

Sistema de Gestión Ambiental de la Universitat Politècnica de València

Procedimiento para la gestión de residuos
de productos químicos, sanitarios, aceites y
grasas minerales, hidrocarburos,
combustibles y lodos contaminados con
productos químicos.

UPV.MA-P.36-UPV-11



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

UNITAT DE MEDI AMBIENT



SGA UPV
Sistema de Gestión Ambiental

Este documento es de uso interno de la Universitat Politècnica de València. La última versión en vigor está disponible electrónicamente en la intranet de la universidad. Con el objetivo de evitar copias obsoletas descontroladas, este documento no debe ser impreso, cualquier copia impresa del mismo será considerada carente de validez a efectos del Sistema de Gestión Ambiental.



UNITAT DE MEDI AMBIENT

Universitat Politècnica de València
Unitat de Medi Ambient
Camino de Vera s/n

Código del documento: UPV.MA-P.36-UPV-11
Revisión: 11.

Preparado por: Cristina Martí Barranco Personal técnico de la Unitat de Medi Ambient Fecha: 30/12/2020	Revisado y aprobado por: Cristina Martí Barranco Responsable de Medio Ambiente Fecha: 18/01/2021
---	---

Fecha de entrada en vigor: 19/01/2021
Estatus (Nuevo/Reemplaza a (código)): Reemplaza a UPV.MA-P.36-UPV-10
Las modificaciones realizadas sobre la versión anterior aparecen subrayadas

Tabla de contenidos

1. Objeto.....	4
2. Alcance.....	4
3. Referencias.....	4
4. Definiciones y abreviaturas.....	4
4.1. Definiciones.....	4
4.2. Abreviaturas.....	5
5. Diagrama de flujo.....	6
6. Realización.....	7
6.1. Minimización de la generación de RP.....	7
6.2. Alta como productor/a de RP.....	7
6.3. Selección de la empresa gestora.....	7
6.4. Adquisición de los contenedores de RP.....	8
6.5. Segregación de RP.....	8
6.6. Identificación y etiquetado de RP.....	9
6.7. Almacenamiento de RP.....	9
6.8. Planificación de las retiradas de RP.....	9
6.9. Recogida de RP.....	10
6.10. Generación de RP en situaciones de emergencia.....	10
6.11. Seguimiento y medición.....	11
7. Responsabilidades.....	12
8. Registros.....	13
9. Histórico de cambios en la documentación.....	15

1. Objeto.

Describir el proceso de gestión de los residuos de productos químicos, sanitarios, aceites y grasas minerales, hidrocarburos, combustibles y lodos contaminados con productos químicos generados por las actividades desarrolladas en la Universitat Politècnica de València, con el fin de controlar y minimizar los correspondientes impactos ambientales.

2. Alcance.

Aplica a todas las personas relacionadas con las actividades descritas en el Objeto y, en concreto, a los colectivos que aparecen en el punto 7.

3. Referencias.

- Listado de indicadores ambientales en vigor.
- Procedimiento para el control y seguimiento de los indicadores ambientales.
- Reglamento EMAS.

4. Definiciones y abreviaturas.

4.1. Definiciones.

- **Oberón:** base de datos informática que almacena toda la información recogida como resultado del funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental.
- **Unidad:** escuelas, facultades, departamentos, institutos, centros de investigación, laboratorios, órganos de gobierno, servicios generales y otras, seleccionadas entre las entidades que componen la Universitat Politècnica de València.

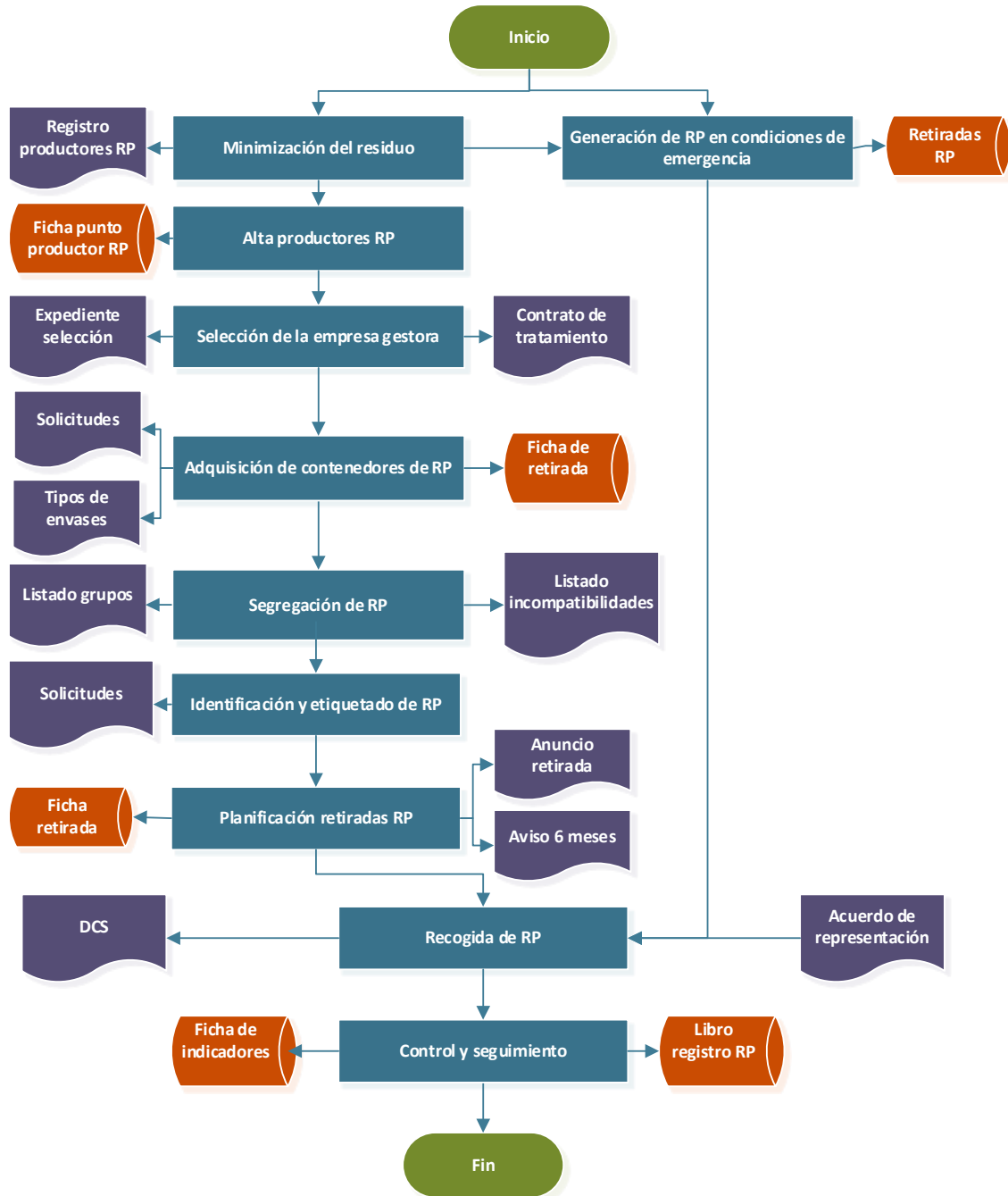


4.2. Abreviaturas.

- **ADCR:** Aplicación para la gestión de documentos de control y seguimiento de residuos.
- **DCS:** Documento de Control y Seguimiento.
- **EMAS:** Eco-management and Audit Scheme.
- **NPT:** Notificación Previa de Traslado.
- **RP:** Residuos de productos químicos, sanitarios, aceites y grasas minerales, hidrocarburos, combustibles y lodos contaminados con productos químicos.
- **SGA:** Sistema de Gestión Ambiental.
- **UMA:** Unitat de Medi Ambient.
- **UPV:** Universitat Politècnica de València.

Procedimiento para la gestión de residuos de productos químicos, sanitarios, aceites y grasas minerales, hidrocarburos, combustibles y lodos contaminados con productos químicos.

5. Diagrama de flujo.



6. Realización.

6.1. Minimización de la generación de RP.

La generación de RP es consecuencia de la actividad docente e investigadora que se desarrolla en la UPV, por lo que cada uno de los campus de la universidad (Alcoy, Gandia y Vera) está inscrito en el registro de pequeños productores de residuos peligrosos en la Conselleria con competencias en medio ambiente.

Cuando algún miembro de la comunidad universitaria va a desarrollar por primera vez una actividad cuyo resultado es la generación de RP, se plantea, por este orden, la posibilidad de:

- Evitar utilizar productos dañinos para el medio ambiente sustituyéndolos por otros más respetuosos con la naturaleza.
- Minimizar su producción:
 - Reduciendo la cantidad de productos o reactivos adquiridos y consumidos.
 - Reutilizando (volver a emplear el producto para el mismo fin para el que fue diseñado).

6.2. Alta como productor/a de RP.

Antes de generar el RP, su productor/a lo comunica al personal de la UMA que lo da de alta como tal en Oberón. Es en este momento, cuando el personal de la UMA le informa sobre el proceso de recogida en la UPV, de los requisitos legales existentes e introduce la información del productor/a y sus datos de contacto en Oberón.

6.3. Selección de la empresa gestora.

Para seleccionar la empresa que retira los RP de la UPV, cada dos años, el personal técnico de la UMA realiza el Pliego de condiciones técnicas y la documentación anexa para la apertura del expediente de contratación del servicio de gestión de RP en la UPV. El personal técnico de la UMA, junto con el Servicio de

Contratación de la UPV, selecciona a la empresa siendo un requisito indispensable que, tanto la empresa gestora como la empresa transportista de RP, estén autorizadas como tal por la administración competente. La contratación de la empresa puede ser prorrogada por dos años más.

Una vez seleccionada la empresa se firma el contrato de tratamiento de residuos.

6.4. Adquisición de los contenedores de RP.

La empresa gestora de RP es la encargada de suministrar los envases vacíos a los/las productores/as de RP el mismo día que se realiza la retirada de RP. Para ello, los/las productores/as de RP indican en la ficha de retirada de residuos los contenedores que necesitan para que la empresa gestora se los sirva cuando les retire los residuos. Las diferentes tipologías de envases disponibles pueden visualizarse en la intranet de la UPV.

De forma extraordinaria, el/la productor/a puede solicitar envases vacíos realizando una solicitud de bidones a través de la intranet. En este caso, o bien, el/la productor/a pasa a recoger los envases vacíos en la UMA, o bien, el personal de la UMA, envía por correo electrónico una autorización para la retirada de bidones. Con esta autorización, que indica el tipo y cantidad de contenedores solicitados, se puede retirar el material directamente del almacén general.

Por otro lado, cuando los/las productores/as de RP ubicados en el campus de Alcoy y de Gandia lo consideren necesario debido a su localización, pueden solicitar el envío de una determinada cantidad y tipo de contenedores de RP, en función de las necesidades del campus. El/la coordinador/a de servicios dispone de un stock mínimo de envases almacenados para el suministro a los/las productores/as de RP del campus.

6.5. Segregación de RP.

La correcta segregación y envasado de RP es responsabilidad del/de la productor/a, por lo que debe conocer la clasificación en grupos de RP de la UPV, así

como la lista de incompatibilidades entre productos químicos. La clasificación en grupos de RP y la lista de incompatibilidades está disponible en la intranet de la UPV.

6.6. Identificación y etiquetado de RP.

El/la productor/a de RP es el/la responsable de identificar los recipientes destinados a contener estos residuos mediante una etiqueta suministrada por la empresa gestora que incluye la información que establece la legislación correspondiente. Además, las etiquetas presentan un código de color para facilitar la seguridad en el almacenamiento de los residuos (cada familia/color se almacenará por separado una de otra).

El/la productor/a identifica el contenedor en el momento en que empieza a usarlo colocándole la etiqueta identificativa correspondiente a su grupo y poniendo la fecha de envasado en la misma, siendo éste el único campo que debe ser rellenado a mano.

El/la productor/a puede obtener las etiquetas solicitando por la intranet al personal de la UMA el número y tipo de etiquetas que necesita.

6.7. Almacenamiento de RP.

El/la productor/a de RP está obligado a mantener los residuos en condiciones adecuadas de seguridad e higiene hasta su entrega a una empresa gestora autorizada. El tiempo de almacenamiento de los RP, por parte de los/las productores/as, no puede exceder de seis meses.

6.8. Planificación de las retiradas de RP.

La recogida de RP se realiza de forma general por grupos de edificios (lotes), siendo cada lote una fracción de la UPV. Con carácter extraordinario, el personal de la UMA puede considerar la necesidad de alterar o modificar el orden y contenido de los lotes.

Mensualmente, el personal técnico de la UMA junto con la empresa gestora autorizada establece las fechas y lotes a retirar e introduce las retiradas en Oberón.

Cuando se acerca la fecha de recogida de los RP, el personal de la UMA envía un comunicado a todos los/las productores/as de la retirada en cuestión, informándoles de la retirada. En este correo se indica cómo rellenar la ficha de retirada de residuos y pedido de envases a través de intranet. El/la productor/a rellena en el plazo establecido la ficha de residuos. Una vez finalizado el plazo de recepción de fichas, el personal de la UMA reenvía a la empresa gestora autorizada todas las fichas recibidas.

Además de enviar el comunicado anunciando la retirada de residuos correspondiente, el personal técnico de la UMA analiza los productores de cada lote y envía otro comunicado a aquellos productores que estén próximos a superar los 6 meses sin retiradas. En el comunicado enviado, el personal técnico de la UMA solicita al productor el motivo por el que no se están retirando los residuos y posteriormente actualiza el listado de productores en el caso de que se hayan dejado de producir residuos.

En caso de que algún productor/a de RP decida gestionar los residuos generados de otro modo al establecido en este procedimiento, deberá asegurarse de que el gestor elegido está autorizado por el organismo competente, así como de cumplir los requisitos legales aplicables. Una vez retirado el residuo, el productor reenviará los documentos de control y seguimiento correspondiente a la UMA.

6.9. Recogida de RP.

En la fecha planificada, la empresa gestora procede a retirar los RP generados. El personal técnico de la UMA autoriza a la empresa gestora para crear los correspondientes DCS a través del ADCR.

6.10. Generación de RP en situaciones de emergencia.

En el caso de producirse una situación de emergencia con generación de RP la empresa gestora procede a retirar los residuos generados. La retirada de estos residuos se puede realizar instantáneamente (dentro de las 24 horas posteriores a la emergencia) o se pueden almacenar los RP generados e incluirlos en la retirada del lote correspondiente.

Si la emergencia se produce en un punto productor se asigna la generación de los RP al punto productor correspondiente. Sin embargo, si la emergencia se produce en espacios comunes la generación de estos residuos se incluye en el punto productor de la UMA. El personal de la UMA rellena la ficha de residuos producidos.

6.11. Seguimiento y medición.

Tras la recepción del residuo en la planta de la empresa gestora de RP, el/la gestor/a procede a su pesada y a su posterior tratamiento cumplimentando los DCS y reenviando las cantidades de cada uno de los grupos de RP retirados en la UPV.

Con el fin de dar cumplimiento a la legislación vigente, el personal de la UMA rellena el libro registro de RP.

Anualmente, el personal de la UMA calcula los indicadores incluidos en el “Listado de indicadores en vigor” relacionados con la generación de RP, según lo establecido en el “Procedimiento para el control y seguimiento de los indicadores ambientales”

7. Responsabilidades.

Actividad	Responsable		
	Productor/a de RP	Personal técnico UMA	Empresa gestora de RP
Minimización de la generación de RP	E		
Alta como productor/a de RP		E	
Selección de la empresa gestora.		E	
Adquisición de los contenedores de RP	E		
Segregación de RP	E		
Identificación y etiquetado de RP	E		
Almacenamiento de RP	E		
Planificación de las retiradas de RP.		E	E
Recogida de RP.			E
Generación de RP en situaciones de emergencia	E	E	
Seguimiento y medición.		E	

E: Ejecuta

8. Registros

ACTIVIDAD	REGISTROS	LUGAR DE ARCHIVO	RESP. DE ARCHIVAR	PERIODO DE ARCHIVO	ACCESO
<u>Minimización de la generación de RP</u>	Inscripciones de los tres campus en el registro de pequeños productores de RP	UMA	Personal de la UMA	5 años	UMA
<u>Alta como productor/a de RP</u>	Ficha de productor	Oberón	Personal de la UMA	Indefinido	UMA
Selección de la empresa gestora	<u>Expediente de selección</u>	UMA	Personal de la UMA	3 años	UMA
	<u>Contratos de tratamiento de residuos</u>	UMA	Personal de la UMA	3 años	UMA
<u>Adquisición de contenedores de RP</u>	<u>Expedientes de solicitud de contenedores</u>	<u>Oberón</u>	<u>Personal de la UMA</u>	<u>Indefinido</u>	<u>UMA</u>
	<u>Ficha de retirada de residuos</u>	<u>Oberón</u>	<u>Personal de la UMA</u>	<u>Indefinido</u>	<u>UMA</u>
	<u>Tipologías de envases</u>	<u>Intranet</u>	<u>Personal de la UMA</u>	<u>3 años</u>	<u>UPV</u>
Segregación de RP	Listado de grupos de RP de la UPV	<u>Intranet</u>	Personal de la UMA	<u>3 años</u>	UPV
	Listado de incompatibilidades de RP	<u>Intranet</u>	Personal de la UMA	<u>3 años</u>	UPV
<u>Identificación y etiquetado de RP</u>	<u>Expedientes de solicitud de etiquetas</u>	<u>Oberón</u>	<u>Personal de la UMA</u>	<u>Indefinido</u>	<u>UMA</u>
Planificación de retiradas de RP	<u>Ficha de retirada</u>	<u>Oberón</u>	Personal de la UMA	3 años	UPV
	<u>Anuncio de retirada</u>	<u>UMA</u>	<u>Personal de la UMA</u>	<u>3 años</u>	<u>UMA</u>
	<u>Comunicación superación 6 meses</u>	<u>UMA</u>	<u>Personal de la UMA</u>	<u>3 años</u>	<u>UMA</u>



Procedimiento para la gestión de residuos de productos químicos, sanitarios, aceites y grasas minerales, hidrocarburos, combustibles y lodos contaminados con productos químicos.

	DCS	ADCR	Conselleria	Indefinido	UMA
Recogida de RP	<u>Acuerdo de representación para la realización por medios telemáticos de actos de trámite</u>	<u>UMA</u>	<u>Personal de la UMA</u>	<u>3 años</u>	<u>UMA</u>
Seguimiento y medición	Libro registro de RP	UMA	Personal de la UMA	5 años	UMA
	<u>Ficha Indicador</u>	<u>Oberón</u>	<u>Personal de la UMA</u>	<u>3 años</u>	<u>UPV</u>

9. Histórico de cambios en la documentación.

Revisiones		
Actual	Anterior	Modificaciones
11	10	Se actualiza la totalidad del procedimiento
		Se modifica el título del procedimiento haciendo referencia a los lodos contaminados con producto químico
		Se elimina el apartado de Elaboración del Plan de prevención y reducción de RP.

FIN DEL DOCUMENTO