

PGR-ULE01

PROCEDIMIENTO GESTIÓN

DE

RESIDUOS PELIGROSOS



Universidad de León

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es describir la gestión interna de los residuos peligrosos químicos y Biosanitarios generados en los laboratorios o talleres de los Centros, Departamentos, Institutos y Servicios de Apoyo a la Investigación de la Universidad de León, consecuencia de su actividad docente o investigadora.

De esta manera, al marcar las pautas de gestión a seguir desde que un residuo es generado hasta el momento de ser retirado por una empresa gestora.

2. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA

2.1. FECHAS DE RECOGIDAS DE RESIDUOS PELIGROSOS

La Universidad de León a través de sus respectivos responsables en cada Campus: José Álvarez Rodríguez (Campus de Ponferrada) y Juan José Robles Polantinos (Campus de León) acordará las recogidas con la empresa gestora en función de las necesidades de la Universidad dependiendo de la cantidad de residuos generada y el tiempo máximo de almacenamiento temporal determinado por el producto almacenado.

2.2. SOLICITUD DE RECOGIDA, ENVASES Y ETIQUETAS

Cada Centro, Departamento, Instituto o Servicio, solicitará a los responsables de Cada Campus ([a través de la web](#)) la retirada de sus residuos peligrosos, y pedirá los

envases y etiquetas que estime necesario con la previsión de tener envases y etiquetas disponibles.

Para ello, completará el Anexo II por cada tipo de residuo. Igualmente solicitarán los envases y etiquetas que pueda necesitar hasta la siguiente recogida ([Solicitud de envases vacíos y de etiquetas](#)). Se podrán solicitar envases o etiquetas sin necesidad de solicitar retirada de residuos. Al remitir la ficha (anexo III) por correo electrónico, llegará a los responsables de Cada Campus encargados del abastecimiento.

2.3. ORGANIZACIÓN DEL DÍA DE RECOGIDA

La organización del día de la recogida es función de los responsables en cada Campus.

La empresa gestora, una vez recibida la solicitud deberá fijar el día exacto de recogida (primera quincena de cada mes en el Campus de Ponferrada) que comunicará mediante correo electrónico a los o responsables, como mínimo con diez días de antelación, la comunicación incluirá hora prevista de recogida.

Los centros, departamentos, institutos o servicios tendrán sus residuos peligrosos en perfectas condiciones de envasado y etiquetado el día de la recogida, tal y como figura en el Manual de Gestión.

El/la interlocutor/a o persona encargada para la recogida se responsabilizará de atender al personal de la empresa gestora acorde al itinerario marcado y estará pendiente para que la empresa pueda continuar su itinerario si retrasos, y realizará las siguientes funciones:

- Les indicará los residuos a retirar,
- Recibirá los envases vacíos solicitados y las etiquetas,
- Firmará el albarán y los documentos de control y seguimiento correspondientes a los residuos.
- Se quedará con una copia para su control y remitirá los originales a la JCyL para la actualización anual del Registro de Pequeños Productores y justificación ante una Inspección.

3. CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

El control de la Documentación es función de los responsables en cada Campus en los que figurara copia de todos los documentos de control y seguimiento de cada centro, departamento, instituto o servicio recogido, factura e informe del día de la recogida.

El informe reflejará los lugares recogidos, envases y etiquetas suministrados en cada Departamento y cualquier incidencia de ese día.

En su gestión y control llevarán el registro de toda la documentación generada y mantendrá actualizado el Libro de Registro de pequeños productores de la Junta de Castilla y León.

En caso de cualquier incidencia en el desarrollo de este procedimiento, tanto la empresa gestora (informe) como el/la interlocutor/a se comunicará por correo electrónico a los responsables en cada Campus:

Juan José Robles Polantinos
residuos@unileon.es

y

José Álvarez Rodríguez
gerjro@unileon.es

4. PROCESO DE CONSULTA

Los/las interlocutores/as o los responsables de los centros, departamentos, institutos o servicios, en función del contenido de la consulta o de quién deba resolver, se dirigirán a:

Ponferrada

José Álvarez Rodríguez
gerjro@unileon.es 987442000 - 679560894
Servicio Gestión de Residuos
UNIVERSIDAD DE LEÓN CAMPUS DE PONFERRADA
Avda Astorga, s/n
24400 Ponferrada León

León

Juan José Robles Polantinos
residuos@unileon.es 987293011 - 669565702
Servicio Gestión de Residuos
CRAI EXPERIMENTAL FACULTAD DE VETERINARIA
24271 Campus de Vegazana LEON