



ENTREGA EXTERIOR Y GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

1. OBJETO.....	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES.....	2
4. PROCEDIMIENTO. DESARROLLO.....	3
4.1 RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS POR LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE.....	3
4.1.1 IDENTIFICACIÓN Y AGRUPACION DE LOS RESIDUOS.....	3
4.1.2 ALMACENAMIENTO TEMPORAL Y RECOGIDA DE RESIDUOS PELIGROSOS.....	3
4.1.3 ENTREGA DE RESIDUOS PELIGROSOS.....	3
4.1.4 CONTROL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS.....	5
4.2 CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS.....	5
4.2.1 PROCEDIMIENTOS:.....	5
4.2.2 INSTRUCCIONES DE TRABAJO:.....	5
4.2.3 PAUTAS PREVENTIVAS:.....	6
5. ARCHIVO.....	6

Fecha de entrada en vigor: 01feb2005

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Oficina EcoCampus	Servicio Prevención Secretariado de Infraestructuras y Medio Ambiente	Vicerrectorado de Infraestructuras, Espacios y Medio Ambiente

Nº REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	01-04-2004	Estado inicial del procedimiento
01	01-02-2005	Cambio en la definición de Residuos Peligrosos
02	03-02-2006	Modificación de las áreas afectadas por el documento
03	16-03-2011	Se eliminan los envíos de la documentación por fax en 4.1.3.1.
04	20-03-2012	Condicionamiento en la presentación de notificaciones de traslado
05	23-05-2019	Se cambian la Solciitud de Admision y el Documento de Aceptación, por el Contrato de Tratamiento de Residuos.



ENTREGA EXTERIOR Y GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

ÁREAS AFECTADAS POR EL DOCUMENTO

Vicerrectorado de Infraestructuras, Espacios y Medio Ambiente.
A las Personas Responsables de las Unidades Productoras de Residuos.
A las Personas Responsables del Almacén Temporal de Residuos.

1. OBJETO

El presente procedimiento define la metodología de recogida de residuos peligrosos de los almacenes temporales de la Universidad de Alicante donde se almacenan los residuos peligrosos generados en las unidades productoras, con los objetivos de gestionar la entrega periódica de los mismos a la empresa gestora bajo condiciones especificadas.

2. ALCANCE

Es de aplicación a:

Los residuos peligrosos almacenados en los almacenes temporales identificados en la [Pauta Preventiva 05](#).

3. DEFINICIONES

- **Gestión de residuos:** La recogida, el almacenamiento, el transporte, la valorización y la eliminación de los residuos, incluida la vigilancia de estas actividades, así como la vigilancia de los lugares de depósito o vertido después de su cierre.
- **Gestor de residuos:** La persona o entidad, pública o privada, que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.
- **Productor de residuos:** Cualquier persona física o jurídica cuya actividad, excluida la derivada del consumo doméstico, produzca residuos o efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo que ocasionen un cambio en la naturaleza o composición de esos residuos.
- **Residuo:** Cualquier sustancia u objeto de los establecidos por la legislación y normativa vigente, del cual su poseedor se desprenda o del que tenga la intención u obligación de desprenderse. En todo caso, tendrán esta consideración los que figuren en la Lista Europea de Residuos (LER), aprobado por las Instituciones Comunitarias.
- **Residuos Peligrosos:** aquellos que figuren en la lista de residuos peligrosos, aprobada en la legislación vigente, así como los recipientes y envases que los hayan contenido. Los que hayan sido calificados como peligrosos por la normativa comunitaria y los que pueda aprobar el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en convenios internacionales de los que España sea parte.
- **Código LER:** Código numérico correspondiente a un residuo en concreto ubicado en la Lista Europea de Residuos.



ENTREGA EXTERIOR Y GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

4. PROCEDIMIENTO. DESARROLLO.

4.1 RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS POR LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE.

4.1.1 IDENTIFICACIÓN Y AGRUPACION DE LOS RESIDUOS.

En la [Pauta Preventiva PP-02](#) se establece la relación de grupos genéricos de Residuos Peligrosos definidos por la empresa gestora, estableciéndose mediante la [Instrucción ITMA-01](#) el proceso de identificación y agrupación de residuos específicos nuevos o ya existentes.

4.1.2 ALMACENAMIENTO TEMPORAL Y RECOGIDA DE RESIDUOS PELIGROSOS.

Los Residuos Peligrosos se depositarán en aquellos envases obtenidos según la [Instrucción ITMA-05](#) que una vez utilizados y etiquetados siguiendo la [Instrucción ITMA-02](#) serán recogidos atendiendo a la instrucción [ITMA-04](#) y depositados en los [almacenes temporales](#) definidos en la [Pauta Preventiva PP-05](#).

4.1.3 ENTREGA DE RESIDUOS PELIGROSOS.

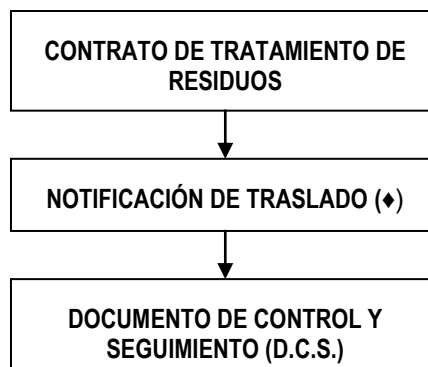
Todos los Residuos Peligrosos serán entregados a una empresa que deberá encontrarse acreditada como entidad gestora de Residuos Peligrosos por la Consellería de Medio Ambiente.

El transporte realizado a través o por la empresa gestora, se debe realizar mediante un vehículo autorizado de mercancías peligrosas por carretera (ADR/TPC) y autorizado por la entidad administrativa correspondiente. El transportista o conductor deberá disponer del permiso de conductor de mercancías peligrosas.

Además la empresa gestora y transportista en caso de ser subcontratada por aquella, deberá aportar acreditación o justificante de la modalidad de Servicio de Prevención adoptado, así como copia de la evaluación de riesgos de aquellos puestos de trabajo vinculados a la recogida y transporte de los residuos generados en la Universidad.

4.1.3.1 ETAPAS DE ENTREGA RESIDUOS.

Para la entrega de los residuos peligrosos generados en la UNIVERSIDAD DE ALICANTE se siguen los pasos que se indican a continuación: ((♦) Sólo necesaria en traslado entre comunidades autónomas)





ENTREGA EXTERIOR Y GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

ENTREGA DE RESIDUOS PELIGROSOS					
ACTIVIDAD		COMUNICACIONES/REGISTROS			
		UNIVERSIDAD	GESTOR	Órg. competente	TRANSP
P R E V I O (*)	1. Se solicita comprobante de “Gestor Autorizado” para el residuo en cuestión y Aceptación del Residuo.				
	2. El Gestor remite comprobante de “Gestor Autorizado” y “Documento de Aceptación”.				
	3. Se solicita comprobante de “Transportista Autorizado” para el residuo y nº de matrícula de camión.				
	4. El Transportista remite comprobante de “Transportista Autorizado” y nº de matrícula del camión.				
T R A S L A D O	5. Se fija fecha para traslado de residuo y nº matrícula camión.				
	6. Se cumplimenta la “Notificación Previa de Traslado de Residuos Peligrosos” y se comunica al menos 10 días antes del traslado (♦)				
	7. El día del traslado:	Copia del D.C.S. para el archivo de la UNIVERSIDAD.			
	<input checked="" type="checkbox"/> Se comprueba matrícula del camión.				
<input checked="" type="checkbox"/> Se rellena el “Documento de Control y Seguimiento de Residuos Peligrosos”					
<input checked="" type="checkbox"/> Se distribuyen las copias del Documento de Control y Seguimiento de Residuos Peligrosos.					
<input checked="" type="checkbox"/> La UA y Transportista firman Carta de Porte/Albarán de Carga de Residuos firmado					

(♦) Sólo necesaria en traslado entre comunidades autónomas



ENTREGA EXTERIOR Y GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

NOTA (*):

- El "Documento de Aceptación" para cada residuo peligroso se solicita inicialmente y es válido mientras no se modifiquen sus características.
- El "Comprobante de Gestor Autorizado" y el "Comprobante de Transportista Autorizado" para cada residuo se solicita inicialmente y, posteriormente, se solicitarán las renovaciones o nuevas concesiones de dichas licencias.

4.1.4 CONTROL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS.

El Vicerrectorado de Infraestructuras, Espacios y Medio Ambiente es el responsable de:

- Controlar la cantidad y/o retirada de los Residuos Peligrosos que se generan en la UA, utilizando para ello el "Libro de Registro de Residuos Peligrosos"

4.2 CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS

Con la finalidad de facilitar su identificación y control, toda la documentación utilizada para la gestión de Residuos Peligrosos, está codificada.

4.2.1 PROCEDIMIENTOS:

Los procedimientos se identifican de la siguiente forma:

PMA-XX

Siendo,

PMA = Procedimiento de Medio Ambiente.

XX = Números correlativos de los procedimientos, correspondiendo para el caso de Residuos Peligrosos, los números 03 y 04.

4.2.2 INSTRUCCIONES DE TRABAJO:

Las instrucciones de trabajo se identifican de la siguiente forma:

ITMA-YY

Siendo:

ITMA = Instrucción de Medio Ambiente.

YY = Números correlativos de las instrucciones comenzando por 01.



ENTREGA EXTERIOR Y GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

4.2.3 PAUTAS PREVENTIVAS:

Las Pautas Preventivas se identifican de la siguiente forma:

PP-YY

Siendo:

PP = Pauta Preventiva.

YY = Números correlativos de las pautas comenzando por 01.

4.2.4 REGISTROS

Los registros que se deriven de anexos estarán codificados.

Los anexos se identifican de la siguiente forma:

ITMA -XX-AY

Donde,

ITMA -XX = Código de la Instrucción de Medio Ambiente de la que deriva el anexo.

A = Anexo

Y = Números correlativos de los anexos comenzando por 1

5. ARCHIVO

La Oficina EcoCampus de Gestión Ambiental es la responsable de:

- Mantener en archivo los registros relacionados con la gestión de los residuos durante un tiempo no inferior a cinco años.

Los registros generados como consecuencia de la gestión de residuos son los siguientes:

- Documento de Aceptación del residuo por Gestor Autorizado.
- Comprobante de que el Gestor está autorizado para gestionar el residuo.
- Comprobante de que el Transportista está autorizado para el traslado del residuo.
- Notificación Previa de Transporte de Residuos Peligrosos (sólo en caso de traslado entre comunidades autónomas).
- Documento de Control y Seguimiento de residuos Peligrosos (D.C.S.R.P.).
- [Libro Registro de Residuos Peligrosos.](#)