

1. OBJETO

Describir las instrucciones básicas para llevar a cabo la recolección de residuos comunes y vidrio de laboratorio en los edificios que son propiedad exclusiva de la Facultad de Química.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a las empresas tercerizadas de limpieza.

3. RESPONSABILIDADES

- ❖ Generador de residuo
- ❖ Empresa de Limpieza
- ❖ Departamento de Intendencia

4. GLOSARIO

Generador del residuo: Estudiante, funcionario, visitante, laboratorio, unidad o Departamento que genera el residuo.

Residuo común: Incluye las siguientes sub categorías:

- *Secos*: incluye por ejemplo cartón, papel en pequeñas cantidades, plástico.
- *Húmedos*: incluye por ejemplo restos de comida y otros restos sucios o húmedos.
- *Yerba*: incluye sólo yerba usada.
- Aceite de cocina usado.
- *Papel gran volumen*: papel en grandes cantidades.
- *Particulares*: incluye pilas, cartuchos de tinta y tóner, electrónicos y tubos de luz.

5. REFERENCIAS

Procedimiento "Gestión de residuos"
Instructivo "Residuos comunes"
Instructivo "Limpieza y fotocopiadora".

6. DESARROLLO

El generador del residuo es el responsable de clasificar y disponer los residuos en los recipientes adecuados (recipientes de color naranja para residuos secos, recipientes de color verde para residuos húmedos y recipientes de color gris para la yerba).

**La empresa responsable de la limpieza sólo puede manejar residuos comunes y material de vidrio.
No puede manejar residuos químicos, biológicos o radioactivos**

La empresa de limpieza es la responsable de transportar los residuos desde donde se generaron hasta los contenedores ubicados en el espacio de almacenamiento establecido por la Facultad de Química y disponerlos en el contenedor correcto. Se cuenta con contenedores de tapa naranja para los residuos secos y contenedores de tapa verde para los húmedos, momentáneamente la yerba se coloca en el contenedor de los residuos húmedos. El vidrio se transporta hacia el espacio de almacenamiento en el mismo contenedor donde se almacena internamente.

La separación de los residuos comunes debe respetarse durante la recolección de los mismos ya que de no hacerlo NO podrán ser reciclados. Por lo explicado, el contenido de las diferentes bolsas pertenecientes a recipientes de diferentes colores nunca debe juntarse. Es de destacar que si se detecta un recipiente para residuos secos (naranja) en el cual fueron depositados restos húmedos, el contenido del mismo será depositado junto con los residuos húmedos (verde).

Por más información acudir al Procedimiento "Gestión de residuos" y al Instructivo "Residuos comunes". La frecuencia de traslado de los residuos al espacio de almacenamiento es la siguiente:

- Húmedos y vidrio: lunes, miércoles y viernes
- Secos: martes y jueves

- Yerba: una vez por semana según conveniencia

Los residuos comunes por lo general se encuentran en bolsas de nylon de color negro (si encuentran en laboratorios o espacios comunes bolsas de color rojo o amarillo NO deben tocarlas, consulten).

El material de vidrio roto debe recolectarse en el carro del material de vidrio (carro verde con ruedas) y debe estar acondicionado en cajas de cartón selladas (por ejemplo con cinta adhesiva), el material de vidrio roto NO debe volcarse en el carro ni transportarse en la mano.

Los envases vacíos sólo deben recolectarse si fueron previamente lavados por el generador (en caso contrario NO se deben recolectar).

Al recolectar residuos comunes de oficinas o laboratorios se debe mantener el registro correspondiente de acuerdo al Instructivo "Limpieza y fotocopiadora".

Al trasladar las bolsas de residuos comunes, la yerba y el vidrio a los contenedores en el espacio de almacenamiento debe completarse el registro "Control de generación de residuos secos, húmedos, yerba y vidrio de laboratorio" y entregarlo 1 vez por semana a la UNASIG.

Medidas de seguridad

Durante todas las operaciones de recolección (carga/transporte/descarga) el personal debe contar con:

- ❖ Guantes impermeables, resistentes a los cortes y perforaciones.
- ❖ Calzado con suela antideslizante y cerrado (está prohibido el uso de calzado abierto).
- ❖ Uniforme, delantal o túnica.

Además, en el caso de material de vidrio roto también se deben usar gafas de seguridad.

Se deben respetar las cargas máximas que pueden levantar/transportar los trabajadores de acuerdo con la normativa vigente.

Además se deben cumplir las siguientes recomendaciones generales:

- ❖ Mantener los espacios de circulación libres de obstáculos.
 - ❖ No correr y evitar las aglomeraciones.
 - ❖ Contribuir con la calidad del aire y evitar ruidos molestos.
 - ❖ No ingerir alimentos mientras se manipulan residuos.
 - ❖ Recordar lavarse las manos periódicamente y siempre antes de ingerir alimentos.
 - ❖ Transitar por las escaleras por su mano derecha.
 - ❖ Respetar la capacidad máxima de los ascensores
-
- ❖ Abrir y cerrar las puertas con precaución.
 - ❖ Respetar las señalizaciones.
 - ❖ No usar indebidamente los dispositivos de seguridad (puertas de emergencia, pulsadores de alarmas, lavajos, botiquines).
 - ❖ No usar auriculares. Recuerde que ante una emergencia es clave poder escuchar la alarma y los parlantes.
 - ❖ Tener precaución con las superficies por las que circula cuando las mismas se encuentran mojadas.
 - ❖ En caso de accidente: mantenga la calma, pida ayuda y actúe sólo si sabe qué hacer y no está en juego su vida o su salud.

Ante cualquier duda, antes de proceder, consulte a su superior o al Departamento de Intendencia

Incumplimientos

En caso de que el personal de la empresa responsable de la limpieza detecte que un residuo está mal clasificado o dispuesto en un recipiente inadecuado (responsabilidad del generador), no debe proceder a la recolección de dicho residuo y debe comunicar la situación al Departamento de Intendencia.

El Departamento de Intendencia debe verificar la situación y en su caso comunicar al generador la forma correcta de disponer el residuo o indicar al personal de la empresa responsable de la limpieza que corresponde proceder a la recolección.

En caso que se detecte que la empresa responsable de la limpieza incumple el presente procedimiento será pasible de las observaciones y eventuales sanciones que correspondieren.

7. REGISTROS

Registro	Responsable	Ubicación	Retención	Protección
"Control de generación de residuos secos, húmedos, yerba y vidrio de laboratorio"	Intendencia	UNASIG	3 años	No

8. ANEXOS

N/A