

Área de evaluación	Criterio	Subcriterio	Evidencia solicitada, ejemplos	Tipo	Cumplimiento
1. Gestión administrativa	1.1. Política de sostenibilidad ambiental	1. Se divulgan al personal, estudiantes y visitantes las políticas de sostenibilidad institucionales, o se disponen de lineamientos propios de la Unidad, en correspondencia a éstas. Además, se puede demostrar su utilización en el quehacer de la Unidad.	<i>Documento que demuestre el conocimiento de las políticas (correo, circular, memorando) Uso en cartas, justificación de presupuesto o documentación</i>	PGAI	Si
	1.2. Designación responsable de gestión ambiental	1. Se cuenta con una comisión de gestión ambiental activa dentro de la Unidad que es conocida por el personal y estudiantes, cuyo trabajo se respalda con planes, minutas, directrices y otros mecanismos de coordinación interna.	<i>Comunicado desde la dirección de la unidad, que indique la coordinación del enlace o comisión ambiental Minutas de trabajo, correos de convocatoria</i>	PGAI	Si
	1.3. Integración de la gestión ambiental en el plan de trabajo	1. La Unidad cuenta con un plan de trabajo que incluye acciones de sostenibilidad ambiental y social, y es de conocimiento de todo el personal y personas involucradas.	<i>Documento del plan de trabajo y evidencia de acciones de ejecución</i>	PGAI	Si
		2. Conoce el Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI) que aplica a su unidad, para alinear las buenas prácticas ambientales dentro de su unidad en aspectos significativos como generación de residuos, consumo de agua potable y energía eléctrica, aguas residuales, consumo de papel, entre otros.	<i>Documento de divulgación del PGAI al personal de unidad: correo, memorando, otro</i>	PGAI	Si
		3. Conoce y divulga a su personal las circulares y resoluciones institucionales sobre buenas prácticas ambientales.	<i>Correo o mecanismo de divulgación</i>	GA	Si
		4. Elimina criaderos de <i>Aedes aegypti</i> (principal vector de los virus del dengue, chikungunya y el Zika) recordando que los residuos mal dispuestos como llantas, baldes y cualquiera que permita la acumulación de agua se convierten en un potencial criadero	<i>Fotografías, correos de coordinación, informe remitido vía sistema de registro de criaderos SIRCRRIA: https://sircria.ucr.ac.cr/. Más información Comisión Institucional para Control del <i>Aedes aegypti</i>.</i>	Adicional	Si
1.6 Otros reconocimientos	Cuenta uno o más reconocimientos ambientales vigentes externos (Excelencia Ambiental, eficiencia energética, Bandera Azul Ecológica, Carbono Neutralidad, Sello de calidad sanitaria, LEAD, RESET, EDGE)	<i>Informe para obtener el reconocimiento y fotografía del mismo.</i>	Adicional	Si	

Área de evaluación	Criterio	Subcriterio	Evidencia solicitada, ejemplos	Tipo	Cumplimiento
2. Educación Ambiental	2.1. Actividades de sensibilización en temáticas ambientales	1. El personal participa en cursos, foros, talleres, conversatorios, charlas sobre buenas prácticas ambientales, en estas áreas temáticas: <u>agua, electricidad, combustibles, emisiones a la atmósfera, residuos sólidos.</u>	Listas de asistencia a los eventos en los que participan.	PGAI	Si
		2. El personal participa en cursos, foros, talleres, conversatorios, charlas sobre otras buenas prácticas ambientales asociadas <u>para sensibilizar al personal o comunidad universitaria.</u>	Listas de asistencia a los eventos en los que participan.	PGAI	Si
		3. Organiza actividades de temática ambiental para la celebración del Día Mundial del Ambiente y se informan a la UGA para ser incluidas en la programación.	Listas de asistencia, fotografías del evento, afiches de actividad, correos de invitación	PGAI	Si
		4. Organiza talleres, charlas o conversatorios avalados por UGA, para su personal y población universitaria sobre gestión ambiental.	Listas de asistencia, fotografía, afiche de actividad	Adicional	Si
		5. Incrementa el alcance de los participantes en actividades de sensibilización	Registro de participantes	GA	Si
	2.2 Actividades de divulgación de temas ambientales	1. Se dispone de signos externos relacionados a temas ambientales (agua, electricidad, combustibles, residuos) en sus instalaciones físicas.	Fotografía de signos externos en instalaciones	PGAI	Si
		2. Se realizan acciones de divulgación de temáticas ambientales: reflexiones, imágenes alusivas a efemérides ambientales y actividades de sensibilización (pizarras informativas, correos, memorándum, boletines virtuales, otros)	Fotografía, memorando, boletines, correos	PGAI	Si
	2.3 Compensación	1. Al menos cuatro horas de voluntariado ambiental por persona en una actividades organizadas y comunicadas por la Institución (vivero institucional, campañas de plantación o mantenimientos forestales, conteo de aves, retos ambientales, recolección de residuos)	Fotografías, correos de coordinación.	GA	Si
		2. Participan en alguna actividad de compensación ambiental de manera voluntaria organizada por otras instancias o por iniciativa personal (recolección de residuos, limpieza de playas, ríos, línea de tren, basura challenge, siembra de árboles, etc)	Fotografías, correos de coordinación.	Adicional	Si
	2.4 Colaboración en actividades de gestión ambiental	1. Se coordina al menos una actividad de buenas prácticas en alguna de las temáticas del Galardón, en conjunto con al menos otra Unidad dentro de la UCR.	Fotografías, correos de coordinación.	Adicional	Si

Área de evaluación	Criterio	Subcriterio	Evidencia solicitada, ejemplos	Tipo	Cumplimiento
3. Compras sustentables	3.1 Adquisición con criterios ambientales y sociales	1. Al realizar compras o adquisiciones de bienes o servicios para la Unidad se aplican criterios ambientales y sociales. Ejemplo: adquiere bienes normalizados desde OSUM, (papel, material de oficina y aseo, equipos de cómputo), equipos o dispositivos para consumo eficiente de agua o electricidad.	<i>Carteles, facturas, solicitud de compra, órdenes de servicio o de trabajo.</i>	PGAI	Si
		2. Se acata la prohibición de adquirir artículos de plástico de un solo uso, estereofón y se reduce la compra de artículos de empaquetado individual.	<i>Directriz de la Unidad sobre contratación de servicios de catering Se evita uso de vajilla desechable, removedores, bolsas, paquetes de galletas, envases de refrescos</i>	PGAI	Si
		3. Se adquieren productos que sean reutilizables o recargables, especialmente equipo electrónico	<i>Compra de baterías recargables vrs compra baterías ordinarias, plan de sustitución</i>	GA	Si
	3.2 Buenas prácticas para reducción consumo papel	1. Se comunican al personal y estudiantes lineamientos para reducir la impresión de documentos: firma digital, uso del SIGEDI, oficialización de correo electrónico, impresión estrictamente necesaria a ambos lados de hoja, reutilización de papel para borradores, programas de curso en formato digital, otros.	<i>Imágenes de uso de sistema, correos. Comunicado, memorando</i>	PGAI	Si
	3.3 Buena práctica de reutilización	1. Hace traslado de los activos en desuso para aprovechamiento de otras unidades, u obtiene activos de otras unidades o de la Bodega de Activos en Desuso para su reutilización	<i>Publicación de activo para traslado, correos de coordinación para aceptación de activos</i>	PGAI	Si

Área de evaluación	Criterio	Subcriterio	Evidencia solicitada, ejemplos	Tipo	Cumplimiento	
4. Gestión de residuos	4.1 Gestión adecuada de residuos ordinarios y valorizables	a. Se cuenta con baterías de recipientes para la separación de residuos valorizables y ordinarios dentro de las instalaciones de la Unidad.	Disponibilidad de contenedores, fotografías	PGAI	Si	
		b. Se cuenta con signos externos que eduquen sobre la correcta disposición y separación de residuos valorizables en la UCR.	Fotografías, adecuada rotulación	PGAI	Si	
		c. Se revisa y registran los hábitos de separación de residuos sólidos valorizables y ordinarios al menos una vez al semestre.	Fotografía del contenido de los recipientes con frecuencia definida	PGAI	Si	
		d. Se trasladan los residuos separados al centro de transferencia más cercano para su recolección.	Fotografía de disposición en el centro de transferencia	PGAI	Si	
	4.2 Gestión adecuada de residuos orgánicos	a. Se registra (peso/volumen y lugar) la generación de residuos orgánicos de la Unidad, para conocer la pertinencia de una compostera o gestión definida	Dato de generación de residuo orgánico, fotografía del recipiente de separación	PGAI	Si	
		b. Se disponen por separado los residuos orgánicos en una compostera propia o compartida (consultar a UGA-proyecto "Adopte una compostera"), biodigestor u otra metodología de valorización	Fotografía de la compostera u otra metodología de valorización, documentación del proyecto "Adopte una compostera"	PGAI	Si	
		c. Reporta la aplicación del abono generado o la experiencia del uso de la compostera	Fotografía de aplicación del abono, fotografía en el uso de la compostera	PGAI	Si	
	4.3 Gestión adecuada de residuos de manejo especial y peligrosos	1. Se gestionan los residuos de manejo especial de una forma adecuada, según procedimientos institucionales:	-			x
		a. Fluorescentes: de acuerdo a Circular VRA-20-2015 y VRA-4-2017: Procedimiento para el manejo adecuado de fluorescentes.	Documento del trámite con OSG o gestor autorizado, fotografías de entrega en campañas, cuando se genere este residuo en el periodo	PGAI	Si	
		b. Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE): de acuerdo a Circular VRA-15-2021: Manejo y almacenamiento adecuado de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.	Documento del trámite con OSG o gestor autorizado, fotografías de entrega en campañas, cuando se genere este residuo en el periodo	PGAI	Si	
		c. Cartuchos vacíos de tintas y tóner y tintas caducas: de acuerdo a Circular VRA-15-2021: Manejo y almacenamiento adecuado de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.	Documento del trámite con OSG o gestor autorizado, fotografías de entrega en campañas, cuando se genere este residuo en el periodo	PGAI	Si	
		d. Pilas secas y baterías ácido-plomo: de acuerdo a Circular VRA-15-2021: Manejo y almacenamiento adecuado de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.	Documento del trámite con OSG o gestor autorizado, fotografías de entrega en campañas, cuando se genere este residuo en el periodo	PGAI	Si	
		e. Residuos de activos: se gestiona con el procedimiento de activos en desuso OSG	Documentación de gestión del activo en desuso, cuando se genere en periodo	PGAI	Si	
2. Se gestionan los residuos peligrosos en los laboratorios de una forma adecuada, según procedimientos institucionales: químicos, bioinfecciosos y anatomopatológicos, radiactivos.		Fotografía de la correcta disposición por tipo de residuo, según el procedimiento específico	PGAI	Si		

Área de evaluación	Criterio	Subcriterio	Evidencia solicitada, ejemplos	Tipo	Cumplimiento
5. Gestión de la energía eléctrica	5.1 Buenas prácticas en uso eficiente de energía eléctrica	1. Se realizan acciones para el uso eficiente de la energía eléctrica y las comunica al personal.	<i>Fotografía de implementación de buena práctica, comunicado-memorando, inventario de equipos, auditoria energética</i>	<i>PGAI</i>	Si
		2. Se invierte en acciones como por ejemplo: sustitución de luminarias de alto consumo(uso de luminarias LED), circuitos específicos para encendido de luces, cambio de equipos de alto consumo, implementa equipos inteligentes, uso de timmer.	<i>Documentos, fotografías</i>	<i>PGAI</i>	Si
		3. Se registra y analiza el consumo de energía eléctrica de su medidor, y se toma una medida al respecto	<i>Documentos, fotografías</i>	<i>Adicional</i>	Si

Área de evaluación	Criterio	Subcriterio	Evidencia solicitada, ejemplos	Tipo	Cumplimiento
6. Consumo de agua	6.1 Buenas prácticas para el uso eficiente del agua potable y la adecuada disposición de las aguas residuales.	1. Se identifican las actividades de mayor consumo de agua.	<i>Documento de registro</i>	<i>PGAI</i>	Si
		2. Se implementan acciones de reducción del consumo como: grifería eficiente o de ahorro, uso de inodoros de bajo consumo.	<i>Fotografía de equipos instalados, correos de coordinación, ordenes de trabajo</i>	<i>PGAI</i>	Si
		3. Se garantiza el desarrollo de prácticas de no vertido de sustancias contaminantes por los desagües de sus instalaciones (reactivos químicos, sustancias de limpieza, aceites, residuos sólidos, residuos de alimentos, entre otros).	<i>Fotografías de ceniceros, trampas de grasa, ausencia de residuos de alimentos en fregaderos de cocinas</i>	<i>PGAI</i>	Si
		4. Se implementan medidas innovadoras para la utilización, reutilización, ahorro y/o cosecha de agua, y se monitorea su efectividad.	<i>Documento de respaldo, fotografía</i>	<i>PGAI</i>	Si
		5. Se registra y analiza el consumo de agua de su unidad, y se toma una medida al respecto	<i>Registro, verificación de medidor</i>	<i>Adicional</i>	Si
		6. Reportar fugas o goteos en los puntos de suministro de agua potable	<i>Correo, orden de servicio, oficios</i>	<i>Adicional</i>	Si

Área de evaluación	Criterio	Subcriterio	Evidencia solicitada, ejemplos	Tipo	Cumplimiento
7. Gestión del aire	7.1 Buenas prácticas para reducción de emisiones	1. Se implementan acciones para el uso de medios de transporte cero emisiones: vehículos eléctricos, bicicletas.	<i>Fotografías</i>	<i>PGAI</i>	Si
		2. Se planifica hacer uso eficiente de medios de transporte y equipo que utilizan combustibles fósiles: mejores rutas, evitar horas pico en carretera, entre otros.	<i>Fotografías, correos de coordinación</i>	<i>PGAI</i>	Si
		3. Se programa al menos una gira compartida por semestre.	<i>Reporte de gira compartida</i>	<i>PGAI</i>	Si
		4. Se promueven las diligencias caminando.	<i>Fotografías</i>	<i>PGAI</i>	Si
		5. Se tiene registro del mantenimiento de vehículos asignados a la unidad, así como de la maquinaria y equipos que utilicen combustibles fósiles.	<i>Fotografías, solo en caso de tener asignado este tipo de equipos</i>	<i>PGAI</i>	Si
		6. Se identifican los aires acondicionados (marca, serie, modelo, tipo de gas, carga refrigerante BTU), y los que tienen refrigerante contaminante o alto potencial de calentamiento global (R22) se gestiona su sustitución	<i>Registro, correo coordinación para sustitución</i>	<i>PGAI</i>	Si
		7. Se promueve el programa de teletrabajo y virtualidad de cursos, siempre que sea posible	<i>Convenio de teletrabajo, curso en plataforma</i>	<i>Adicional</i>	Si

Área de evaluación	Criterio	Subcriterio	Evidencia solicitada, ejemplos	Tipo	Cumplimiento
8. Armonía y bienestar	8.1 Cuidado de las personas	1. Se cuenta con un Enlace de Vida Saludable de la Oficina de Bienestar y Salud y realizan actividades según el plan de la Unidad o el portafolio, biblioteca o mediación virtual de Vida Saludable de la OBS.	<i>Documento de respaldo</i>	GA	Si
		2. La Unidad organiza refrigerios, meriendas o tiempos de comida saludables, autogestionados por los mismos funcionarios, y en las actividades propias de la unidad que ameriten.	<i>Correos o mensajes de organización, fotografías</i>	Adicional	Si
		3. La unidad promueve internamente acciones para la salud integral y convivencia en armonía, considerando las necesidades: mentales, emocionales, espirituales, físicas, ergonómicas, sociales (financieras, familiares). Por ejemplo los siguientes temas: mediación de conflictos, resolución alternativa de conflictos, comunicación No Violenta, contra cualquier forma de discriminación.	<i>Correos de invitación, fotografías, afiches</i>	GA	Si
		4. La unidad se involucra activamente en actividades/campañas de impacto social. Organizadas por la universidad u otras instancias: voluntariados, recolección y donación de víveres, recaudación de fondos, etc.	<i>Correos o mensajes de organización, fotografías</i>	Adicional	Si
9. Vecinos silvestres	9.1 Alimentación	1. Se verifica la ausencia de comederos y alimentos para animales de compañía (perros y gatos) o frutas para animales silvestres (mapaches, ardillas, aves, zarigüeyas, etc) en el interior o exterior de los edificios. En caso de que se encuentren se toman acciones para su eliminación. Considerando lo indicado en "Ficha de Alimentación de la fauna silvestre", disponible en el siguiente vínculo: https://costaricasilvestre.go.cr/wp-content/uploads/2022/01/15_Ficha_alimentacion_silvestre.pdf	<i>Documento de respaldo y fotografías</i>	GA	Si
		2. Se garantiza diariamente que los recipientes para residuos, sobretodo los que contengan restos de alimentos o residuos orgánicos, quedan limpios al finalizar la jornada. Además se mantienen cerrados o tapados de forma que no estén expuestos o accesibles para los animales silvestres, evitando que se conviertan en fuentes de alimentación y causen problemas a la salud de los animales y las personas dentro y fuera del edificio.	<i>Fotografías</i>	GA	Si
	9.2 Refugio	1. Se inspecciona al menos una vez al semestre el estado de la infraestructura de su edificio, verificando que se mantenga en buen estado, particularmente: los cielorrasos, entrepisos, botaguas, canoas, bajantes, techos, paredes y cualquier espacio por el que puedan entrar animales.	<i>Documento de respaldo, aplicar Lista de chequeo de pendiente de UGA, fotografía</i>	GA	Si
		2. Se mantiene orden y limpieza constante de las bodegas, comedores y espacios similares (ventilación, acumulación de alimentos, exceso humedad, espaciado contra paredes) para evitar el refugio de fauna silvestre como mapaches, zarigüeyas, ardillas, aves, entre otros y/o proliferación de plagas como cucarachas, hormigas y roedores.	<i>Documento de respaldo, fotografía</i>	GA	Si
		2. Se solicitan los cierres y reparaciones de los posibles accesos de fauna identificados a la Oficina de Servicios Generales, por medio de ordenes de trabajo, para evitar que los huecos o daños estructurales permitan el ingreso de animales silvestres a la edificación. La persona encargada de la administración de las instalaciones físicas da seguimiento a la solicitud y ejecución de las obras necesarias.	<i>Fotografías y ordenes de trabajo</i>	GA	Si
	9.3 Interacciones	1. Avistamientos y hallazgos: el avistar a un animal silvestre dentro o fuera de las instalaciones no es motivo de alarma o rescate, si se desea ser parte del monitoreo participativo de fauna se puede hacer por medio de la aplicación iNaturalist.	<i>Fotografías, captura de pantalla del uso de la aplicación</i>	Adicional	Si
		2. Animales heridos o en problemas: cuando se presente una situación en donde se encuentre un animal silvestre que sí requiera un apoyo humanitario porque está visiblemente herido, se reporta inmediatamente a la UGA para que brinde recomendaciones y atención del caso según corresponda. (Recuerde que es de suma importancia asegurarse de que el rescate sea efectivamente necesario, antes de activar protocolos institucionales).	<i>Fotografías, correo electrónico de comunicación</i>	GA	Si
		3. Infraestructura: cuando se presente un caso de presencia de animales silvestres o ferales dentro de la infraestructura, se sigue el procedimiento establecido para su atención, velando por el bienestar del animal y las personas.	<i>Fotografías, correo electrónico de comunicación. Guía de atención</i>	GA	Si
		4. Sensibilización: conoce y divulga los materiales para mejorar las interacciones que ocurren entre el ser humano y la fauna silvestre, disponibles en la página https://costaricasilvestre.go.cr/vecinos-silvestres/	<i>Fotografías, correo electrónico</i>	Adicional	Si