

1 OBJETO

El objeto de esta ficha es la descripción del proceso a seguir por parte de los productores de Residuos de tóner y cartuchos de fotocopidora e impresora, 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 correctora y accione preventiva (P-010)

4 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

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

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:

5 PROCEDIMIENTO

5.1 *Contenedores*

Existen contenedores destinados a la recogida de tóners y cartuchos de tinta en todas las ubicaciones indicadas en la página Web de la OPGM, donde se encontrarán actualizadas dichas ubicaciones.

5.2 *Gestión*

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

Los tóners se introducen en el contenedor sin la caja de cartón propia del tóner, es decir, solamente el tóner o dentro de una bolsa de plástico, pero no con el envase de cartón, que se eliminara como cartón residual según su procedimiento correspondiente

En estos contenedores se permite también la recogida de tóners y cartuchos que los usuarios generen fuera de la Universidad y en actividades no relacionadas con esta (cartuchos de uso personal, etc.)

5.3 *Vaciado de contenedores*

Cuando la caja se encuentre llena, el personal encargado del servicio o departamento en el que se encuentre el contenedor lo cerrará e IDENTIFICARÁ CORRECTAMENTE el contenedor con los datos del departamento o servicio y su ubicación

A continuación, llamará por teléfono al número que aparece en el contenedor (901 616 674) y solicitará que pasen a recogerlo, indicando los datos del departamento o servicio y su ubicación; solicitando también la REPOSICIÓN DEL CONTENEDOR, trayendo uno nuevo la empresa que pase a recoger el lleno unos pocos días después.

5.4 *Mecanismos de control*

El mecanismo de control establecido incluye la identificación de los contenedores habilitados para el almacenamiento temporal de los tóners y cartuchos de fotocopidora e impresora y los registros documentales derivados de la retirada de los mismos 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 tóners y cartuchos de fotocopidora e impresora gestionados.

6 RESPONSABILIDADES:

Responsable productor de residuos de tóner y cartuchos de fotocopiadora e impresora (profesores, alumnos, personal de servicios,...):

- Realizar un correcto uso de los contenedores

Responsable del servicio o departamento donde se encuentra el contenedor:

- Avisar a la empresa gestora de estos residuos de la necesidad de retirar el contenedor, así como de que se suministre uno nuevo.

Técnico MA:

- Suministrar contenedores en cantidad y lugar que se estime oportuno, y asegurarse de la reposición de los contenedores cuando se requiere.
- Controlar que efectivamente se realizan las recogidas pactadas, y que están son adecuadas para la correcta gestión los cartuchos y tóners.
- Emitir un informe anual sobre la cantidad de cartuchos y tóners de impresora y fotocopiadora generados en la UJI

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