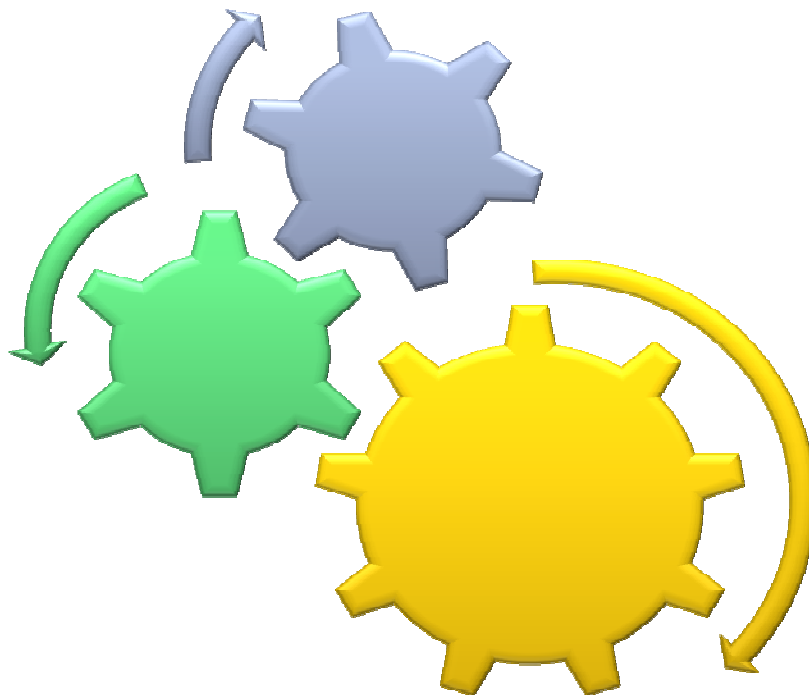


EDICIÓN:	Fecha: 23 de diciembre de 2015	Código:	Página: 1
EN VIGOR :	SUSTITUYE A:		

PROTOCOLO DE GESTIÓN DE RESIDUOS



EDICIÓN:	Fecha: 23 de diciembre de 2015	Código:	Página: 2
EN VIGOR :	SUSTITUYE A:		

CONTROL DE CAMBIOS			
Nº Versión	Fecha	Elaborado por	Modificaciones
V1.0	Noviembre 2014	Grupo operativo de mejora de la Gestión de Residuos	Elaboración de la primera versión
V2.0	Agosto 2015	Unidad de Seguimiento de Riesgos Laborales y Gestión Medioambiental tras la consulta a los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales y a los Comités de Seguridad y Salud	Adaptación del documento a las observaciones de los Servicios de Prevención y de los Comités de Seguridad y Salud

EDICIÓN:	Fecha: 23 de diciembre de 2015	Código:	Página: 3
EN VIGOR :	SUSTITUYE A:		

ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN

2. OBJETIVO

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

4. NORMATIVA APLICABLE

4.1. NORMATIVA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

4.2. NORMATIVA ESTATAL

5. CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SANITARIOS

5.1. CLASE I.- Residuos Generales

5.2. CLASE II.- Residuos Biosanitarios Asimilables a Urbanos

5.3. CLASE III.- Residuos Biosanitarios Especiales

5.4. CLASE VI.- Residuos Citotóxicos

6. ENVASES Y ELIMINACIÓN

6.1. Residuos Clase I. Residuos Generales

6.1.1. Envases

6.1.2. Eliminación

6.2. Residuos Clase II. Residuos Biosanitarios Asimilables a Urbanos

6.2.1. Envases

6.2.2. Eliminación

6.3. Residuos Clase III. Residuos Biosanitarios Especiales

6.3.1. Envases

6.3.2. Almacenamiento

6.3.3. Eliminación

6.4. Residuos Clase VI. Residuos Citotóxicos

6.4.1. Envases

6.4.2. Almacenamiento

6.4.3. Eliminación

7. OTROS RESIDUOS

7.1. Radiografías

7.2. Tóner

7.3. Papel y documentación caducada

7.4. Medicación caducada

7.5. Mercurio

7.6. Pilas

7.7. Otros residuos no especificados

EDICIÓN:	Fecha: 23 de diciembre de 2015	Código:	Página: 4
EN VIGOR :	SUSTITUYE A:		

8. RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS EN LOS CENTROS

8.1. Funciones del Responsable de la gestión de residuos en el Centro

1. JUSTIFICACIÓN

La constitución de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria y la consiguiente unificación de las Áreas preexistentes hace necesaria la homogeneización de los procedimientos de gestión de los residuos que, aún siendo similares en sus aspectos fundamentales, mantienen ciertas diferencias en la práctica, lo que en ocasiones genera disfuncionalidades y dificultades de gestión.

2. OBJETIVO

Definir el procedimiento y las actuaciones que se deben llevar a cabo para una adecuada gestión de los residuos en la situación contractual y de asignación de recursos vigente.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del protocolo es extensible a todos los Centros de Salud, Consultorios Locales y demás centros de Atención Primaria, afectando a la totalidad de profesionales que prestan sus servicios en ellos.

4. NORMATIVA APLICABLE

4.1. NORMATIVA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

LEY 5/2003, de 20 de Marzo, de Residuos de la Comunidad de Madrid

Esta ley tiene por objeto establecer en el marco de la normativa de la Unión Europea, el régimen jurídico de la producción y gestión de los residuos, fomentando su reducción, su reutilización, reciclado y otras formas de valorización, así como la regulación de los suelos contaminados, con el fin de proteger el medio ambiente y la salud humana.

DECRETO 83/1999, de 3 de Junio, por el que se regulan las actividades de producción y de gestión de los residuos biosanitarios y citotóxicos en la Comunidad de Madrid.

El objeto de este Decreto es establecer los requisitos mínimos exigibles en la

EDICIÓN:	Fecha: 23 de diciembre de 2015	Código:	Página: 5
EN VIGOR :	SUSTITUYE A:		

producción y tratamiento de los residuos sanitarios -urbanos y biosanitarios-, a fin de prevenir los riesgos que dichas actividades generan, tanto para el medio ambiente, especialmente en lo relativo al aire, aguas y suelos, como para las personas directamente expuestas a los residuos.

4.2. NORMATIVA ESTATAL

LEY 10/1998, de 21 de Abril, de Residuos

REAL DECRETO 833/1988, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, básica de residuos tóxicos y peligrosos.

REAL DECRETO 952/1997, de 20 de Junio, por el que se modifica el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, de 14 de Mayo, Básica de Residuos tóxicos y peligrosos, aprobada mediante Real Decreto 833/1988, de 20 de Julio.

5. CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SANITARIOS

En los Centros de Salud y Consultorios, adscritos a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, se generan residuos de los clasificados como Clase I, Clase II, Clase III y Clase VI.

5.1. CLASE I.- Residuos Generales:

Residuos sin ningún tipo de contaminación específica, generados como consecuencia de actividades no sanitarias, que no presentan riesgo de infección ni en el interior ni en el exterior de los centros sanitarios.

Están compuestos por papel, cartón, metales, vidrio, restos de comida, jardinería, mobiliario, etc.

Este tipo de residuos tienen la consideración de residuos generales urbanos.

5.2. CLASE II.- Residuos Biosanitarios Asimilables a Urbanos:

Son residuos resultantes de la actividad sanitaria asistencial (curas, extracciones, intervenciones quirúrgicas menores, etc.), que no estén incluidos en las categorías de residuos especiales, al no requerir precauciones adicionales fuera del centro.

Precisan un mínimo control dentro del Centro. Son la gran parte de los residuos generados de la atención clínica de los pacientes

Se incluyen residuos tales como material de curas, papel secamanos, envoltorios de esterilización, bolsas de suero, tubuladuras, sondas, vendajes, gasas, guantes, batas, mascarillas o cualquier textil o residuo manchado con sangre o líquidos corporales que no pertenezca a la clase de residuos biosanitarios especiales (Clase III).

EDICIÓN:	Fecha: 23 de diciembre de 2015	Código:	Página: 6
EN VIGOR :	SUSTITUYE A:		

5.3. CLASE III.- Residuos Biosanitarios Especiales:

Son aquellos residuos de la actividad sanitaria que tienen capacidad potencial para producir contagio, tanto en el interior como en el exterior del centro y que, de eliminarse directamente como residuos urbanos, implicarían un aumento significativo del riesgo de infección para las personas expuestas o para el medio ambiente.

Estos residuos precisan eliminación especial y tratamiento específico.

Los residuos de Clase III que se generan habitualmente en los Centros de Salud y Consultorios Locales son, fundamentalmente, materiales punzantes o cortantes (grupo 5), aunque ocasionalmente pueden generarse residuos de algunos de los otros grupos de esta clase, tales como:

- Material en contacto con pacientes afectados por infecciones altamente virulentas de baja incidencia en España: fiebres hemorrágicas víricas (ébola), herpes virus simiae, rabia, carbunco, etc.
- Material contaminado con heces afectados de cólera y disenteria amebiana, o secreciones respiratorias de pacientes afectados por tuberculosis, fiebre Q y coronavirus.
- Cultivos y reservas de agentes infecciosos: vacunas vivas o atenuadas.
- Cantidades importantes (> 100 ml) de sangre u otros fluidos corporales, en recipientes que no se puedan vaciar.
- Restos anatómicos humanos de pequeña entidad.

Grupo 5.- Residuos biosanitarios punzantes ó cortantes. Todo instrumento u objeto utilizado en la actividad sanitaria, con independencia de su origen, que tenga esquinas, bordes o salientes capaces de cortar o pinchar, incluyendo sin carácter limitativo: inyectables, hojas de bisturí, hojas de quitar puntos, agujas hipodérmicas, capilares, portaobjetos, etc.

5.4. CLASE VI.- Residuos Citotóxicos:

Los medicamentos citostáticos incluyen una serie de sustancias químicas, que se utilizan para el tratamiento de enfermedades neoplásicas y otras como enfermedades reumatológicas (como terapia única o asociados a otras medidas como son cirugía, radioterapia, inmunoterapia, y hormonoterapia).

En esta clase de residuos se incluyen los restos de medicamentos citotóxicos y todo material que haya estado en contacto con ellos. Presentan riesgos carcinogénicos, mutagénicos o teratogénicos, tanto en el interior como en el exterior de los centros sanitarios.

EDICIÓN:	Fecha: 23 de diciembre de 2015	Código:	Página: 7
EN VIGOR :	SUSTITUYE A:		

Estos residuos precisan eliminación especial y tratamiento específico.

6. ENVASES Y ELIMINACIÓN

6.1. Residuos Clase I. Residuos Generales:

6.1.1. Envases:

Estos residuos se deberán depositar en papeleras y cubos que se encuentran en las consultas, salas, y zonas comunes, y que deberán contener en su interior una bolsa de plástico de color negro.

6.1.2. Eliminación:

Las bolsas serán retiradas por el personal de limpieza y depositadas en los contenedores grandes de basura general que retiran los servicios municipales de cada Ayuntamiento.

El personal del servicio de limpieza deberá realizar la retirada de la forma siguiente:

- No se arrastrarán ni comprimirán las bolsas.
- No se realizará trasvase de residuos de una bolsa a otra, ni se manipulará su contenido.
- Las bolsas se cerrarán cuando se llenen en sus 2/3 partes.
- No se almacenarán ni en pasillos ni en lugares de paso.
- Para su manejo se utilizará equipo de protección (guantes).

6.2. Residuos Clase II . Residuos Biosanitarios Asimilables a Urbanos:

6.2.1. Envases:

La mayor cantidad de los residuos que se generan en los Centros y Consultorios de Atención Primaria pertenecen a este grupo. Se depositarán en bolsas verdes suministradas por la empresa del servicio de limpieza. En cada consulta y sala de curas existirá un contenedor apropiado con bolsa verde de, al menos 200 galgas. Esta bolsa siempre debe permanecer en el interior del contenedor.

6.2.2. Eliminación:

El personal de limpieza cerrará bien las bolsas, las retirará y las depositará en los contenedores de basura general que al igual que los residuos urbanos serán retirados por los servicios municipales de cada Ayuntamiento.

El personal del servicio de limpieza deberá realizar la retirada de la forma siguiente:

EDICIÓN:	Fecha: 23 de diciembre de 2015	Código:	Página: 8
EN VIGOR :	SUSTITUYE A:		

- No se arrastrarán ni comprimirán las bolsas.
- No se realizará trasvase de residuos de una bolsa a otra, ni se manipulará su contenido.
- Las bolsas se cerrarán cuando se llenen en sus 2/3 partes.
- No se almacenarán ni en pasillos ni en lugares de paso.
- Para su manejo se utilizará equipo de protección (guantes).

6.3. Residuos Clase III. Residuos Biosanitarios Especiales:

6.3.1. Envases:

Los residuos de esta clase que se generan habitualmente en los Centros de Salud y Consultorios Locales, son objetos punzantes y cortantes, por lo tanto se depositarán en los envases diseñados específicamente para la recogida de este tipo de residuos, que son envases rígidos, imperforables, opacos, de cierre hermético, de color amarillo, de un solo uso y con una capacidad de 1, 3, 5 y 10 litros , identificados con el anagrama “Biopeligroso-contaminado”.

Cada uno de estos envases:

- Se mantendrá siempre cerrado, en la posición de “cierre temporal” y se cerrará herméticamente cuando estén llenas las 2/3 partes del mismo.
- En ningún caso se apretará el contenido del envase.
- No se trasvasaran residuos de un envase a otro, ni se manipulará su contenido.
- No se deben arrastrar por el suelo, utilizándose un carrito transportador.
- No se almacenarán ni en pasillos ni en zonas de paso.
- Para su manejo se utilizará equipo de protección (guantes)

En ningún momento se deberán depositar estos residuos fuera de su propio envase, para evitar, además de riesgos para el medio ambiente, los accidentes de las personas que de forma directa o indirectamente están expuestas a ellos.

Los residuos punzantes y cortantes NUNCA SE DEPOSITARÁN EN BOLSAS PARA RESIDUOS CLASE I Y II.

6.3.2. Almacenamiento:

Diariamente, los envases cerrados herméticamente serán trasladados por el personal de limpieza a la zona de almacenamiento final (cuarto de residuos) previamente definida en cada centro,

EDICIÓN:	Fecha: 23 de diciembre de 2015	Código:	Página: 9
EN VIGOR :	SUSTITUYE A:		

hasta su recogida por la empresa autorizada para su gestión. Este cuarto de residuos deberá permanecer cerrado con llave.

Este tipo de residuos no puede estar en contacto con los residuos urbanos. Pueden estar con los Residuos Citotóxicos si la empresa gestora es la misma para ambos tipos de residuos.

6.3.3. Eliminación:

Los envases serán recogidos por la empresa adjudicataria del servicio. En el mismo acto se entregarán nuevos envases para su uso posterior. En cada recogida la empresa firmará y sellará el albarán correspondiente a los envases recogidos y el Responsable de la gestión en el Centro firmará y sellará el albarán correspondiente a la entrega de los contenedores. En cada uno de ellos constará el número de envases recogidos y entregados respectivamente.

6.4. Residuos Clase VI. Residuos Citotóxicos:

6.4.1. Envases:

Se dotará a las salas donde se administre la medicación citostática, de envases específicos de residuos citotóxicos, y estos se retirarán diariamente de las salas de curas, los días que se haya administrado la medicación.

Estos envases son de color azul, rígidos y señalizados con el pictograma de Citotóxico.

Cada uno de estos envases:

- Se mantendrá siempre cerrado, con la tapa superpuesta (si se va a utilizar en la misma jornada) y se cerrará herméticamente cuando estén llenas las 2/3 partes del mismo.
- En ningún caso se apretará el contenido del envase.
- No se trasvasaran residuos de un envase a otro, ni se manipulará su contenido.
- No se deben arrastrar por el suelo, utilizándose un carrito transportador.
- No se almacenarán ni en pasillos ni en zonas de paso.
- Para su manejo se utilizará equipo de protección (guantes)

En este envase se depositará el material utilizado (bata, mascarilla, guantes, etc.)

Cuando el envase alcance los 2/3 de su capacidad o antes, a criterio del profesional, los profesionales de enfermería lo cerrarán herméticamente y lo pondrán a disposición del personal de limpieza, quien lo trasladará directamente al cuarto de residuos para su almacenamiento hasta su posterior retirada por la empresa encargada.

EDICIÓN:	Fecha: 23 de diciembre de 2015	Código:	Página: 10
EN VIGOR :	SUSTITUYE A:		

En caso de administración en domicilios se facilitarán, al personal de enfermería, envases pequeños rígidos y señalizados.

6.4.2. Almacenamiento:

Diariamente los contenedores serán trasladados a la zona de almacenamiento final (cuarto de residuos) previamente definida. Incluso dentro de la zona de almacenamiento final este tipo de residuos no puede estar en contacto con el resto de residuos. Pueden estar con los Residuos biosanitarios especiales Clase III si la empresa gestora es la misma para ambos tipos de residuos.

6.4.3. Eliminación:

Los contenedores de residuos citotóxicos serán recogidos por la empresa adjudicataria del servicio. En el mismo acto se entregarán nuevos contenedores para su uso posterior. En cada recogida la empresa firmará y sellará el albarán correspondiente a los envases recogidos y el Responsable de la gestión en el Centro firmará y sellará el albarán correspondiente a la entrega de los contenedores. En cada uno de ellos constará el número de envases recogidos y entregados respectivamente.

7. OTROS RESIDUOS

7.1. Radiografías:

Los Centros de Salud y Consultorios de Atención Primaria no generan radiografías, por lo cual no deben encontrarse, para su retirada y destrucción, en ningún Centro.

Las radiografías son propiedad de los usuarios y, en consecuencia, deberán hacerse cargo de ellas. Los Centros de Salud y Consultorios en ningún momento recogerán ni se harán cargo de este material para su destrucción.

En el caso de que en el Centro hubiera placas radiológicas que hayan ido acumulándose a lo largo del tiempo, se actuará del siguiente modo:

1. Se retirarán los sobres de papel (estos sobres se depositarán en el contenedor para papel confidencial).
2. Se cortará la identificación existente en la placa. Ninguna placa puede estar identificada.
3. Se deberán acumular en una caja.
4. Su retirada se solicitará por escrito a la Dirección Técnica de Obras, Mantenimiento y Servicios Generales, mediante correo electrónico enviado a la siguiente dirección:

EDICIÓN:	Fecha: 23 de diciembre de 2015	Código:	Página: 11
EN VIGOR :	SUSTITUYE A:		

residuos.gapm@salud.madrid.org

Además, se cumplimentará el parte correspondiente en la aplicación “Nexus”

7.2. Tóner:

La empresa de limpieza instalará en cada Centro contenedores de cartón para la recogida del mencionado residuo, cartuchos vacíos de impresoras y de fotocopadoras.

Los contenedores se retirarán de los Centros con una periodicidad mensual.

7.3. Papel y documentación caducada:

La empresa de limpieza instalará en cada Centro contenedores de cartón para eliminar el papel. Estos contenedores son de dos clases, uno para papel en sentido general y otro para papel que contenga documentación confidencial. Estos últimos contenedores llevan impreso el rótulo “PAPEL CONFIDENCIAL”.

Los contenedores se retirarán de los Centros con una periodicidad mensual.

7.4. Medicación caducada:

La retirada de medicación caducada generada en los centros se solicitará por escrito a la Dirección Técnica de Obras, Mantenimiento y Servicios Generales, mediante correo electrónico enviado a la siguiente dirección:

residuos.gapm@salud.madrid.org

Además, se cumplimentará el parte correspondiente en la aplicación “Nexus”

Los medicamentos caducados se colocarán en cajas de cartón, y en su exterior se escribirá el rótulo “MEDICAMENTOS CADUCADOS”.

En ningún caso el Centro se hará cargo de los medicamentos caducados de los usuarios. Al usuario se le comunicará que los medicamentos caducados deberán ser depositados en los puntos SIGRE.

7.5. Mercurio:

Los Centros de Salud y Consultorios actualmente siguen manteniendo algunos elementos de mercurio (algunos tensiómetros y termómetros en las neveras de termolábiles).

Cuando se proceda a la sustitución de este aparataje, por otro nuevo sin mercurio en su composición, se deberá comunicar, para su retirada, a la Dirección Técnica de Obras, Mantenimiento y Servicios Generales, mediante correo electrónico enviado a la siguiente dirección:

EDICIÓN:	Fecha: 23 de diciembre de 2015	Código:	Página: 12
EN VIGOR :	SUSTITUYE A:		

residuos.gapm@salud.madrid.org

Se deberá tener siempre en cuenta que el mercurio es tóxico y muy contaminante.

7.6. Pilas:

Las pilas gastadas procedentes del aparataje del Centro se depositarán en un contenedor de cartón.

Para su retirada y adecuado tratamiento posterior, el Centro debe comunicarlo por escrito a la Dirección Técnica de Obras, Mantenimiento y Servicios Generales, mediante correo electrónico enviado a la siguiente dirección:

residuos.gapm@salud.madrid.org.

Además, se cumplimentará el parte correspondiente en la aplicación "Nexus"

7.7. Otros residuos no especificados:

Cuando exista cualquier otro residuo que requiera un tratamiento específico, para su retirada y adecuado tratamiento posterior, el Centro debe comunicarlo por escrito a la Dirección Técnica de Obras, Mantenimiento y Servicios Generales, mediante correo electrónico enviado a la siguiente dirección:

residuos.gapm@salud.madrid.org

8. RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS EN LOS CENTROS

En cada uno de los centros, el Director de Centro será el responsable último de la correcta gestión de los residuos producidos en el mismo. A tal efecto designará, por su formación y experiencia profesional, de entre el personal del Centro, a la persona que llevará a cabo el seguimiento de la gestión de los residuos de forma directa.

No obstante, todo trabajador que genere un residuo será responsable de su eliminación conforme a lo dispuesto en este Protocolo.

La Gerencia de Atención Primaria, facilitará la formación específica a los Responsables de la gestión de residuos, quienes a su vez se encargarán de informar y formar a todo el personal del Centro.

8.1. Funciones del Responsable de la gestión de residuos en el Centro:

a) Será el transmisor al resto de personal del Centro de la información relativa a la correcta manipulación y traslado de los diferentes residuos que se puedan generar en un Centro de Salud

EDICIÓN:	Fecha: 23 de diciembre de 2015	Código:	Página: 13
EN VIGOR :	SUSTITUYE A:		

o Consultorio Local, tanto generales como biosanitarios asimilables a urbanos, biosanitarios especiales y citotóxicos.

b) Deberá garantizar la existencia en el almacén de envases suficientes para la retirada de residuos biosanitarios especiales, así como su reposición.

c) Velará porque todas las dependencias estén dotadas de los envases necesarios.

d) Velará por que los envases de los residuos cortantes y punzantes sean cerrados herméticamente cuando alcancen los dos tercios de su capacidad.

e) Supervisará la correcta retirada y traslado por parte del personal de limpieza del lugar de origen hasta el depósito final.

f) Comunicará inmediatamente a la Dirección del Centro cualquier incidencia relacionada con la gestión de residuos.

Revisado por: Gerencia Adjunta de Asistencia Sanitaria y Gerencia Adjunta de Gestión y Servicios Generales
--

Fecha: 23 de diciembre de 2015
