|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo** | Estandarizar el código de colores para la separación adecuada de los residuos sólidos en la fuente y residuos generados en atención en salud y otras actividades, en los laboratorios de docencia e investigación. Res 2184 de 2019 y Res 911 de 2024. |
| **Alcance** | Aplica para los laboratorios de docencia e investigación |
| **Procedimiento** |
| 1- Después de cada práctica académica la auxiliar encargada debe retirar las bolsas de la basura roja y/o negra. |
| 2- El auxiliar debe portar en todo momento los elementos de protección personal: Guantes, bata manga larga, gorro, monogafas, zapatos antideslizantes, y tapabocas proporcionados por el área seguridad y salud en el trabajo, para manipular las bolsas. |
| 3- Para el traslado de las bolsas debe tomarla por la parte superior para evitar accidentes con material que pudo haber sido mal descartado. |
| 4- Evitar que la basura sobresalga de la bolsa.  |
| 5- Reemplazar la bolsa de la caneca. |
| 6- Llevar las bolsas al depósito central de basura ubicada en el depósito temporal frente a la sede central de CALER. |
| 7- Lavarse las manos después del procedimiento. |
| 8- Todos los días en las horas de la mañana el personal de servicio general recoge las bolsas del depósito temporal frente a la sede central de CALER y las lleva al depósito de residuos final de la universidad, ubicado frente a la plazoleta bloque B. |
| 9- Las bolsas de residuos generados en atención en salud y otras actividades contenidas en la bolsa roja son recogidas los martes y jueves por el personal externo del vehículo de residuos especiales.  |
| 10-Las bolsas de residuos sólidos, orgánicos, aprovechables y no aprovechables contenidas en la bolsa negra y blanca son recogidas diariamente por el personal del vehículo de residuos. |
| 11- En los dos casos para los residuos sólidos, orgánicos, aprovechables y no aprovechables, se pesan y registran en el formato correspondiente. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| Caler | Dirección de Aseguramiento de la CalidadLíder SIG | Consejo de Rectoría | Febrero de 2025 |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **VERSIÓN** | **ÍTEM** | **MODIFICACIÓN** |
| Enero 2015 | 1 | Todo el documento | Creación del documento |
| Enero 2019 | 1 |  | Se detallan los elementos de protección personal para manipulación de residuos.Se modifica el nombre y se cambia el concepto de contaminado por biosanitario. |
| Enero 2019 | 1 | Todo el documento | Se revisó y ajustó por la Coordinación administrativa de laboratorios, equipos y reactivos. Se actualiza versión 1 a versión 2 |
| Diciembre 2022 | 2 | Todo el documento | Se aplican los cambios a la fuente, encabezado y control de cambios de acuerdo con las directrices institucionales.Se modifica GRE-PR a GRE-PRTSe actualiza versión 2 a versión 3Se revisó y ajustó por la Coordinación administrativa de laboratorios, equipos y reactivos.  |
| Diciembre 2022 | 2 | Numeral 9 | Se actualizan los días de recolección a martes y jueves, de acuerdo con el esquema vigente, establecido por Líder de Seguridad y salud en el trabajo. |
| Junio 2024 | 3 | Título | Se actualiza título a:PROTOCOLO PARA MANEJO DE BOLSAS DE RESIDUOS GENERADOS EN ATENCIÓN EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES, RESIDUOS SÓLIDOS: ORGÁNICOS, APROVECHABLES Y NO APROVECHABLES DE LOS LABORATORIOS. |