

1 OBJETO

El objeto de esta ficha es la descripción del proceso a seguir por parte de los productores de Residuos de envases (plásticos, bricks, latas de refresco, cartón, etc.) de la UJI, para gestionarlos adecuadamente.

2 ALCANCE

Todos los servicios y departamentos de la UJI en donde se generen estos residuos

3 REFERENCIAS

- Procedimiento de control y gestión de residuos (P-006)
- Procedimiento de actuación para no conformidad, acción correctiva y accione preventiva (P-010)
- Proceso para la gestión de papel y cartón residual (FP-001)

4 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **SGMA**: Sistema de Gestión Medioambiental
- **MA**: Medio Ambiente, medioambiental.
- **RP**: Residuo Peligroso.
- **OPGM**: Oficina de Prevención y Gestión Medioambiental

5 PROCEDIMIENTO

5.1 Contenedores

Existen diversos contenedores en función del tipo de envase residual generado. Se distinguen entre contenedores para envases ligeros (de color amarillo), contenedores para envases de cartón (de color azul) y contenedores para vidrio (color verde tipo iglú). La ubicación de cada

Realizado por: Javier Calbo Técnico de Gestión Medioambiental	Revisado por: Comisión de Gestión Medioambiental	Aprobado por: Pablo Aibar Vicerrector de Campus Nuevas Tecnologías y PAS
Fdo. Fecha: Fecha de entrada en vigor	Fdo. Fecha:	Fdo. Fecha:

uno de estos contenedores se mantiene actualizada en la página web de la Oficina de Prevención y Gestión Medioambiental.

5.2 Gestión

Cada usuario, cuando tenga un residuo de este tipo, lo llevara al contenedor correspondiente mas cercano, y lo introducirá en dicho contenedor.

Sin embargo, y para facilitar el funcionamiento a nivel departamental y de los servicios de la UJI, en el caso de los envases de cartón, estos se dejan en la puerta de los laboratorios o despachos en donde se genera, y tras indicarlo al personal de limpieza, es este quien se encarga de llevarlo e introducirlo en los contenedores exteriores.

5.3 Vaciado de contenedores

Los contenedores-compactadores de latas se vacían una vez al mes por un gestor autorizado, que retira su contenido.

Los contenedores de envases ligeros interiores son vaciados en los exteriores por el personal correspondiente (personal de cafetería en los existentes en cafetería y personal de limpieza en el resto) con la frecuencia necesaria, mientras que el vaciado de los contenedores exteriores se realiza semanalmente por un gestor autorizado.

Por ultimo, los contenedores de envases de cartón exteriores se vacían con una frecuencia semanal por un gestor autorizado

5.4 Mecanismos de control

El mecanismo de control establecido incluye la identificación de los contenedores habilitados para el almacenamiento temporal de residuos de envases y los registros documentales derivados de la retirada de los mismos (en el caso de que se expidan) y de esta ficha.

Con el fin de controlar las cantidades generadas y gestionadas, así como su evolución en el tiempo, se establece un sistema de medición basado en el número de kg. de residuo retirado para el global de la UJI.

6 RESPONSABILIDADES:

Responsable productor de residuos de envase (profesores, personal de servicios,...):

- Realizar un correcto uso de los contenedores

Personal de cafetería:

- Realizar el vaciado de los contenedores interiores de residuos de envases ligeros ubicados en cafeterías, en los contenedores exteriores

Personal de limpieza:

- Realizar el vaciado de los contenedores interiores (todos excepto los de cafeterías) de residuos de envases ligeros en los contenedores exteriores.
- Sacar e introducir dentro del contenedor correspondiente los envases de carton que se retirar de los departamentos, servicios, etc.

Técnico MA:

- Suministrar contenedores en cantidad y lugar que se estime oportuno.
- Supervisar que se realiza el vaciado de los contenedores de residuos de envase con la frecuencia establecida en los contratos, y que esta sea suficiente.
- Emitir un informe anual sobre la cantidad de residuos de ofimática generados en la UJI, estimados a partir de los contenedores gestionados.

7 REGISTROS MA:

Documento	Función	Responsable de revisar	Responsable de archivar	Periodo de archivo
Registro de recogida	Controlar que se realizan las recogidas	Técnico MA	Técnico MA	3 años
Informe general de recogidas efectuadas	Informar a los productores de las cantidades reales recogidas	Técnico MA	Técnico MA	3 años