



INSTRUCCIÓN

UNA-PDRH-DISC-061-2022

PARA: Personas trabajadoras que utilicen sustancias químicas, Asistencias Administrativas, Direcciones Ejecutivas y personas superiores jerárquicas de las unidades ejecutoras, dentro de su ámbito de competencia, de la Universidad Nacional.

DE: Programa Desarrollo de Recursos Humanos

ASUNTO: Normas Generales de Salud Ocupacional para Uso de Productos Químicos.

FECHA: 07 de setiembre de 2022

Estimados (as) compañeros (as):

PRIMERO: TIPO DE INSTRUCCIÓN (INSTRUCCIÓN NORMATIVA)

SEGUNDO: MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de Costa Rica.
2. Título IV del Código de Trabajo de la República de Costa Rica.
3. Decreto N.º 39408-MTSS: Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional.
4. Directriz del presidente de la República de Costa Rica Carlos Alvarado Quesada N.º 030- MTSS del 30 de octubre del 2018.
5. Reglamento General de Seguridad e Higiene de Trabajo.
6. Reglamento sobre Disposiciones para Personas Ocupacionalmente Expuestas a Plaguicidas. Reglamento General de Seguridad e Higiene de Trabajo.

TERCERO: ALCANCE

La presente instrucción de Normas Generales de Salud Ocupacional establece una serie de recomendaciones para la reducción del riesgo laboral, enfocadas en la minimización de la probabilidad de ocurrencia o bien en la reducción del impacto esperado, siendo una herramienta importante para la gestión preventiva institucional.

El documento forma parte de las acciones promovidas para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 de la Constitución Política y para la mejora de las condiciones de trabajo y a la vez, constituye un insumo para cumplir con los criterios y estándares de calidad requeridos en los procesos de autoevaluación de carreras con fines de acreditación, específicamente con los requisitos dispuestos en el Manual Oficial de Acreditación de Carreras de Grado del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES).





Es relevante mencionar que este documento está compuesto por una serie de lineamientos técnicos generales, los cuales deben complementarse con los procedimientos específicos, ya que estos establecen criterios y regulaciones de mayor profundidad.

CUARTO: RESPONSABILIDADES

Personas trabajadoras que utilicen sustancias químicas, Asistencias Administrativas, Direcciones Ejecutivas y personas superiores jerárquicas de las unidades ejecutoras, dentro de su ámbito de competencia, de la Universidad Nacional.

QUINTO: INSTRUCCIONES

1. Todo centro de trabajo deberá mantener un inventario actualizado de las sustancias químicas que utiliza.
2. Los centros de trabajo en los que se usen o generen sustancias peligrosas, deben contar con un protocolo para el uso, el traslado, el almacenamiento y la disposición final de estas. Dicho documento debe ser avalado por la Regencia Química y por el Área de Salud Laboral.
3. El centro de trabajo establecerá protocolos de trabajo y medidas de control sobre los productos peligrosos y para el buen funcionamiento de los equipos de trabajo utilizados en su manipulación; en caso de ser necesario, podrán solicitar la asesoría de la Regencia Química, el Área de Salud Laboral y los expertos que considere pertinentes.
4. Se mantendrá la búsqueda constante de alternativas para la sustitución de los productos químicos de mayor toxicidad para el ser humano y el medioambiente.
5. Se debe mantener una copia accesible de la ficha de datos de seguridad (FDS) de cada sustancia utilizada o almacenada.
6. Las personas que manipulen sustancias químicas deberán utilizar el equipo de protección personal requerido y recomendado por el fabricante y el Área de Salud Laboral para el uso, manipulación o traslado de productos químicos. Todo equipo de protección personal deberá contar con el visto bueno de los profesionales del Área de Salud Laboral.
7. Las personas a cargo de controlar los materiales peligrosos y los equipos utilizados para su manipulación deben rendir informes periódicos sobre las condiciones de seguridad existentes a la dirección de la respectiva unidad académica o administrativa, con copia al Área de Salud Laboral y a la Regencia Química.
8. Las jefaturas, coordinadores y funcionarios deberán proporcionar la información que solicite el Área de Salud Laboral o Regencia Química para efectos de la gestión de la seguridad y salud de las personas.





9. Todos los recipientes de sustancias químicas se mantendrán debidamente etiquetados de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema Globalmente Armonizado, la Regencia Química y el Área de Salud Laboral.
10. Los materiales y las sustancias se almacenarán respetando la compatibilidad química de estos, en sitios que no generen riesgos adicionales. Se mantendrá el inventario mínimo posible de sustancias químicas.
11. Las personas funcionarias que utilicen sustancias químicas durante la ejecución de sus trabajos deberán ser capacitadas sobre las medidas de seguridad a seguir durante el almacenamiento, el uso, el traslado y el desecho de dichos productos.
12. Las personas funcionarias que manipulen sustancias químicas se abstendrán de comer, beber, fumar o maquillarse hasta que se laven las manos y demás zonas expuestas del cuerpo.
13. El centro de trabajo que utilice productos químicos deberá elaborar e implementar un plan para el control de derrames, que considere las acciones y medidas de seguridad a seguir antes, durante y después del derrame. Dicho documento deberá ser aprobado por la Dirección del Centro de Trabajo y avalado por la Regencia Química, CIEUNA y Salud Laboral.
14. Los centros de trabajo que utilicen cilindros de gas comprimido deberán tomar todas las precauciones necesarias para garantizar la seguridad durante el almacenamiento, el traslado y el uso de estos. En todo momento, mantendrán los cilindros en excelentes condiciones, señalizados, debidamente sujetos, alejados de fuentes de ignición y en posición vertical.

SEXTO: VIGENCIA

Esta instrucción rige a partir de su publicación.

Cordialmente,

Licda. Paola Arguedas Chacón
Directora
Programa Desarrollo de Recursos Humanos
Universidad Nacional

Conservada en:	Sistema AGDe (expediente de disposiciones normativas)
Publicada en:	Correo electrónico institucional en el foro oficiales@listserv.una.ac.cr
Entra en vigencia:	A partir de su publicación

