

1. OBJETO

Establecer la metodología para la gestión de los residuos comunes y residuos especiales que se generan en locales que son propiedad de Facultad de Química.

2. ALCANCE

Aplica a todos los residuos comunes y residuos especiales que se generan en locales que son propiedad de Facultad de Química.

3. RESPONSABILIDADES

- ❖ Generador de residuo: Estudiantes, funcionariado, visitantes. La responsabilidad como generador también alcanza al laboratorio, unidad o departamento en el que se genera el residuo.
- ❖ UNASIG
- ❖ Departamento de Intendencia

4. GLOSARIO

Residuo común: Incluye las siguientes sub categorías.

- Reciclables: residuos valorizables clasificados, incluye por ejemplo cartón, papel en pequeñas cantidades, plástico, metal, limpios y reciclables, entre otros similares
- Mezclados: o residuos sin clasificar, son residuos no peligrosos y no voluminosos, los cuales no fueron clasificados, por lo que no pueden ser valorizados o reciclados incluye por ejemplo restos de comida, y otros restos sucios o mezclados.
- Yerba: incluye sólo yerba mate usada.
- Papel en gran volumen: papel blanco usado en grandes cantidades.
- Mobiliario: Incluye escritorios, sillas y estanterías, entre otros similares.

Residuo especial: Incluye las siguientes sub categorías:

- Pilas, cartuchos de tinta y tóner, electrónicos, tubos de luz.
- Otros que requieran gestión especial.

FQ: Facultad de Química

IM: Intendencia de Montevideo.

MA: Ministerio de Ambiente

5. REFERENCIAS

Procedimiento "Gestión de residuos" de FQ.

6. DESARROLLO

6.1 Clasificación:

La responsabilidad por un residuo es del Generador.

El Generador es responsable de los daños que se puedan derivar de una gestión incorrecta de un residuo, asimismo es responsable también de llevar a cabo las gestiones administrativas y procedimientos operativos que correspondan.

Siempre se tratará de encontrar opciones ambientalmente adecuadas para los residuos generados, buscando en primer lugar el re-uso, de no ser posible, el reciclaje y de no ser posible tampoco, una disposición final segura.

6.1.1 Residuos reciclables, mezclados y yerba:

a) Lugares de uso común:

La FQ estableció la clasificación segregada de este tipo de residuos en recipientes especiales destinados para este fin, estos se encuentran en lugares de uso común (pasillos, halls, puntos de encuentro). También se cuenta con pequeñas papeleras en los salones de clase.

- Los reciclables deben ser depositados en recipientes color naranja, con etiqueta verde.
- Los mezclados en recipientes color verde, con etiqueta gris.
- La yerba usada se deposita en los recipientes color gris que se encuentran juntos a los anteriores.

b) Lugares de uso particular (oficinas, laboratorios, unidades, etc.):

Cada unidad, oficina, laboratorio, etc. puede colocar sus propios recipientes dentro de sus lugares de trabajo. Estos serán gestionados de la misma forma que en los lugares comunes y serán recogidos por personal de limpieza siempre y cuando estén claramente identificados como “reciclables” o “mezclados”. Es de destacar que cualquier recipiente sin identificación será considerado como residuo mezclado (no reciclable).

Para el caso de la yerba, ésta **solo** debe ser depositada en los recipientes grises ubicados en lugares de uso común.

6.1.2 Papel gran volumen

a) Lugares de uso común:

En algunos sectores del Edificio Central y del Edificio Anexo se encuentran contenedores de gran tamaño señalados con la leyenda “solo papel”. En los mismos se puede depositar grandes cantidades de papel (blocks, folletos, hojas de cuadernos, etc.). En el caso de cuadernolas o similares, se deberá descartar por separado (en contenedores naranja) el espiral de metal y las tapas de cartón. Se puede consultar la ubicación de estos recipientes al Departamento de Intendencia.

b) Lugares de uso particular (oficinas, laboratorios, unidades, etc.):

Cada unidad, oficina, laboratorio, etc. puede colocar sus propios recipientes exclusivos para papel dentro de sus lugares de trabajo. Estos serán gestionados de la misma forma que para los lugares de uso común y recogidos por personal de limpieza siempre y cuando estén claramente identificados como “solo papel” (cualquier recipiente sin identificación será considerado residuo mezclado (no reciclable).

6.1.3 Especiales

Cartuchos de tinta, tóner, electrónicos, pilas: son recolectados una vez al año durante una actividad de recolección específica organizada por UNASIG. En dicha oportunidad se dará aviso a funcionarios/as invitándoles a entregar el residuo especial que se esté recolectando bajo las condiciones de acondicionamiento y en lugar que se indiquen.

Tubos de lámpara de mercurio: Estos residuos surgen como consecuencia de actividades de mantenimiento o por accidentes. Son recolectados por el personal de limpieza y/o intendencia y depositados en lugares asignados específicamente para su almacenamiento seguro.

Otros: Cualquier otro tipo de residuo que requiera una gestión especial se deberá consultar al Departamento de Intendencia y a UNASIG para solicitar indicaciones necesarias.

6.1.4 Mobiliario

Los residuos de mobiliario generados por cada oficina, laboratorio o unidad deben ser comunicados por el generador al Departamento de Intendencia para su almacenamiento y gestión.

6.2 Manipulación, traslado, re-uso, reciclaje y disposición final

El personal de limpieza traslada periódicamente los residuos clasificados por los integrantes de facultad en los recipientes antedichos hacia grandes contenedores ubicados en el patio trasero del Edificio Central. Estos cuentan con tapa naranja para los residuos reciclables y tapa verde para los mezclados. Es de destacar que en el caso de que el personal de limpieza detecte un recipiente para residuos reciclables (naranja) en el cual fueron depositados restos mezclados, el contenido del mismo será depositado junto con los residuos mezclados, debido a que ya no puede ser reciclado. Los residuos reciclables (naranja) son retirados por el circuito seco de la IM y trasladados a plantas de clasificación y reciclaje con el fin de ser seleccionados y reciclados. Los residuos mezclados (verde) no son reciclables, por lo cual son recolectados por el circuito de mezclados de la IM y trasladados al vertedero municipal para su disposición final.

En el caso de la yerba, es recolectada por el personal de limpieza una vez por semana y destinada a vermicompostaje dentro de facultad.

En el caso del papel en gran volumen, es acumulado en el lugar asignado por el Departamento de Intendencia y trasladado para su posterior reciclaje con una frecuencia anual.

Los cartuchos de tinta, tóner, electrónicos y pilas, obtenidos en cada recolección, quedarán bajo custodia del Departamento de Intendencia el cual destinará un lugar específico para su almacenamiento seguro. Tubos y lámparas de mercurio usados quedarán bajo custodia del Departamento de Intendencia. Para todos estos residuos se tratará de buscar opciones de re-uso y reciclaje dentro de la facultad, de no ser posible, se gestiona su traslado y disposición final por parte de una empresa autorizada por MA e IM.

Los residuos de mobiliario son almacenados por el Departamento de Intendencia, se tratará de buscar opciones de re-uso y reciclaje, de no ser posible, se gestiona su traslado y disposición final por parte de una empresa autorizada por MA e IM.

Las actividades de recolección de residuos reciclables, mezclados y yerba son registradas por el personal de limpieza en el formulario RG-SIG-020 "Control de generación de residuos reciclables, mezclados, yerba y vidrio de laboratorio".

Las actividades de recolección de yerba son registradas por personal de limpieza en el formulario RG-SIG-024 "Control de generación de residuos de yerba mate".

7. REGISTROS

Registro	Responsable	Ubicación	Retención	Protección
Registro 020 "Control de generación de residuos reciclables, mezclados, vidrio de laboratorio"	UNASIG	UNASIG	Siempre	N/A
Registro 024 Control de generación de residuos de yerba mate	UNASIG	UNASIG	Siempre	N/A

8. ANEXOS:

N/A