



1. OBJETO

Describir el sistema de gestión de envases vacíos, sprays y aerosoles, pilas salinas y alcalinas, elementos mercuriales y baterías y acumuladores de plomo y baterías Ni-Cd y monitores informáticos generados por la Unidad donde se está implantando el Sistema de Gestión Medioambiental, como base para el mantenimiento de un control eficaz de dicha gestión.

2. ALCANCE

Todos los residuos anteriormente mencionados producidos por la Unidad en el desarrollo de sus actividades.

3. REFERENCIAS

- Procedimiento de control de residuos (MA-00-P-005).
- Procedimiento de no conformidades, acciones correctivas y acciones preventivas (MA-00-P-006)
- Instrucción para la Gestión de Residuos Peligrosos (MA-00-IT-001).

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Definiciones:

- **Unidad:** La Organización y el espacio físico total donde se está implantando el Sistema de Gestión Ambiental.

Abreviaturas

- **MA:** Ambiental, Ambientales, Medio Ambiente
- **UPV:** Universidad Politécnica Valencia
- **OV:** Área de Medio Ambiente_Oficina Verde
- **AA:** Áreas de Aportación.

5. REALIZACIÓN

5.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CONTENEDORES

En los siguientes casos, el personal designado por el Comité MA solicita en la OV los contenedores y el libro-registro de RP's, la etiqueta y el pictograma para la correcta identificación de los residuos así como un justificante con el tipo y cantidad de contenedores solicitados para poder retirarlos en el almacén general:

Envases vacíos: Bidones, etiqueta y pictograma (codificación Q5//D15//S36//C41//H5//A871(7)//B0019, el pictograma (Nocivo) y el grupo 19 y LER: 150110)

Sprays y aerosoles: Bidones, etiqueta y pictograma (codificación Q5//D15//S36//C41//H5//A871(7)//B0019, el pictograma (Nocivo) y el grupo 19 y LER: 150110)

Monitores Informáticos: (codificación Q6//D15//S40//C06//H14//A871(7)//B0019, el pictograma (Peligroso para el MA) y el grupo 19 y LER: 200135)

Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Fdo: Emma Zamora Fecha: 10/02/06 Fecha de entrada en vigor: 11/02/06	Fdo: Salvador Limorti Fecha: 10/02/06	Fdo: M ^º Jesús Ibáñez Fecha: 10/02/06

Válido hasta: NUEVA REVISIÓN ó 3 años a partir de la fecha de entrada en vigor

Status (Nuevo/ Reemplaza a): Reemplaza a la revisión 04

NOTA: Las modificaciones realizadas sobre la versión anterior van subrayadas



Pilas salinas y alcalinas: Bidones, etiqueta y pictograma (codificación (Q7/D15/S37/C24/H5/A817(7)/B0019), el pictograma (Nocivo) y el grupo 18 y LER: 160604)

Elementos mercuriales:

-**Pilas botón:** Contenedor específico, etiqueta y pictograma (codificación (Q14/R4/S40/C16/H6, H14/A871(4)/B0019) y el pictograma (Tóxico, Peligroso para el Medioambiente) y LER: 160603)

-**Tubos fluorescentes, lámparas de mercurio, focos y halógenos:** Contenedor para tubos fluorescentes, etiqueta y pictograma (codificación (Q6/R4/S40/C16/H6, H14/A871(4)/B0019) y el pictograma (Tóxico, Peligroso para el Medioambiente) y LER: 200121)

Baterías y acumuladores de plomo:

Contenedor especial, etiqueta y pictograma (codificación (Q7/D15/S37/C5,C18/H5/A871(4) /B0019) y el pictograma (Nocivo) y LER: 160604)

Baterías Ni-Cd:

Contenedor especial, etiqueta y pictograma (codificación (Q5/D15/S36/C41/H5/A871(7)/B0019) y el pictograma (Tóxico, Peligroso para el Medioambiente) y LER: 160604).

La OV dispone de un documento-registro donde se describe la cantidad y localización de todos los contenedores facilitados para la recogida de estos residuos.

5.2. GESTIÓN

Envases vacíos, Sprays y aerosoles, Pilas salinas y alcalinas, Pilas botón (elementos mercuriales), Baterías / acumuladores de plomo y Baterías Ni-Cd:

Los contenedores habilitados para la recogida de estos residuos son controlados por el responsable MA de área correspondiente. Una vez llenos, dicho responsable, asesorado el personal técnico de apoyo al SGMA indica en la etiqueta la fecha de llenado y cierra el contenedor con el tapón hermético. Seguidamente, dependiendo de la Unidad, el responsable del área o el personal técnico de apoyo al SGMA completa la ficha de RP's (ver anexo MA-00-IT-001A) enviada por la OV antes de que tenga lugar la recogida que se realiza cuatro veces al año por el gestor autorizado.

Pilas salinas y alcalinas, Pilas botón:

El profesorado, personal y alumnos las deposita en los contenedores tubulares habilitados en las AA. Si estos contenedores se llenan antes de la retirada de RP's programada, el personal técnico de apoyo al sistema se encargará de vaciarlo en un contenedor homologado de RP's. Una vez lleno este contenedor, el personal designado por el Comité MA indica en la etiqueta la fecha de llenado y cierra el bidón con el tapón hermético. Seguidamente se encarga de almacenarlo y completar la ficha de RP's (ver anexo MA-00-IT-001A) enviada por la OV antes de que tenga lugar la recogida trimestral por el gestor autorizado.

Al igual que para el resto de RP's el responsable del área o el personal técnico de apoyo al SGMA completa la ficha de RP's (ver anexo MA-00-IT-001A) enviada por la OV antes de que tenga lugar la recogida.

Para las pilas botón, cuando el contenedor tubular se llene el personal técnico de apoyo al sistema avisará a la OV para que las traslade al almacén general donde se almacenarán y gestionarán del mismo modo que el resto de residuos mercuriales descrita a continuación.

Tubos fluorescentes, lámparas de mercurio, focos y halógenos (elementos mercuriales): La recogida de estos elementos se realiza de dos formas paralelas en la Unidad:



1. A través del servicio de mantenimiento de la Unidad, el cual indica en el pictograma la fecha de llenado y envía un correo electrónico a recycle@upvnet.upv.es o bien llama por teléfono a la OV (Extensión: 78955) indicando la cantidad acumulada en el contenedor y la petición de traslado del contenedor o, si lo van a llevar ellos mismos al almacén general de mantenimiento, indicando la fecha en la que se va a producir dicho traslado.

La OV comunica las peticiones al equipo de recogida, quien traslada el contenedor desde la Unidad hasta el almacén general de mantenimiento, donde se almacenan hasta su recogida por el gestor autorizado a petición de la OV.

2. A través del "Programa integral de Gestión de Averías de Mantenimiento", programa informático utilizado por todo el servicio de mantenimiento de la UPV (tanto el subcontratado como el central o el propio de la Unidad) se puede dar un aviso de avería (en este caso, cambiar los tubos fluorescentes fundidos) rellenando los siguientes campos:
 - ▶ Aviso de Avería: Número de avería.
 - ▶ Persona de Contacto: En este caso el personal de mantenimiento propio de la Unidad o el Subdirector de Infraestructuras.
 - ▶ Fecha y hora: El día concreto que se envía el aviso de avería y la hora.
 - ▶ Edificio: La ubicación dentro del espacio físico de la Unidad grosso modo.
 - ▶ Bloque (piso, despacho, etc.): La ubicación concreta de la avería.
 - ▶ Descripción de la avería: Explicación a grosso modo del tipo de avería producida.
 - ▶ Clasificación del aviso: Dentro de la tipología establecida por el programa (Climatización, electricidad, etc.) se elige la adecuada según el tipo de avería.
 - ▶ Tipo de problema.

Una vez enviado el aviso de cambio de tubos fluorescentes a la empresa contratada por la UPV para el mantenimiento de la universidad, ésta emite un parte de contestación a la persona de contacto indicando los datos del servicio (campo denominado "Descripción técnica" donde se indica que solución se le ha dado a la avería) y los datos del personal técnico encargado. Una vez realizado el cambio de los tubos fluorescentes la empresa los lleva hasta el almacén general de mantenimiento, donde se almacenan hasta su recogida por el gestor autorizado a petición de la OV.

El gestor autorizado es quien se encarga de recoger los Residuos Peligrosos de la UPV y por tanto sigue el mismo proceso de gestión realizándose la recogida cuatro veces al año. Si no se pueden almacenar los contenedores hasta su recogida, el personal designado por el Comité MA puede llevarlos a la OV.

5.3. MECANISMOS DE CONTROL

Como mecanismo de control se establece la identificación de los distintos contenedores habilitados para el almacenamiento temporal de los anteriores residuos, los registros documentales derivados de la retirada de los mismos y de esta instrucción y el libro registro que debe rellenar el personal designado por el Comité MA. Con el objeto de tener un control de la evolución de las cantidades generadas y gestionadas se establece un sistema de medición basado en:

Envases vacíos: Kg descritos en la ficha de retirada de RP's.

Sprays y aerosoles: Kg descritos en la ficha de retirada de RP's.

Pilas salinas y alcalinas: Nº contenedores llenos

Pilas botón: Nº contenedores llenos

Tubos fluorescentes, lámparas de mercurio, focos y halógenos: Nº de piezas

Baterías y acumuladores de plomo: Kg descritos en la ficha de retirada de RP's

Baterías Ni-Cd: Kg descritos en la ficha de retirada de RP's.

Monitores Informáticos: Unidades



5.4. SITUACIONES ANORMALES

Cualquier desvío de la presente instrucción medioambiental genera la correspondiente No Conformidad, para lo cual se siguen los pasos especificados en el procedimiento de no conformidades, acciones correctoras y acciones preventivas (MA-00-P-006).

6. RESPONSABILIDADES

OV:

- Controlar el proceso de recogida selectiva de envases vacíos, sprays y aerosoles, pilas salinas y alcalinas, elementos mercuriales, baterías y acumuladores de plomo y baterías Ni-Cd, proporcionando los medios necesarios.
- Enviar las fichas de retirada de RP's al personal designado por el Comité MA y comunicarle la fecha de retirada por parte del gestor autorizado.
- Comunicar al servicio de mantenimiento de la Unidad la fecha de retirada por parte del gestor autorizado de los elementos mercuriales.

Responsable MA de área:

- Controlar los contenedores habilitados para la recogida de estos residuos y fechar el llenado del mismo.
- Dependiendo de la Unidad cumplimentar las fichas de retiradas de RP's.

Personal técnico de apoyo al SGMA:

- Solicitar en la OV el contenedor correspondiente al residuo que se recoge con la codificación adecuada.
- Solicitar a la OV las fichas de retiradas de RP's específicas de la Unidad. Dependiendo de la Unidad cumplimentar dichas fichas.
- Solicitar al Servicio de Mantenimiento de la Unidad los correos electrónicos enviados para la retirada de tubos fluorescentes. Para el caso de los elementos mercuriales "Tubos fluorescentes, lámparas de mercurio, focos y halógenos", el servicio de Mantenimiento debe dar el aviso de avería a través del "Programa integral del Gestión de Averías de Mantenimiento" y guardar en su ordenador los partes con la confirmación que la avería ha quedado resuelta que se producen a través del "Programa integral del Gestión de Averías de Mantenimiento".
- Controlar la retirada de los distintos contenedores por parte del gestor autorizado.
- Cumplimentar los libros registro de RP's.
- Archivar los registros MA derivados de esta instrucción técnica.
- Elaborar, al menos una vez al año, el correspondiente apartado dentro del informe general de control y seguimiento de RP's de la Unidad e informar al Comité MA.

7. REGISTROS MA

Nombre	Función	Responsable de revisar	Responsable de archivar	Periodo de archivo
Libro registro de RP's	Controlar la evolución de los RP's	Subdirector MA/Presidente del Comité MA	Personal técnico de apoyo al SGMA	3 años
Registro de recogida de RP's	Controlar los RP's recogidos	Subdirector MA/Presidente del Comité MA	Personal técnico de apoyo al SGMA	3 años



Registros derivados del uso del "Programa integral de Gestión de Averías de Mantenimiento"	Controlar los elementos mercuriales recogidos	Subdirector MA/Presidente del Comité MA	Personal técnico de apoyo al SGMA	3 años
Informe general de control y seguimiento de Residuos de la Unidad	Controlar todos los residuos generados por la Unidad	Comité MA	Personal técnico de apoyo al SGMA	3 años

8. CAMBIOS EN LA DOCUMENTACIÓN

Revisión actual en vigor/ Sustituye a de fecha	Modificaciones con respecto al anterior
05 / Sustituye a Revisión 04 de 11/02/06	<ul style="list-style-type: none">Se modifica en la página 2, apartado 5.2., en pilas salinas y alcalinas, Pilas botón; "recogida bianual" por "recogida trimestral".Se modifica en la página 3, apartado 5.3; En Pilas salinas y alcalinas: "kg descritos en la ficha de retirada de RP's" por "Nº de contenedores llenos".

9. ANEXOS

No procede.

FIN DEL DOCUMENTO

COPIA INFORMATIVA SIN VALIDEZ