

## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>OBJETO</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>ALCANCE</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>REFERENCIAS</b> .....	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</b> .....	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	<b>3</b>
5.1	IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS .....	3
5.2	POSIBILIDAD DE MINIMIZACIÓN .....	3
5.3	GESTIÓN DE LOS RESIDUOS .....	4
<b>6</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>REGISTROS MA</b> .....	<b>5</b>

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:

Valido hasta: NUEVA REVISION o 3 años desde la entrada en vigor

## 1 OBJETO

El objeto de este procedimiento es proporcionar la metodología para el control y la gestión de los residuos generados en la UJI a causa de su actividad, con el fin de controlar y minimizar los correspondientes impactos medioambientales derivados de la producción de los mismos.

## 2 ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todos los residuos generados en la UJI.

## 3 REFERENCIAS

- Norma UNE-EN-ISO 14001
- MGA
- Procedimiento de identificación y actualización de aspectos medioambientales y aspectos medioambientales significativos (P-001).
- Procedimiento de actuación para no conformidad, acción correctora y acción preventiva (P-010)
- Fichas de procesos.

## 4 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### Definiciones:

- **Residuo:** Cualquier sustancia u objeto del cuál su poseedor se desprenda o del que tenga la obligación de desprenderse.
- **Residuos No Peligrosos:** Los generados en los domicilios particulares, comercios, oficinas y servicios, así como todos aquellos que no tengan la clasificación de peligrosos y que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades. Tienen también la consideración de residuos urbanos los siguientes:
  - Residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas.
  - Animales domésticos muertos, así como muebles, enseres y vehículos abandonados.
  - Residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.
- **Residuos peligrosos:** Aquellos que figuren en la lista de residuos peligrosos, tipificados en la legislación vigente, así como los recipientes y envases que los hayan contenido
- **Gestión:** La recogida, el almacenamiento, el transporte, la valorización y la eliminación de los residuos, incluida la vigilancia de estas actividades, así como la vigilancia de los lugares de depósito o vertido después de su cierre.
- **Reutilización:** El empleo de un producto usado para el mismo fin para el que fue diseñado originariamente
- **Reciclado:** La transformación de los residuos, dentro de un proceso de producción, para su

fin inicial o para otros fines, incluido el compostaje y biometanización, pero no la incineración con recuperación de energía.

- **Valorización:** Todo procedimiento que permita el aprovechamiento de los recursos contenidos en los residuos sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar perjuicios al medioambiente
- **Eliminación:** Todo procedimiento dirigido, bien al vertido de los residuos o bien a su destrucción, total o parcialmente, realizado sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar perjuicios al medioambiente.
- **Recogida:** Toda operación consistente en recoger, clasificar, agrupar o preparar los residuos para su transporte.
- **Recogida Selectiva:** El sistema de recogida diferenciada de materiales orgánicos fermentables y materiales reciclables, así como cualquier otro sistema de recogida diferenciada que permita la separación de materiales valorizables contenidos en los residuos.
- **Almacenamiento:** El depósito temporal de residuos, con carácter previo a su valorización o eliminación, por un tiempo inferior a 2 años o a 6 meses si se trata de residuos peligrosos, a menos que reglamentariamente se establezcan plazos inferiores.

#### Abreviaturas:

- **MA:** Medioambiental, Medioambientales, Medio Ambiente
- **SGA:** Sistema de Gestión Medioambiental
- **MGA:** Manual de Gestión medioambiental.
- **UJI:** Universitat Jaume I
- **OPGM:** Oficina de Prevención y Gestión Medioambiental
- **CGM:** Comisión de Gestión Medioambiental
- **RA:** Responsable ambiental.
- **RP's:** Residuos Peligrosos
- **RNP'S:** Residuos No Peligrosos.

## 5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### 5.1 *Identificación de residuos*

Cada productor de residuos es responsable de identificar los producidos por su propia actividad, pudiéndose apoyar para ello en el “Procedimiento para la identificación y actualización de aspectos medioambientales y aspectos medioambientales significativos” (P-001). Especialmente los departamentos y servicios identificarán los residuos que producen con la ayuda de dicho procedimiento.

### 5.2 *Posibilidad de minimización*

La primera opción de gestión de los residuos una vez producidos es su minimización. Por tanto, una vez identificados los residuos, el productor de los mismos se planteará esta posibilidad, y en caso de que sea viable implantará las acciones correspondientes,

documentándolas por escrito, así como los resultados obtenidos en esa minimización.

### **5.3 Gestión de los residuos**

Los residuos que finalmente se generen, se deben tratar de modo correcto, conforme a la legislación vigente y minimizando en lo posible su impacto ambiental.

A la hora de gestionar los residuos que se producen en la UJI, hay que distinguir dos grandes clases: los residuos peligrosos y los residuos no peligrosos

#### **5.3.1 Gestión de residuos peligrosos**

La primera vez que un laboratorio genera un determinado tipo de residuo debe comunicar a la OPGM la necesidad de contenedores y etiquetas adecuados para el residuo.

Posteriormente, a medida que se generan los residuos estos se separan según la tipología, para su correcta gestión.

Una vez el contenedor de residuos se encuentra lleno, se avisa a la OPGM para que se proceda a la retirada del residuo, realizada por una empresa gestora autorizada contratada para tal fin por la UJI.

En la Ficha de procesos FP-006 se describe más detalladamente las instrucciones a seguir para la gestión de estos residuos.

Finalmente, por parte de la OPGM, se lleva un registro de las cantidades de residuos de este tipo eliminados.

Los medicamentos caducados, que también están considerados residuos peligrosos, se gestionarán de acuerdo a lo especificado en la Ficha FP-006.

#### **5.3.2 Gestión de residuos no peligrosos**

Cada productor de estos residuos, o en su caso cada departamento o servicio, debe realizar una recogida selectiva para este tipo de residuos, de acuerdo con los medios puestos a su disposición.

Una vez los residuos depositados en su contenedor correspondiente, diversas empresas gestoras autorizadas proceden a la retirada de los mismos para su correcta gestión.

La OPGM lleva un control de las cantidades de residuos no peligrosos que se generan en la UJI, según el mecanismo de control más adecuado en cada caso.

Los procedimientos a seguir para la gestión de estos residuos quedan explicados en las Fichas de procesos FP-001, FP-002, FP-003, FP-004 y FP-009

## 6 RESPONSABILIDADES

Actividad	Vicerrector de Campus, Nuevas Tecnologías y PAS	Comisión de Gestión Medioambiental	Técnico MA UJI	Responsable Ambiental	Productor del residuo
Identificación de residuos					E
Minimización de residuos					E
Retirada de residuos			E		
Cuantificación de residuos			E		

E: Ejecuta  
Re: Recibe

R: Revisa

A: Aprueba

## 7 REGISTROS MA

Nombre	Función	Responsable de revisar	Responsable de archivar	Periodo de archivo
Permisos de las empresas gestoras	Garantizar un tratamiento adecuado de los residuos	Técnico MA	Técnico MA	Indefinido mientras exista vinculación
Documento de control y seguimiento de la recogida de residuos	Controlar las cantidades de RP's recogidas	Técnico MA	Técnico MA	5 años
Documentos de aceptación del residuo	Garantizar que el residuo generado será gestionado	Técnico MA	Técnico MA	5 años
Notificaciones previas de traslado a la administración	Garantizar que se cumple con la legislación	Técnico MA	Técnico MA	5 años