



INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS DE ENVASE

Universidad de Málaga

Código
ITUMA 09

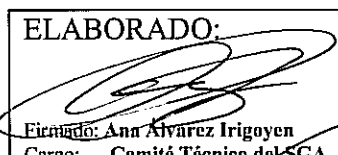
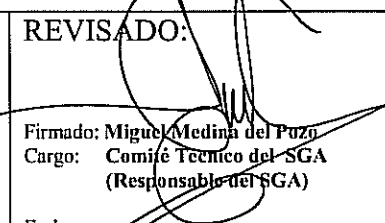
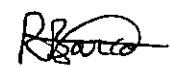
Revisión 01


Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad de Málaga

INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS DE ENVASE

1. OBJETO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. REFERENCIAS.....	2
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	2
5. PROCEDIMIENTO	3
5.1. Contenedores	3
5.2. Gestión	3
5.3. Vaciado de contenedores.....	3
5.4. Mecanismos de control.....	3
6. RESPONSABILIDADES.....	4
7. REGISTROS.....	5
8. ANEXOS.....	6
8.1. ANEXO I: Plano de situación de los Puntos Limpios.....	6
8.2. ANEXO II: Hoja de control de residuos de envase.....	7

Reemplaza a :	ITUMA 09.- INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS DE ENVASE.- Revisión 00.-
Modificaciones :	1.- Objeto 2.- Alcance 3.- Referencias 4.- Definiciones y abreviaturas 5.- Procedimiento 6.- Responsabilidades 7.- Registros 8.- Anexos

ELABORADO:  Firmado: Ana Álvarez Irigoyen Cargo: Comité Técnico del SGA Fecha: 17/05/2012	REVISADO:  Firmado: Miguel Medina del Pozo Cargo: Comité Técnico del SGA (Responsable del SGA) Fecha:	APROBADO:  Firmado: Raquel Barco Moreno Cargo: Vicerrectora de Campus y Sostenibilidad Fecha:
---	--	---

	<p style="text-align: center;">INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA GESTION DE RESIDUOS DE ENVASE</p> <p style="text-align: center;">Universidad de Málaga</p>	<p style="text-align: center;">Código ITUMA 09 Revisión 01</p>
---	--	---

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 bebidas, cartón, etc.) de la UMA, para gestionarlos adecuadamente.

2. ALCANCE


Todos los Centros, Servicios y Departamentos de la Universidad de Málaga en donde se generen estos residuos.

3. REFERENCIAS

- Procedimiento de identificación y evaluación de aspectos ambientales (PUMA09)
- Procedimiento de seguimiento de aspectos ambientales (PUMA10)
- Procedimiento de oportunidades de mejora, acciones correctivas y acciones preventivas (PUMA05)

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **SGA:** Sistema de Gestión Ambiental
- **MA:** Medio Ambiente, medioambiental.
- **RP:** Residuo Peligroso.
- **UMA:** Universidad de Málaga
- **CTSGA:** Comité Técnico del Sistema de Gestión Ambiental

	<p style="text-align: center;">INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA GESTION DE RESIDUOS DE ENVASE</p> <p style="text-align: center;">Universidad de Málaga</p>	<p style="text-align: center;">Código ITUMA 09 Revisión 01</p>
---	--	---

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Recepción del Residuo

Existen contenedores de residuos de envase tanto en el interior de los edificios como exteriores. Los contenedores internos están ubicados en los "Puntos Limpios" (Anexo I).

Los contenedores exteriores están colocados por el Ayuntamiento.

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 UMA, 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 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 con la frecuencia adecuada por el Servicio Municipal de recogida de basuras del Ayuntamiento de Málaga.

5.4. Mecanismo 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.

	INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA GESTION DE RESIDUOS DE ENVASE Universidad de Málaga	Código ITUMA 09 Revisión 01
---	--	--

Los contenedores de envases ligeros interiores ("Puntos Limpios") almacenan cuatro tipos de residuos: vidrio (verde), plástico/latas (amarillo), papel/cartón (azul), y orgánica (gris).

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 (Anexo II).

6. RESPONSABILIDADES

- **Productor de residuos de envase (profesores, alumnos, personal de administración y servicios,...):**
 - Realizar un correcto uso de los contenedores de los Puntos Limpios de la UMA

- **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 cartón que se retirar de los departamentos, servicios, etc.

- **Personal de Conserjería:**
 - Controlar que efectivamente se realizan las recogidas pactadas, y que éstas son adecuadas para la correcta gestión de los residuos de envase.
 - Registro mensual de la Hoja de Control facilitada por el personal de limpieza en la base de datos habilitada por el Vicerrectorado de Campus y Sostenibilidad. (Gestor de Peticiones de Mantenimiento y Sostenibilidad).



INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA GESTION DE RESIDUOS DE ENVASE

Universidad de Málaga

Código
ITUMA 09
Revisión 01

- **Vicerrectorado de Campus y Sostenibilidad:**
 - Suministrar contenedores en cantidad y lugar que se estime oportuno.
- **CTSGA:**
 - Medir, controlar y revisar la cantidad de residuos de envase generados en la UMA.
 - Supervisar la correcta ejecución de esta Instrucción Técnica.
 - “Cumplimentar los datos referentes a este aspecto ambiental en el Formulario para la Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales “(FOR09.1)

7. REGISTROS

Documento	Función	Responsable de ejecución	Responsable de revisión	Periodo de ejecución
Hoja de Control	Anotar manualmente el nivel de llenado de los contenedores interiores	Personal de limpieza	Conserjería	diario
Registro general de recogidas realizadas	Medición, control y revisión de la cantidad de residuos generados por la UMA	CTSGA	CTSGA	mensual
Formulario para la Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales (FOR09.1)	Identificar y evaluar el residuo	CTSGA	CTSGA	anual



INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA GESTION DE RESIDUOS DE ENVASE

Universidad de Málaga

Código
ITUMA 09
Revisión 01

8.2. ANEXO II: Hoja de control de residuos de envase

Hoja de Control : recogida de puntos limpios

Código de edificio: Mes/año: /

Valor: 1/4 1/2 3/4 lleno 1/4 1/2 3/4 lleno 1/4 1/2 3/4 lleno 1/4 1/2 3/4 lleno

Señalar con cruces el nivel de llenado de los contenedores al ser recogidos

Día	Vidrio	Plástico/Lata	Papel/Cartón	Orgánica
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
TOTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>