

**DOCUMENTO BÁSICO DE XESTIÓN INTRACENTRO DE
RESIDUOS SANITARIOS**

**DIRECCIÓN XERAL DE INNOVACIÓN E XESTIÓN DA
SAÚDE PÚBLICA**

DOCUMENTO BÁSICO DE XESTIÓN INTRACENTRO DE RESIDUOS SANITARIOS

1. IDENTIFICACIÓN DO CENTRO

<i>Denominación:</i>		
<i>Tipo de centro:</i>		
<i>Enderezo:</i>		
<i>Concello:</i>	<i>Provincia:</i>	
<i>Teléfono:</i>	<i>Fax:</i>	<i>E-mail:</i>
<i>Titularidade</i>	<input type="checkbox"/> <i>Pública</i>	<input type="checkbox"/> <i>Privada</i> <input type="checkbox"/> <i>Outros</i>

2. CARACTERÍSTICAS DO CENTRO

<i>Responsable do centro:</i>				
<i>Responsable da xestión intracentro de residuos:</i>				
<i>Persoal implicado na xestión de residuos intracentro:</i>				
<i>Descrición das actividades que xeran residuos sanitarios:</i>				
<i>Persoal sanitario (número):</i>	<i>Médico/a</i>	<input type="text"/>	<i>Diplomado/a en enfermería</i>	<input type="text"/>
	<i>Auxiliares</i>	<input type="text"/>	<i>Outros:.....</i>	<input type="text"/>
<i>Descrición das instalacións:</i>				

3. TIPOS DE RESIDUOS

1. Residuos sanitarios non perigosos – Clase II. Residuos non domésticos	
Clase IIa. Residuos específicos da actividade sanitaria <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON	
Caracterización	
Cantidades xeradas	
Envasado	
Almacenamento	
Xestor do residuo	
Clase IIb. Residuos non específicos da actividade sanitaria <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON	
Caracterización	
Cantidades xeradas	
Envasado	
Almacenamento	
Xestor do residuo	
2. Residuos sanitarios perigosos – Clase III. Residuos sanitarios biocontaminados	
Cortantes e punzantes <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NON	
Cantidades xeradas	
Envasado	
Almacenamento	
Xestor do residuo	

4. FORMACIÓN DO PERSOAL QUE PARTICIPA NA XESTIÓN INTRACENTRO

--

5. MEDIDAS DE SEGURIDADE

--

6. MEDIDAS DE EMERXENCIA

--

7. XESTOR

Razón social:		
Enderezo:	CP:	
Concello:	Provincia:	
Teléfono:	Fax:	E-mail:
Número de autorización do xestor:		
Persoa Responsable:		

8. DOCUMENTACIÓN

Planos <input type="checkbox"/>	Copia dos documentos de aceptación de residuos <input type="checkbox"/>
--	--

Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos que figuran neste documento son certos e que coñezo e aplico o disposto no Decreto 38/2015, do 26 de febreiro, de residuos sanitarios de Galicia (DOGA nº 62, do 1 de abril de 2015).

En a de de 201.....

Asdo.:

INSTRUCCIÓN PARA A CUMPRIMENTACIÓN DO MODELO

O presente modelo de documento básico de xestión intracentro de residuos sanitarios será empregado, por aqueles produtores de residuos sanitarios non perigosos que xeren menos de 500 quilos/ano e menos de 25 quilos/ano de residuos cortantes e punzantes. O documento básico de xestión deberá ser asinado polo responsable do centro, e arquivado co resto da documentación do mesmo, quedando a disposición das autoridades sanitarias.

1.- IDENTIFICACIÓN DO CENTRO

Denominación: nome do centro.

Tipo de centro: actividade que realiza o centro; centro dental, centro de rehabilitación, centro oftalmolóxico, etc.

2.- CARACTERÍSTICAS DO CENTRO

Responsable do centro: persoa titular do centro.

Responsable da xestión intracentro de residuos: persoa que se responsabiliza da axeitada xestión dos residuos dentro do centro.

Persoal implicado na xestión de residuos intracentro: debe ser todo o persoal do centro que estea en contacto cos residuos sanitarios dalgunha forma; manipulación, segregación, recollida e envasado, transporte interno e almacenamento intracentro.

Descrición das actividades que xeren residuos sanitarios: relación detallada das accións que se realizan dentro do centro e que xeran residuos sanitarios.

Descrición das instalacións: numeración e situación das diferentes estancias do centro: sala de recepción, salas de curas, despachos, aseos, almacéns de residuos.

3.- TIPOS DE RESIDUOS:

Caracterización: Identificación do tipo de residuo xerado: material de cura, xesos, sondas, guantes, líquidos corporais, cortantes e punzantes ou outros segundo se describen no artigo 4º e no Anexo VII do Decreto 38/2015, do 26 de febreiro.

Cantidades xeradas: Indicar as cantidades expresadas en litros ou kilogramos /ano, xeradas de cada unha das clases de residuos.

Invasado: Descrición dos envases e contedores empregados, que deberán axustarse ás características técnicas sinaladas no Decreto 38/2015.

Almacenamento: Descrición e localización do almacenamento final, indicando características do local e condicións de almacenamento.

Xestor: Xestor extracentro do residuo.

4.- FORMACIÓN DO PERSOAL QUE PARTICIPA NA XESTIÓN INTRACENTRO

Indicar a titulación e formación do responsable da xestión dos residuos, así como os procedementos habilitados para a formación do resto do persoal que manipule residuos da clase II e III.

5.- MEDIDAS DE SEGURIDADE

Descrición ou referencia das medidas de seguridade que o persoal dos distintos colectivos implicados nas diferentes etapas de xestión intracentro dos residuos sanitarios, deberá coñecer e aplicar. Precaucións e medidas de hixiene e seguridade no traballo, recollidas na normativa de prevención de riscos laborais, e mais concretamente na relativa aos riscos biolóxicos.

6.- MEDIDAS DE EMERXENCIA

Descrición de equipos materiais e persoais, e procedementos previstos para casos de emerxencia derivados da xestión intracentro dos residuos. No caso de vertido ou contacto accidental, deberá tomarse as medidas axeitadas para evitar o contaxio ou transmisión dos patóxenos implicados. Entre ditas medidas, inclúense a profilaxe do accidentado, que pode ser realizada no propio centro (o que deberá especificar), ou nun centro concertado (que terá que indicar, co nome e enderezo).

7.- XESTOR

Identificación do xestor ou xestores contratado para a recollida dos residuos.

8.- DOCUMENTACIÓN

Xuntarse, copia simple do plano do local identificando os puntos de xeración de residuos e/ou almacenamento por clases, e copia actualizada dos documentos de aceptación de residuos e do contrato co xestor autorizado, ou declaración responsable de que entregarán estes a un xestor para o seu tratamento.