

INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS APROVECHABLES**1. OBJETIVO**

Este instructivo tiene como fin establecer las actividades necesarias para garantizar el adecuado manejo, reciclaje, reutilización y comercialización de los residuos aprovechables producidos en la Universidad del Atlántico.

2. ALCANCE

Este instructivo aplica para todos los procesos que generan residuos aprovechables, en las instalaciones de la Universidad del Atlántico. Inicia con la generación y finaliza con el aprovechamiento de los mismos.

3. RESPONSABILIDAD

RECTOR: Es el representante legal ante la autoridad ambiental competente, responsable del Programa de Gestión Integral de Residuos, además de velar por el cumplimiento de la legislación ambiental vigente, establecida por el estado Colombiano.

VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: Se responsabiliza de la supervisión del Sistema de Gestión Ambiental y del Programa de Gestión de Residuos, verificación y socialización de procedimientos e instructivos de manejo de residuos no peligrosos, hacia los procesos implicados, garantizando que la información se distribuya por los conductos regulares, solicitar las construcciones, espacios y equipos necesarios para brindar el adecuado manejo y almacenamiento de los residuos no peligrosos, y velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normatividad ambiental interna.

JEFE DE SERVICIOS GENERALES: Responsable de dar cumplimiento a la Resolución Rectoral 001616 de 19 de diciembre de 2008, garantizando que los empleados de servicios generales y las empresas contratistas a su cargo, cumplan dicha resolución y los protocolos e instructivos complementarios, para realizar las actividades necesarias para mantener las condiciones adecuadas de salubridad y buena disposición de residuos en la universidad.

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL: Es el responsable de gestionar, identificar, diseñar, desarrollar, evaluar, actualizar y archivar todo lo relacionado con la gestión integral de los residuos sólidos. Asimismo, de entregar a la alta dirección un informe semestral.

PROFESIONAL PGIR: Es el responsable de socializar y divulgar los procedimientos, instructivos y disposiciones para la gestión integral de los residuos no peligrosos; capacitar al personal de servicios generales, docentes, personal de apoyo, estudiantes y comunidad universitaria en general, para la correcta aplicación de este instructivo; concretar la gestión y lineamientos para la separación en la fuente, aprovechamiento y disposición final de los residuos generados dentro de las instalaciones de la Universidad. Así mismo es responsable de la comercialización de los residuos aprovechables.

INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS APROVECHABLES

PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES: Son los encargados de recoger y trasladar los residuos generados, hasta el lugar de almacenamiento temporal. Implementando las normas de seguridad y auto cuidado y siguiendo las indicaciones del coordinador(es) del PGIR.

COMUNIDAD UNIVERSITARIA: Son los encargados de realizar la separación en la fuente de los residuos que se generen.

4. GLOSARIO

ACOPIO: Acción tendiente a reunir productos desechados o descartados por el consumidor al final de su vida útil y que están sujetos a planes de gestión de devolución de productos posconsumo, en un lugar acondicionado para tal fin, de manera segura y ambientalmente adecuada, a fin de facilitar su recolección y posterior manejo integral

ALMACENAMIENTO: Es el depósito temporal de los residuos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final.

APROVECHAMIENTO Y/O VALORIZACIÓN: Es el proceso de recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos, por medio de la recuperación, el reciclado o la regeneración.

CARACTERIZACIÓN DE LOS RESIDUOS: Determinación de las características cualitativas y cuantitativas de un residuo sólido, identificando contenidos y propiedades de interés con una finalidad específica.

CLASIFICACIÓN: Acción de separar el material recuperado de acuerdo con las normas técnicas y exigencias del mercado. Exige esta labor experiencia y calificación.

DENSIDAD: Masa o cantidad de materia de los residuos, contenida en una unidad de volumen en condiciones específicas.

GESTIÓN INTEGRAL: Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo desde la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos.

PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS: Es el instrumento de gestión diseñado e implementado por los generadores que contiene de manera organizada y coherente las actividades necesarias que garanticen la gestión integral de los residuos generados.

PLÁSTICOS: Corresponden a una parte de los polímeros existentes, los cuales tienen la propiedad de poder ser moldeados a formas particulares ante la aplicación de calor y de fuerzas mecánicas sin que se altere su naturaleza química.

RECICLAJE: Procesos mediante los cuales se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelven a los materiales sus potencialidades de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje consta de varias etapas: procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, segregación, acopio, reutilización, transformación y comercialización.

RECOLECCIÓN: Acción y efecto de retirar y recoger las basuras y residuos sólidos de uno o varios generadores, efectuada por su generador o por la entidad prestadora del servicio público.

INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS APROVECHABLES

RECUPERACIÓN: Acción que permite retirar y recuperar de las basuras aquellos materiales que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.

REUTILIZACIÓN: Prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante tratamientos mínimos devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original en alguna relacionada, sin que para ello requieran de adicionales procesos de transformación.

5. POLITICAS Y CONDICIONES DE OPERACIÓN

Para propósitos de este instructivo se deben tener en cuenta las siguientes condiciones:

5.1 Elementos de protección personal para el manejo de residuos aprovechables. Para propósitos de este instructivo se deben utilizar los siguientes elementos de protección personal en las actividades de recolección de residuos aprovechables.

- Mascarilla para material Particulado: Debe cumplir con la norma NTC-1584-2561.
- Guantes de neopreno para uso industrial o domestico: Deben cumplir con las normas NTC 2190-2220.
- Guantes de Vaqueta: Cumpla con la Norma 2190-2220.
- Botas de seguridad de cuero, con suela 100% PVC antideslizante: Debe cumplir con la Norma NTC 1741-2380.
- Uniforme de trabajo institucional: Cumpla con la norma NTC 3252-3399.

5.2 Recomendaciones para el manejo de residuos aprovechables. Para la gestión adecuada de los residuos que se generan en la Universidad del Atlántico, se debe tener presente las siguientes recomendaciones:

- Depositar los residuos en los contenedores determinados de la siguiente manera:
 - **Contenedor gris:** Solo se depositará papel y cartón, estos no deben contener clips ni ganchos metálicos. Además no deben estar sucios con otros materiales como grasa, sustancias, alimentos u otras mezclas diferentes que lo contaminen, es preferible no esté muy deteriorado.
 - **Contenedor azul:** En esta caneca solo puedes depositar envases plásticos, bolsas plásticas, demás recipientes plásticos limpios y que estén vacíos, residuos metálicos como latas de aluminio y vidrio (botellas, vidrio roto limpio, etc...).
 - **Otros Residuos:** Los residuos que puedan surgir de los procesos diarios de la institución o activos en desuso podrán ser comercializados solo con previa autorización del comité de baja de bienes y activos de la Universidad.
- No mezclar ni almacenar juntos los residuos aprovechables con otros de distinta clasificación.
- Manipular los residuos aprovechables con los elementos de protección personal, teniendo siempre presente las características de cada residuo.
- Todos los residuos aprovechables que se generen serán propiedad de la Universidad.
- Los residuos deber ser separados y almacenados adecuadamente hasta su comercialización y disposición final.

INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS APROVECHABLES

5.3 Recomendaciones para el almacenamiento de residuos aprovechables. El lugar de almacenamiento de los residuos aprovechables, deberá contar mínimo con los siguientes requerimientos:

- Localizado al interior de la universidad, con acceso restringido y estar debidamente señalizado.
- Los acabados deben permitir su limpieza e impidan la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos, plagas u otros vectores.
- Debe estar cubierto para protección de aguas lluvias, iluminación y ventilación adecuada (rejillas o ventanas), sistema de drenaje y piso duro e impermeable.
- Poseer sistemas de control de incendios equipo de extinción de incendios, suministro cercano de agua, etc.)
- Disponer en lo posible de una báscula o sistema de medición de pesos o volúmenes para llevar un registro para el control de la generación de residuos.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción	Responsables	Documento/ Registros
1	Depositar los residuos en los contenedores para residuos aprovechables como se indica en las políticas y condiciones de operación del presente instructivo.	Toda la comunidad Universitaria.	Documento PGIR.
2	Recolectar los residuos de los contenedores ubicados en las instalaciones (exteriores, interiores, pasillos, oficinas, jardines), en bolsa transparente.	Personal de Servicios Generales	Formato de ambiente, orden y aseo.
3	Trasladar los residuos a los lugares de acopio temporal, en contenedores móviles de mayor tamaño, siguiendo la ruta, frecuencia y hora de recolección establecida.	Personal de Servicios Generales	
4	Almacenar en el lugar de acopio, asegurando el cumplimiento de los requerimientos establecidos en las políticas y condiciones de operación del presente instructivo.	Personal de empresa contratista para servicio de aseo	
5	Los residuos aprovechados deben ser separados, reclasificados, pesados, valorizados y comercializados.	Personal empresa comercializadora de residuos aprovechables, Personal de vigilancia, Coordinador PGIR.	Pesaje y volante de consignación
6	La salida del material aprovechado solo será posible teniendo previa autorización (firma), del Jefe de Servicios Generales, Jefe de la Oficina de Gestión de Bienes y Suministros.	Jefe de Servicios Generales, Jefe de la Oficina de Gestión de Bienes y Suministros.	Autorización de salida de material reciclable.

INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS APROVECHABLES**7. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- Decreto 1713 de 2002 Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos, expedida por el Ministerio De Desarrollo Económico.
- Ley 1259 de 2008 Por medio de la cual se instaure en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros; y se dictan otras disposiciones, expedida por el Congreso De Colombia.

8. REGISTROS

- Informe Sistema de Gestión Ambiental.
- Legalizaciones de venta de material aprovechable.

9. CONTROL DE CAMBIOS

VER	FECHA	ELABORÓ	DESCRIPCIÓN
0	Julio 29 de 2015	Ing. Nobel Sierra Vega Víctor Guzmán	Versión Original