



Govern de les Illes Balears

Conselleria de Salut i Consum
Direcció General de Salut Pública i Participació

CONTENIDO MINIMO DE UN PLAN DE GESTION DE RESIDUOS SANITARIOS

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

TIPO DE CENTRO

DOMICILIO

RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO

CARTERA DE SERVICIOS DEL CENTRO

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SANITARIOS (RS).
2. IDENTIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SANITARIOS GENERADOS EN LAS DISTINTAS UNIDADES DEL CENTRO SANITARIO (UNIDAD, TIPO, CANTIDAD Y MANEJO)
3. DESCRIBIR CÓMO SE REALIZA LA CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SANITARIOS IDENTIFICADOS SEGÚN LOS DISTINTOS GRUPOS I, II, III.
4. VOLÚMENES/PESOS PREVISTOS DE CADA TIPO DE RESIDUO
5. RECOGIDA INTRACENTRO
 - TIPOS DE ENVASE/BOLSA PARA CADA GRUPO
 - IDENTIFICACIÓN DE ENVASES CERRADOS
 - LUGARES DE UBICACIÓN
6. ALMACENAMIENTO
 - UBICACIÓN DE ALMACENES INTERMEDIOS Y FINALES
 - DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS MISMOS.
 - PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES
7. TRANSPORTE INTERNO
 - SISTEMA DE TRANSPORTE
 - RUTAS/HORARIO
 - PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CARROS U OTROS SISTEMAS UTILIZADOS.
8. RECOGIDA EXTRACENTRO
 - GESTOR DE RECOGIDA
 - FRECUENCIA DE RECOGIDA
9. TIPO DE TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS, SI ES EL CASO
10. FORMACIÓN DEL PERSONAL, DESCRIBIR CONTENIDOS, PERSONAL QUE LA RECIBE, FECHAS Y FRECUENCIA DE IMPARTICIÓN
- ii. DOCUMENTACIÓN
 - AUTORIZACIÓN/DECLARACIÓN COMO PRODUCTOR
 - AUTORIZACIÓN DEL GESTOR DE RECOGIDA EXTRACENTRO
 - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO, SI ES EL CASO
 - PARTES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL TRATAMIENTO Y/O DE LA RECOGIDA
 - REGISTRO DE VOLÚMENES/PESOS DE CADA TIPO DE RESIDUO



Govern de les Illes Balears

Conselleria de Salut i Consum
Direcció General de Salut Pública i Participació

- FICHAS DE DATOS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS, ASÍ COMO AUTORIZACIONES PERTINENTES DE LOS PRODUCTOS UTILIZADOS.
- LIBRO OFICIAL DE CONTROL
- DECLARACIÓN ANUAL DE VOLUMEN DE RESIDUOS SANITARIOS GENERADOS.
- PLAN DE CONTINGENCIA PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA (RUPTURA DE BOLSAS DERRAMES, CORTES DE SUMINISTRO, NO RECOGIDAS,...)
- ESTABLECER INDICADORES DE GESTIÓN INTERNA
- ESTABLECER AUDITORIA INTERNA SEGUIMIENTO DEL PLAN
- ELABORAR INFORMES DE GESTIÓN ANUALMENTE
- ELABORAR CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA CUMPLIR CON EL PLAN
- ACTUALIZAR EL PLAN: REVISIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL PLAN