



universidad  
de león

Unidad de Prevención de Riesgos  
Laborales

Código: PPRL-ULE 1060

Versión: 2.1

Fecha: 12/09/2025

**Procedimiento establecido para la gestión de residuos**

**Procedimiento establecido en la U.Le. para la  
GESTIÓN de RESIDUOS**

**UNIVERSIDAD DE LEÓN**

| Código Seguro De Verificación | D84yB8dvZ9W0e5C6x1H26Q==   | Estado                        | Fecha y hora  |
|-------------------------------|--|-------------------------------|---|
| Firmado Por                   | Luis Javier Mediero Oslé - Gerente de la Universidad de León<br>Ramón Ángel Fernández Díaz - Vicerrector de Infraestructuras, Sostenibilidad y Transformación Digital<br>José Amez del Pozo - Técnico En Prevención de Riesgos Laborales | Firmado<br>Firmado<br>Firmado | 03/12/2025 08:41:55<br>02/12/2025 13:39:37<br>02/12/2025 10:13:59 |
| Observaciones                 | Página 1/10  |                               |   |
| Url De Verificación           | <a href="https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/D84yB8dvZ9W0e5C6x1H26Q%3D%3D">https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/D84yB8dvZ9W0e5C6x1H26Q%3D%3D</a>  |                               |   |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).  |                               |   |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  <b>universidad<br/>de león</b> | <b>Unidad de Prevención de Riesgos<br/>Laborales</b> | Código: PPRL-ULE 1060<br>Versión: 2.1<br>Fecha: 12/09/2025 |
| <b>Procedimiento establecido para la gestión de residuos</b>   |  |  |

## ÍNDICE:

1. Objeto
2. Referencias
3. Definiciones
4. Responsabilidades
5. Ámbito de aplicación
6. Desarrollo del Procedimiento

## HISTORIAL DE REVISIONES:

| FECHA                    | Nº DE EDICIÓN | MODIFICACIONES  |
|--------------------------|---------------|---|
| 12 de Septiembre de 2025 | 1.0           | Elaboración y adecuación a modelo U.Le.   |
| 29 de Septiembre de 2025 | 1.1           | Revisión por personal del Servicio de Residuos de la U.Le.                                  |
| 2 de Octubre de 2025     | 2.0           | Revisión por el Vicerrectorado de Infraestructuras, Sostenibilidad y Transformación Digital |
| 2 de Diciembre de 2025   | 2.1           | Consulta en el C.S.S. de la U.Le.   |
| 3 de Diciembre de 2025   | 2.1           | Aprobación por la Gerencia  |
| 4 de Diciembre de 2025   | 2.1           | Publicación en la web de la U.Le.   |
|                          |               |   |
|                          |               |   |

| Código Seguro De Verificación                                   | D84yB8dvZ9W0e5C6x1H26Q==  | Estado  | Fecha y hora                               |
|---|---|---------|--|
| Firmado Por   | Luis Javier Mediero Oslé - Gerente de la Universidad de León<br>Ramón Ángel Fernández Díaz - Vicerrector de Infraestructuras, Sostenibilidad y Transformación Digital | Firmado | 03/12/2025 08:41:55<br>02/12/2025 13:39:37 |
| José Amez del Pozo - Técnico En Prevención de Riesgos Laborales |   | Firmado | 02/12/2025 10:13:59                        |
| Observaciones   |   | Página  | 2/10                                       |
| Url De Verificación   | <a href="https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/D84yB8dvZ9W0e5C6x1H26Q%3D%3D">https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/D84yB8dvZ9W0e5C6x1H26Q%3D%3D</a>   |         |  |
| Normativa   | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).                                   |         |  |



**Procedimiento establecido para la gestión de residuos****1. OBJETO:**

El presente procedimiento tiene por objeto establecer las pautas de actuación para llevar a cabo la gestión de residuos generados en la U.Le. minimizando y controlando los riesgos inherentes a estas tareas.

La U.Le. genera diferentes residuos en sus distintas instalaciones. Esos residuos (fundamente sólidos y líquidos) pueden ser clasificados en: asimilados a urbanos, papel, vidrio, eléctricos y electrónicos, tóner de impresoras, pilas, medicamentos y, tóxicos o peligrosos. Estos últimos, a su vez se diferencian en químicos y biológicos.

**2. REFERENCIAS:**

- Ley 7/2022, de 8 de Abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- Ley 8/2003, de 24 de Abril, de Sanidad Animal
- R.D. 1528/2012, de 8 de Noviembre, por el que se establecen las normas aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano.
- Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- PPRL-ULE 302 Procedimiento para la adquisición, mantenimiento y gestión de E.P.I.'s.
- PPRL-ULE 303 Procedimiento para la coordinación de actividades empresariales y obras.
- PPRL-ULE 900 Procedimiento para la formación e información en materia de P.R.L.

**3. DEFINICIONES:**

- Se entenderá como “equipo de trabajo” cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizada en el trabajo.
- Utilización de un equipo de trabajo: cualquier actividad referida a un equipo de trabajo, tal como la puesta en marcha o la detención, el empleo, el transporte, la reparación, la transformación, el mantenimiento y la conservación, incluida, en particular, la limpieza.
- Se entenderá por “residuo” cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseche o tenga la intención o la obligación de desechar.

En este procedimiento tienen la consideración de residuos los desechos sólidos, líquidos y gaseosos. Estos últimos se expulsan al exterior por chimeneas y conducciones que deben estar apropiadamente dotadas de filtros (y que periódicamente son sustituidos por otros nuevos y eliminados los de desecho como residuos sólidos).

No son de consideración otros residuos generados esporádicamente en función de las tareas realizadas (obras de construcción o demolición, amianto, etc.).

Conforme con la legislación vigente en la materia, se considerará residuo a cualquier sustancia u objeto perteneciente a alguna de las categorías que figuran en la misma, del cual su poseedor se desprenda o del que tenga la intención u obligación de desprendérse. En todo caso, tendrán esta consideración los que figuren en el Catálogo Europeo de Residuos (CER), aprobado por las Instituciones Comunitarias.

| Código Seguro De Verificación | D84yB8dvZ9W0e5C6x1H26Q==   | Estado                        | Fecha y hora  |
|-------------------------------|--|-------------------------------|---|
| Firmado Por                   | Luis Javier Mediero Oslé - Gerente de la Universidad de León<br>Ramón Ángel Fernández Díaz - Vicerrector de Infraestructuras, Sostenibilidad y Transformación Digital<br>José Amez del Pozo - Técnico En Prevención de Riesgos Laborales | Firmado<br>Firmado<br>Firmado | 03/12/2025 08:41:55<br>02/12/2025 13:39:37<br>02/12/2025 10:13:59 |
| Observaciones                 |  | Página                        | 3/10  |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).  |                               |   |



**Procedimiento establecido para la gestión de residuos**

- Se entenderá por “residuo peligroso” aquel residuo que presenta una o varias de las características de peligrosidad enumeradas en la legislación vigente en la materia y aquél que sea calificado como residuo peligroso por el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa de la Unión Europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte. Se incluyen explícitamente en esta definición los residuos generados por el uso de agentes químicos y los residuos de origen animal (deyecciones sólidas y líquidas, cadáveres y partes de animales ya sean obtenidas éstas de cadáveres o de animales vivos por exéresis quirúrgica). También se comprenden en esta definición los recipientes y envases que contengan restos de sustancias o preparados peligrosos o estén contaminados por ellos, a no ser que se demuestre que no presentan ninguna de las características de peligrosidad enumeradas en la legislación vigente en la materia.
- “Productor de residuos” es cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (productor inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos. En el caso de las mercancías retiradas por los servicios de control e inspección en las instalaciones fronterizas, se considerará productor de residuos al titular de la mercancía o bien al importador o exportador de la misma según se define en la legislación aduanera. En el caso de las mercancías retiradas por las autoridades policiales en actos de decomisos o incautaciones efectuadas bajo mandato judicial, se considerará productor de residuos al titular de la mercancía. En los distintos Centros, Departamentos y Servicios de la Universidad de León, tendrán la consideración de productor de residuos, aquellas personas físicas que sean responsables de las actividades en que se generen y, en particular, el profesorado responsable de laboratorios de prácticas y los investigadores responsables de los grupos de investigación en laboratorios, Animalarios, Hospital Veterinario, servicios específicos, etc.
- “Poseedor de residuos” es el productor de residuos u otra persona física o jurídica que esté en posesión de residuos. Se considerará poseedor de residuos al titular catastral de la parcela en la que se localicen residuos abandonados o basura dispersa, siendo responsable administrativo de dichos residuos, salvo en aquellos casos en los que sea posible identificar al autor material del abandono o poseedor anterior.
- “Gestor de residuos” es la persona física o jurídica, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.
- “Gestión de residuos” es la recogida, el transporte, la valorización y la eliminación de los residuos, incluida la clasificación y otras operaciones previas; así como la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento posterior al cierre de los vertederos. Se incluyen también las actuaciones realizadas en calidad de negociante o agente.

**4. RESPONSABILIDADES:**

Los siguientes cargos, en su ámbito de competencias conforme con el Plan de PRL de la U.Le., deberán implantar este procedimiento, y vigilar su cumplimiento:

- La U.Le., en colaboración con los Ayuntamientos de León y Ponferrada, tiene distribuidos en diferentes puntos de sus campus universitarios los contenedores

| Código Seguro De Verificación | D84yB8dvZ9W0e5C6x1H26Q==   | Estado                        | Fecha y hora  |
|-------------------------------|--|-------------------------------|---|
| Firmado Por                   | Luis Javier Mediero Oslé - Gerente de la Universidad de León<br>Ramón Ángel Fernández Díaz - Vicerrector de Infraestructuras, Sostenibilidad y Transformación Digital<br>José Amez del Pozo - Técnico En Prevención de Riesgos Laborales | Firmado<br>Firmado<br>Firmado | 03/12/2025 08:41:55<br>02/12/2025 13:39:37<br>02/12/2025 10:13:59 |
| Observaciones                 |  | Página                        | 4/10  |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).  |                               |   |



**Procedimiento establecido para la gestión de residuos**

apropiados para efectuar la recogida y posterior retirada de residuos asimilados a urbanos, papel y vidrio.

Por otro lado, la U.Le. también tiene distribuidos en diferentes edificios puntos apropiados para llevar a cabo la recogida de: residuos eléctricos y electrónicos, tóner de impresoras, pilas, medicamentos, etc.

- Los diferentes usuarios (P.D.I., P.T.G.A.S., alumnos, etc.) de las instalaciones de la U.Le. en función del tipo de residuo que se trate (asimilado a urbano, papel o vidrio), colocarán cada uno de ellos en el correspondiente contenedor para su periódica retirada por el personal del servicio de limpieza de cada ayuntamiento.

- La Unidad de P.R.L. de la U.Le. elabora este procedimiento (en coordinación con el personal del Servicio de Residuos de la U.Le.) y lo publica en la página web de la U.Le. (previa revisión y visto bueno del Vicerrectorado Infraestructuras, Sostenibilidad y Transformación Digital en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación).

Además, junto con el Servicio de Prevención Ajeno se encargará de impartir a los trabajadores de la U.Le. la formación oportuna en P.R.L. para desarrollar trabajos de recogida y transporte de residuos, manejo manual de cargas, utilización de E.P.I.'s., prevención de riesgos derivados de una posible exposición a agentes químicos y biológicos, etc. Véase el procedimiento PPRL-ULE-900 sobre formación e información en P.R.L.

No obstante lo anterior, la Unidad de P.R.L. (actuando de oficio) también puede comprobar aleatoriamente el adecuado cumplimiento de las medidas preventivas establecidas para ejecutar los trabajos de gestión de residuos.

- El Vicerrectorado de Infraestructuras, Sostenibilidad y Transformación Digital, en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación, revisa este procedimiento y determina el visto bueno.
- La Gerencia, aprueba el procedimiento para su publicación en la web, una vez consultado en el Comité de Seguridad y Salud.
- El Vicerrectorado de Investigación (dentro de su ámbito de competencia) debe notificar explícitamente (mediante correo electrónico) a la Unidad de P.R.L. de la U.Le. los cambios de las condiciones de trabajo que pudieran originar una posible reevaluación de riesgos (por ejemplo, sustitución de los equipos de trabajo empleados para la recogida y almacenamiento provisional de los residuos). Véanse también el procedimiento PPRL-ULE-302 sobre adquisición, mantenimiento y gestión de E.P.I.'s.
- El personal del Servicio de Residuos encargado de recoger los residuos de los distintos laboratorios e instalaciones de la U.Le. donde se generan, DEBE:
  - ✓ Asesorar sobre la gestión de residuos en la U.Le., informar de la normativa interna sobre gestión de residuos a todo el personal (P.D.I. y P.T.G.A.S.).
  - ✓ Proporcionar la necesaria información sobre residuos e informar de la normativa interna sobre gestión de residuos a: Decanos, Directores de Centro, Escuelas y Departamentos, así como al personal de la U.Le. que precise de su servicio.
  - ✓ Coordinar la gestión de residuos en la U.Le. y ser el enlace y contacto directo con la empresa gestora de residuos.
  - ✓ Firmar albaranes de entrega, cartas de porte y toda la documentación de control y seguimiento correspondiente cuando se realice la entrega de residuos a la empresa gestora.
  - ✓ Velar y cumplir con la Gestión de Residuos Peligrosos conforme con la normativa vigente en esta materia.

| Código Seguro De Verificación | D84yB8dvZ9W0e5C6x1H26Q==   | Estado                        | Fecha y hora  |
|-------------------------------|--|-------------------------------|---|
| Firmado Por                   | Luis Javier Mediero Oslé - Gerente de la Universidad de León<br>Ramón Ángel Fernández Díaz - Vicerrector de Infraestructuras, Sostenibilidad y Transformación Digital<br>José Amez del Pozo - Técnico En Prevención de Riesgos Laborales | Firmado<br>Firmado<br>Firmado | 03/12/2025 08:41:55<br>02/12/2025 13:39:37<br>02/12/2025 10:13:59 |
| Observaciones                 |  | Página                        | 5/10  |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).  |                               |   |



**Procedimiento establecido para la gestión de residuos**

- ✓ Coordinar la actuación del personal involucrado en la generación y gestión de residuos en la U.Le.
- ✓ Asesorar, en la medida de sus conocimientos, en la minimización de los residuos peligrosos generados.
- ✓ Revisión periódica de los almacenes provisionales de residuos peligrosos.
- ✓ Informarse y prever la cantidad y tipo de residuos que se generan y solicitar a la empresa gestora los envases y etiquetas que correspondan.
- ✓ Trasladar los residuos a los almacenes temporales y organizarlos adecuadamente conforme criterios técnicos y posibles incompatibilidades.
- ✓ Velar por el adecuado desarrollo de la gestión de residuos peligrosos y efectuar el correspondiente control de presupuestos y facturas.
- ✓ Mantener actualizado el Libro de registro de residuos peligrosos de la U.Le. y la documentación generada. Los justificantes de entrega de residuos peligrosos deben ser conservados, al menos aquellos correspondientes a los últimos cinco años.
- ✓ Distribuir los contenedores vacíos apropiados para cada tipo de residuo.
- ✓ Transportar los residuos (haciendo uso de la carretilla manual y eslingas de sujeción) hasta alguno de los almacenes provisionales de la U.Le., etiquetarlos adecuadamente, llenar la oportuna documentación y hacer entrega y registro cuando sean retirados por la empresa gestora de los mismos (empresa ajena adjudicataria del contrato). Está establecida la estricta prohibición de transportar residuos peligrosos en vehículos particulares.
- ✓ Establecer las normas e indicaciones relativas a cada tipo de residuo conforme con la legislación vigente en la materia.
- ✓ Hacer uso y buen uso de los equipos de protección colectiva e individual, de trabajo, etc.
- El personal de la U.Le. que genera los residuos, está obligado específicamente a seguir las normas e indicaciones, relativas a sus residuos, establecidas por el personal del Servicio de Residuos de la U.Le. Explícitamente debe depositar en sus específicos contenedores cada residuo según el tipo (asimilable a urbano, papel, vidrio, electrónicos, peligrosos (de origen animal, biológico, químico, etc.)); en concreto, las deyecciones animales NO son residuos asimilables a urbanos.
- El P.D.I. responsable de laboratorios de prácticas de alumnos y I.P. de un proyecto de investigación (realizado en laboratorios de investigación, Animalarios, Hospital Veterinario, etc.) como generadores de residuos peligrosos tienen las siguientes funciones y responsabilidades:
  - ✓ Informar a los alumnos y colaboradores a su cargo sobre lo que les afecte en materia de residuos.
  - ✓ Obligación de gestionar los residuos peligrosos dentro de su ámbito de competencia (el/los laboratorios de prácticas o de investigación; Animalarios; Hospital Veterinario; etc. donde se generen los residuos).
  - ✓ Clasificar, envasar, etiquetar y almacenar correctamente los residuos generados en las prácticas de los alumnos a su cargo y los derivados de sus proyectos de investigación. Para ello contará, en su caso, con el apoyo del P.T.G.A.S. del laboratorio, estancia, edificio o servicio correspondiente.
  - ✓ Prever la cantidad y tipo de residuos que se van a generar para solicitar al personal del Servicio de Gestión de Residuos los envases y etiquetas que correspondan.

| Código Seguro De Verificación | D84yB8dvZ9W0e5C6x1H26Q==   | Estado                        | Fecha y hora  |
|-------------------------------|--|-------------------------------|---|
| Firmado Por                   | Luis Javier Mediero Oslé - Gerente de la Universidad de León<br>Ramón Ángel Fernández Díaz - Vicerrector de Infraestructuras, Sostenibilidad y Transformación Digital<br>José Amez del Pozo - Técnico En Prevención de Riesgos Laborales | Firmado<br>Firmado<br>Firmado | 03/12/2025 08:41:55<br>02/12/2025 13:39:37<br>02/12/2025 10:13:59 |
| Observaciones                 |  |                               |   |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).  |                               |   |



**Procedimiento establecido para la gestión de residuos**

- ✓ Estudiar fórmulas para cumplir el objetivo de minimizar la generación de residuos peligrosos.
- El P.T.G.A.S. de laboratorios de prácticas o de investigación, estancia, edificio o servicio correspondiente, en materia de gestión de residuos peligros y conforme con la organización de su departamento o servicio, tienen las siguientes funciones y responsabilidades:
  - ✓ Coordinarse con el personal del Servicio de Gestión de Residuos de León o Ponferrada, según corresponda.
  - ✓ Firmar el albarán y los documentos de control y seguimiento correspondientes a las Solicitudes de Reposición de envases y Recogida de residuos tramitados a través de la web.
  - ✓ Clasificar, envasar y etiquetar correctamente los residuos generados en los laboratorios, según indicaciones del Director del Servicio o del P.D.I. responsable de laboratorio de prácticas / investigación.
  - ✓ Mantener las etiquetas y envases en correcto estado de conservación.
  - ✓ Mantener una correcta ubicación de los residuos dentro de los laboratorios.
  - ✓ Colaborar y almacenar los envases de residuos adecuadamente considerando posibles incompatibilidades (con el asesoramiento del P.D.I. responsable del laboratorio).
  - ✓ Informarse y prever la cantidad y tipo de residuos que se generan en el centro, departamento, instituto o servicio y solicitar a través de la web los envases y etiquetas que correspondan.
  - ✓ Recabar asesoramiento del personal del Servicio de Gestión de Residuos de León y Ponferrada, según corresponda.
- Véanse también las responsabilidades establecidas en el Plan de P.R.L. de la U.Le.
- Finalmente, la retirada de residuos de los almacenes provisionales de la U.Le. en León y en Ponferrada, o de los residuos generados en los institutos de investigación de la calle La Serna, en la Escuela de Ingeniería Agraria y Forestal, etc. se realizará directamente por la empresa adjudicataria (gestora de residuos) en presencia del personal del Servicio de Residuos de la U.Le. quien acompañará al personal de empresa ajena y comprobará y archivará la documentación justificativa de dicha entrega (véase también PPRL-ULE-303 sobre Coordinación de Actividades Empresariales y Obras).

**5. ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

Este procedimiento es de aplicación al personal del Servicio de Residuos de la U.Le. encargado de la distribución de contenedores vacíos apropiados a los residuos que se generen en cada instalación/laboratorio de la U.Le., clasificación de los residuos (conforme indicaciones explícitas de sus generadores), etiquetado, almacenamiento provisional, elaboración de la oportuna documentación y entrega a la empresa gestora de residuos.

En igual medida, afecta al personal de la U.Le. que genera los residuos, quien específicamente está obligado a cumplir las indicaciones del personal del Servicio de Residuos.

El personal del Servicio de Residuos de la U.Le. y el personal que los genera, deben cumplir con las especificaciones establecidas en la legislación vigente en la materia.

| Código Seguro De Verificación | D84yB8dvZ9W0e5C6x1H26Q==   | Estado                        | Fecha y hora  |
|-------------------------------|--|-------------------------------|---|
| Firmado Por                   | Luis Javier Mediero Oslé - Gerente de la Universidad de León<br>Ramón Ángel Fernández Díaz - Vicerrector de Infraestructuras, Sostenibilidad y Transformación Digital<br>José Amez del Pozo - Técnico En Prevención de Riesgos Laborales | Firmado<br>Firmado<br>Firmado | 03/12/2025 08:41:55<br>02/12/2025 13:39:37<br>02/12/2025 10:13:59 |
| Observaciones                 |  |                               |   |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).  |                               |   |



**Procedimiento establecido para la gestión de residuos****6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:**

1. La U.Le., en colaboración con los Ayuntamientos de León y Ponferrada, tiene distribuidos en diferentes puntos de sus campus universitarios los contenedores apropiados para efectuar la recogida de residuos asimilados a urbanos, papel y vidrio. Los diferentes usuarios de las instalaciones de la U.Le. en función del tipo de residuo que se trate, colocarán cada uno de ellos en el correspondiente contenedor para su periódica retirada por el personal del servicio de limpieza de cada ayuntamiento.
2. Análogamente, la U.Le. tiene distribuidos en diferentes puntos contenedores apropiados para efectuar la recogida de residuos electrónicos, tóner, pilas, medicamentos, etc. Los diferentes usuarios de las instalaciones de la U.Le. en función del tipo de residuo que se trate, colocarán cada uno de ellos en el correspondiente contenedor para su periódica retirada.
3. Por otro lado, la U.Le. (a través del I.P. responsable del proyecto o del Director del Servicio o estancia) debe poner a disposición de su personal contenedores suficientes y adecuados y, establecer los oportunos procedimientos para la recogida de determinados residuos de origen animal (deyecciones, fluidos corporales de animales (sangre, suero, etc.), cadáveres, partes de animales, etc.) que por su volumen y/o especiales características (portadores de enfermedades potencialmente causantes de zoonosis, transmisibles al medio ambiente, etc.) requieran de una consideración especial (por ejemplo en los Animalarios y en el Hospital Veterinario).
4. El Vicerrectorado de Investigación, con el apoyo del personal del Servicio de Gestión de Residuos, elabora los pliegos para la contratación de una empresa gestora de residuos tóxicos y peligrosos, los publica en el boletín oficial correspondiente y, selecciona y adjudica a través de una mesa de contratación a la empresa gestora de los residuos tóxicos y peligrosos.
5. La Unidad de P.R.L. de la U.Le. en colaboración con el Servicio de Prevención Ajeno deben formar, en materia de prevención de riesgos laborales, a los trabajadores del Servicio de Gestión de Residuos de la U.Le., entre otros: en el manejo manual de cargas, utilización de Equipos de Protección Individual (E.P.I.'s), riesgos por exposición a sustancias químicas y riesgos por exposición a agentes biológicos.
6. Por otro lado, la Unidad de P.R.L. de la U.Le. elabora el presente procedimiento con la colaboración del personal del Servicio de Gestión de Residuos.
7. El personal del Servicio de Residuos de la U.Le. se encarga de:
  - distribuir los contenedores vacíos (Foto.- 1) apropiados a los residuos tóxicos y peligrosos que se generen en cada instalación/laboratorio de la U.Le.



Foto.- 1

| Código Seguro De Verificación | D84yB8dvZ9W0e5C6x1H26Q==   | Estado                        | Fecha y hora  |
|-------------------------------|--|-------------------------------|---|
| Firmado Por                   | Luis Javier Mediero Oslé - Gerente de la Universidad de León<br>Ramón Ángel Fernández Díaz - Vicerrector de Infraestructuras, Sostenibilidad y Transformación Digital<br>José Amez del Pozo - Técnico En Prevención de Riesgos Laborales | Firmado<br>Firmado<br>Firmado | 03/12/2025 08:41:55<br>02/12/2025 13:39:37<br>02/12/2025 10:13:59 |
| Observaciones                 |  | Página                        | 8/10  |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).  |                               |   |





## Procedimiento establecido para la gestión de residuos

- trasladar los residuos tóxicos y peligrosos desde los laboratorios donde se generen hasta los almacenamientos provisionales establecidos (Fotos.- 2-3-4).



Foto.- 2



Foto.- 3



Foto.- 4

Es de destacar la estricta prohibición de transportar residuos tóxicos y peligrosos en vehículos particulares (incluidos: residuos químicos, deyecciones animales, cadáveres, partes de animales ya sean obtenidas éstas de cadáveres o de animales vivos por exéresis quirúrgica, etc.); el mencionado traslado se efectuará haciendo uso de las carretillas manuales adquiridas amarrando adecuadamente los contenedores. Está terminantemente prohibido transportar a la vez recipientes que contengan residuos clasificados en diferentes grupos (Foto.- 5).



Foto.- 5

- clasificar los residuos (conforme indicaciones explícitas de sus generadores).
- etiquetar adecuadamente los envases contenedores de residuos.
- almacenar adecuadamente los residuos en lugares de almacenamiento provisional.
- elaborar la oportuna documentación y, firmarla, fecharla y archivarla conforme con la legislación vigente en la materia.

| Código Seguro De Verificación | D84yB8dvZ9W0e5C6x1H26Q==   | Estado                        | Fecha y hora  |
|-------------------------------|--|-------------------------------|---|
| Firmado Por                   | Luis Javier Mediero Oslé - Gerente de la Universidad de León<br>Ramón Ángel Fernández Díaz - Vicerrector de Infraestructuras, Sostenibilidad y Transformación Digital<br>José Amez del Pozo - Técnico En Prevención de Riesgos Laborales | Firmado<br>Firmado<br>Firmado | 03/12/2025 08:41:55<br>02/12/2025 13:39:37<br>02/12/2025 10:13:59 |
| Observaciones                 |  | Página                        | 9/10  |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).  |                               |   |



**Procedimiento establecido para la gestión de residuos**

- entregar los residuos posteriormente a la empresa gestora de residuos.
8. En igual medida, el personal de la U.Le. que genera los residuos, está implícitamente obligado a cumplir las indicaciones del personal del Servicio de Residuos (en cuanto al llenado de recipientes, volúmenes, almacenamientos provisionales, incompatibilidades, etc.). El personal que genera los residuos debe rellenar la correspondiente solicitud de reposición de envases y retirada de residuos:
- <https://servicios.unileon.es/gestion-de-residuos/solicitud-reposicion-leon/>
9. Finalmente, la empresa gestora de residuos debe recoger los residuos de cada uno de los almacenamientos provisionales de la U.Le. acompañada por personal del Servicio de Gestión de Residuos de la U.Le.; rellenar, fechar y firmar la oportuna documentación y llevar a cabo la gestión apropiada para cada tipo de residuo retirado.

| Código Seguro De Verificación | D84yB8dvZ9W0e5C6x1H26Q==   | Estado                        | Fecha y hora  |
|-------------------------------|--|-------------------------------|---|
| Firmado Por                   | Luis Javier Mediero Oslé - Gerente de la Universidad de León<br>Ramón Ángel Fernández Díaz - Vicerrector de Infraestructuras, Sostenibilidad y Transformación Digital<br>José Amez del Pozo - Técnico En Prevención de Riesgos Laborales | Firmado<br>Firmado<br>Firmado | 03/12/2025 08:41:55<br>02/12/2025 13:39:37<br>02/12/2025 10:13:59 |
| Observaciones                 |  | Página                        | 10/10   |
| Url De Verificación           | <a href="https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/D84yB8dvZ9W0e5C6x1H26Q%3D%3D">https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/D84yB8dvZ9W0e5C6x1H26Q%3D%3D</a>  |                               |   |
| Normativa                     | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).  |                               |   |

