no valorizables (Incluye los residuos orgánicos en caso de no contar con compostera en el lugar de trabajo)</p> <p>4.1. Se depositan en los contenedores negros (con bolsas color negro), según la guía de separación de residuos, la cual se encuentra en el siguiente enlace: <a href="https://www.tec.ac.cr/regencia-ambiental">https://www.tec.ac.cr/regencia-ambiental</a></p> <p>4.2. Se gestionan como residuos sólidos no valorizables mediante un gestor autorizado por el Ministerio de Salud.</p>	Cada funcionario GASEL
Residuos especiales y peligrosos (cartuchos de tinta, baterías, residuos de laboratorio, otros)	<p>5. Los residuos de cartuchos de tinta y baterías deben ser depositados en las cajas destinadas para tal fin, en caso no contar con una, puede solicitarla al correo <a href="mailto:ga@itcr.ac.cr">ga@itcr.ac.cr</a></p> <p>6. Los residuos químicos de laboratorio se gestionan mediante la regencia química, en caso de consultas contar a <a href="mailto:gasel.rq@itcr.ac.cr">gasel.rq@itcr.ac.cr</a></p>	Cada funcionario GASEL
Residuos generados por el proceso de desinfección profunda	<p>7. Los residuos generados en el proceso de desinfección profunda por caso sospechoso, se tratarán de acuerdo a lo indicado en el P-28</p>	Unidad de Conserjería
<p>Consultas sobre este procedimiento por favor hacer llevar su inquietud al correo: <a href="mailto:ga@itcr.ac.cr">ga@itcr.ac.cr</a></p>		