

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

Este instructivo tiene como fin establecer las actividades necesarias para garantizar el adecuado manejo y disposición final de los residuos ordinarios generados en la Universidad del Atlántico, con el propósito de prevenir la contaminación ambiental, proteger la salud de las personas y cumplir con la legislación ambiental vigente.

2. ALCANCE

Este instructivo aplica para todos los procesos que generan residuos ordinarios, en las instalaciones de la Universidad del Atlántico. Inicia con la generación y finaliza con el aprovechamiento y/o la disposición final 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 ORDINARIOS.

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.

CARGA CONTAMINANTE: Cantidad de un determinado agente adverso al medio, contenido en un residuo sólido.

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

CONTAMINANTE: Toda materia o energía en cualquiera de sus estados físicos o formas, que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora o fauna, o cualquier elemento ambiental, altere o modifique su composición natural y degrade su calidad.

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

DESECHO: Término general para residuos sólidos excluyendo residuos de comida y cenizas sacados de viviendas, establecimientos comerciales e instituciones..

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.

LIXIVIADO: Líquido residual generado por la descomposición biológica de la parte orgánica o biodegradable de las basuras bajo condiciones aeróbicas y anaeróbicas o como resultado de la percolación de agua a través de los residuos en proceso de degradación.

MANEJO INTEGRAL: Es la adopción de todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final, importación y exportación de residuos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para proteger la salud humana y el ambiente contra los efectos nocivos temporales y/o permanentes que puedan derivarse de tales residuos o desechos.

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.

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 ORDINARIOS.

REDUCCIÓN EN LA FUENTE: Forma más eficaz de reducir la cantidad y toxicidad de residuos, así como el costo asociado a su manipulación y los impactos ambientales, por esta razón se encuentra en primer lugar en la jerarquía de una gestión integrada de residuos sólidos.

RELLENO SANITARIO: Lugar técnicamente diseñado para la disposición final controlada de los residuos sólidos, sin causar peligro, daño o riesgo a la salud pública, minimizando los impactos ambientales y utilizando principios de ingeniería. Confinación y aislamiento de los residuos sólidos en un área mínima, con compactación de residuos, cobertura diaria de los mismos, control de gases y lixiviados, y cobertura final.

RESIDUO O DESECHO: Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o de pósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

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 ordinarios. Para propósitos de este instructivo se deben utilizar los siguientes elementos de protección personal en las actividades de recolección de residuos ordinarios.

- 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 ordinarios. 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 de color verde.
- No mezclar ni almacenar juntos los residuos ordinarios con otros de distinta clasificación.
- Manipular con los elementos de protección personal, teniendo siempre presente las características de cada residuo.

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

- Localizado al interior de la universidad 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.
- La unidad de almacenamiento (contenedor de basura), debe evitar el acceso y proliferación de animales domésticos, roedores, insectos y otras clases de vectores.

INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS ORDINARIOS.

- El sitio no debe causar molestias e impactos negativos a la comunidad universitaria y externa, ni daños al paisajismo.
- La unidad de almacenamiento debe ser aseada, fumigada y desinfectada frecuentemente.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción	Responsables	Documento/ Registros
1	Depositar los residuos en los contenedores de color verde.	Toda la comunidad Universitaria.	Documento PGIR.
2	Recolectar los residuos de los contenedores ubicados en las instalaciones (exteriores, interiores, pasillos, oficinas, jardines), en bolsas de color verde.	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 en el Sistema de Gestión Ambiental y en su programa de Gestión Integral de Residuos.	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 Servicios Generales	
5	Los residuos ordinarios deben ser recolectados de la universidad por la empresa prestadora del servicio de aseo.	Empresa prestadora del servicio de aseo.	
6	Los residuos ordinarios serán dispuestos finalmente en el relleno sanitario bajo condiciones e instalaciones adecuadas.	Empresa prestadora del servicio de aseo.	

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.
- Facturas empresa prestadora del servicio de aseo.

INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS ORDINARIOS.

9. CONTROL DE CAMBIOS

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