



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA



Jueves 17 de julio de 2014

OSG-1469-2014

MAP. Marlene Rodriguez Campos, Jefa Administrativa, Facultad de Microbiología.
Licda. Melissa Sequeira, Jefa Administrativa, Facultad de Medicina.
Licda. Olga Lizano Gómez, Jefa Administrativa, Facultad de Ingeniería.
MBA. Marcela Coto Acuña, Jefa Administrativa, Escuela a de Química.
Licda. Ianny Hewit, Jefa Administrativa, Facultad de Odontología.
Licda. Rocío Morera González, Jefa Administrativa, Facultad de Farmacia.

Estimadas señoras:

De conformidad con los alcances del Oficio **EQ-REG-154-2013**, relacionado con el tema de procedimientos en los laboratorios de sus respectivas unidades académicas, me permito manifestarlas lo siguiente, reiterando con vehemencia necesaria y oportuna lo mencionado en nuestro oficio **OSG-170-2014**.

Es competencia funcional de esta oficina administrativa, asumir el traslado de todos los activos que han sido declarados por los respectivos técnicos institucionales como desecho, requisito ineludible de previo a que la Vicerrectoría de Administración autorice excluirlos de los asientos contables en la Unidad de activos fijos adscrita a la Oficina de Administración Financiera y proceder además a la donación de conformidad con los postulados reglamentarios, si de esa manera procede o bien ya sea, desecharlos del todo y trasladarlos a los respectivos depósitos municipales.

No obstante, siendo que dichos lugares, me refiero a los laboratorios donde sin lugar a dudas se hacen prácticas e investigaciones con productos infectocontagiosos, les corresponde a cada unidad con el personal calificado, no solo esterilizar dichos activos, sino además, con el personal de conserjería de ustedes ubicarlos en el primer nivel si el edificio consta de varios niveles.

El fundamento legal para esta solicitud lo encontramos en los *numerales 5 , 20 y 21 del Reglamento sobre Gestión de los Desechos Infecto-Contagiosos* que se generan según **Nº 30965-S**, en estricta aplicación por ser de orden público con efectos vinculantes para todas las instituciones del Estado Central, Instituciones autónomas y *semi- autónomas*.

Solicito esta colaboración basados en la solidaridad que debe subyacer entre los compañeros conserjes, ya que dicha función es inherente a esta clasificación ocupacional y no consideramos propio ni equitativo que se recargue esta labor a los compañeros de esta oficina

cuando el beneficio es indudablemente mutuo, así como también lo es la obligación por parte de todos los involucrados en estas labores.

Recapitulo, es competencia de los técnicos a cargo de los laboratorios de sus unidades académicas, ejecutar el protocolo de esterilización y limpieza de los activos a desechar, con el objetivo de evitar procesos judiciales ante algún contagio que genere daño irreparable e irreversible, en perjuicio de algún compañero.

En caso de no acatarse dicha disposición técnica y preventiva sobre todo, esta oficina se libera de responsabilidad desde este momento y así quedará consignado en nuestros registros para todos los efectos legales y administrativos en aplicación lógica.

Agradezco su colaboración y comprensión.

Atentamente,


M.Sc. Oscar Molina Molina
Director




OMM/gmb

Copia: Dr. Carlos Araya Leandro, Vicerrector de Administración.
Lic. Giovanni Morales Bonilla, Asesor Legal, Oficina de Servicios Generales.
Sra. Ana Zúñiga Arce, Apoyo Logístico y Administrativo, Dirección.
Sr. Eduardo Loría Montero, Coordinador, Unidad de Conserjería.
Sr. Juan Carlos Mora, Encargado, BOARE.

OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

servicios.generales@ucr.ac.cr Teléfono: 2511-6766 Fax: 2234-0311



01S-0S-0S0

