

 UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO	UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ECONÓMICOS DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN		
	PROCEDIMIENTO EXTRACCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS		
REVISIÓN 01		CÓDIGO P-30004000-011	
Elaboró: Jefe(a) Departamento de Normalización y Certificación Nombre: Juan José Valenzuela Lagos Fecha: 19/01/2016	Revisó: Jefe(a) Departamento de Normalización y Certificación Nombre: Juan José Valenzuela Lagos Fecha: 19/01/2016	Aprobó: Vicerrector(a) de Asuntos Económicos Nombre: Francisco Gatica Neira. Fecha: 22/01/2016	

1. **OBJETIVO**

Este documento indica los pasos a seguir para el retiro de Residuos Peligrosos dentro de la sede Concepción de la Universidad del Bío-Bío.

2. **ALCANCE**

Este procedimiento es aplicable a la sede Concepción de la Universidad del Bío-Bío.

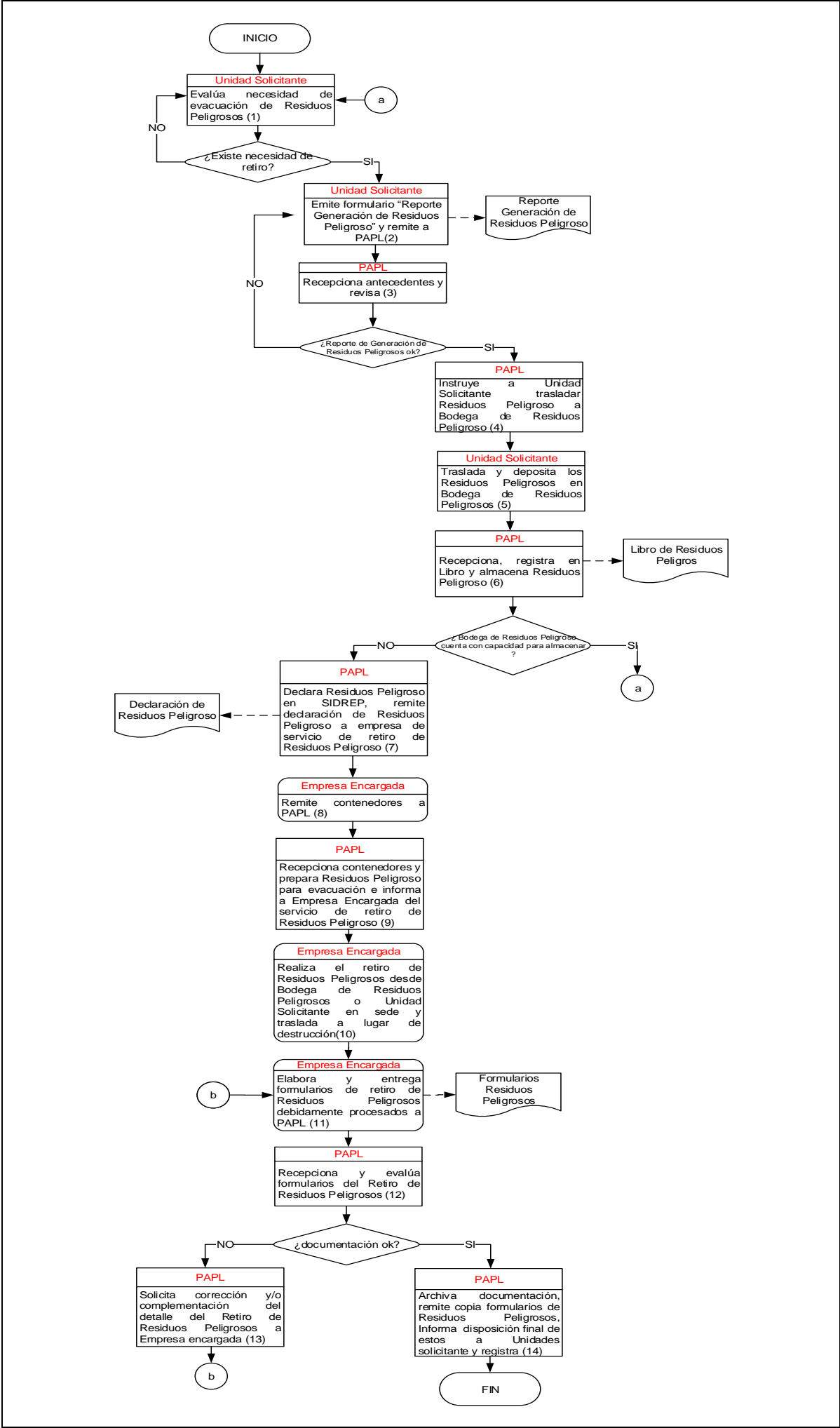
3. **DEFINICIONES**

Residuos Peligrosos	:	Son los residuos o mezclas de residuos que tienen riesgos para la salud como también pueden ocasionar graves problemas al medio ambiente, ya sea directamente o debido a su manejo actual o previsto, como consecuencia de presentar alguna característica de peligrosidad, estas son las siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Toxicidad Aguda.• Toxicidad Crónica.• Toxicidad extrínseca.• Inflamabilidad.• Reactividad.• Corrosividad. Basta la presencia de una sola de estas características para que el residuo sea calificado como peligroso.
Unidad Solicitante	:	Las Unidades Solicitantes del retiro de Residuos Peligrosos pueden ser: Laboratorios, Talleres y el Departamento de Salud Estudiantil (DSE) entre otros.
PAPL	:	Profesional Acuerdo de Producción Limpia.
SIDREP	:	Sistema de Declaración y Seguimiento de Residuos Peligrosos.

4. **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

- [Norma ISO 9001:2008.](#)
- [Decreto Supremo N° 148. Reglamento Sanitario Sobre Manejo de Residuos Peligrosos](#)
- [Decreto Exento N° 2882 del 2 de Noviembre del 2005, Establece procedimiento para el manejo, almacenamiento y eliminación de residuos peligrosos en la Universidad del Bío-Bío.](#)

5. MODO DE OPERACIÓN



Actividad	Descripción
1	La Unidad Solicitante (US) evalúa necesidad de evacuación de Residuos Peligrosos (RP)
2	Existe Necesidad de retiro de Residuos Peligrosos (RP) La Unidad Solicitante (US) emite formulario “Reporte de Generación de Residuos Peligrosos” y remite a Profesional Acuerdo de Producción Limpia (PAPL).
3	El (la) Profesional Acuerdo de Producción Limpia (PAPL) recepción antecedentes y revisa.
4	Formulario Reporte de Generación de Residuos Peligrosos no presenta observaciones El (la) Profesional Acuerdo de Producción Limpia (PAPL) instruye a Unidad Solicitante (US) trasladar Residuos Peligrosos (RP) a Bodega de Residuos Peligrosos (RP). Caso contrario, si Reporte de Generación de Residuos Peligrosos presenta observaciones, el (la) Profesional Acuerdo de Producción Limpia (PAPL) devuelve formulario a Unidad Solicitante (US).
5	Unidad Solicitante (US) traslada y deposita los residuos peligrosos (RP) en Bodega de Residuos Peligrosos (RP).
6	El (la) Profesional Acuerdo de Producción Limpia (PAPL) recepciona, registra en “Libro de Residuos Peligrosos (RP)” y almacena Residuos Peligrosos (RP).
7	Si bodega de Residuos Peligrosos (RP) cuenta con capacidad de Almacenar RP , Continúa en actividad N°1. Caso contrario, si bodega de Residuos Peligrosos (RP) no cuenta con capacidad de almacenar RP, el (la) Profesional Acuerdo de Producción Limpia (PAPL) declara Residuos Peligrosos (RP) en Sistema de Declaración y Seguimiento de Residuos Peligrosos (SIDREP) y remite declaración de Residuos Peligrosos (RP) a Empresa de Servicios de Retiro de Residuos Peligrosos (RP).
8	Empresa Encargada remite contenedores a el (la) Profesional Acuerdo de Producción Limpia (PAPL).
9	El (la) Profesional Acuerdo de Producción Limpia (PAPL) recepciona contenedores y prepara Residuos Peligrosos (RP) para evacuación e informa a Empresa encargada del servicio de retiro de Residuos Peligrosos (RP)
10	La Empresa Encargada realiza el retiro de Residuos Peligrosos (RP) desde Bodega de Residuos Peligrosos (RP) en sede y traslada a lugar de destrucción.
11	La Empresa Encargada elabora y entrega formularios de Retiro de Residuos Peligrosos debidamente procesados a el (la) Profesional Acuerdo de Producción Limpia (PAPL).
12	El (la) Profesional Acuerdo de Producción Limpia (PAPL) recepciona y evalúa formularios del Retiro de Residuos Peligrosos (RP).
13	Documentación no presenta observaciones El (la) Profesional Acuerdo de Producción Limpia (PAPL) archiva documentación e informa disposición final de sus residuos a Unidades Solicitantes (RP).
14	Documentación presenta observaciones El (la) Profesional Acuerdo de Producción Limpia (PAPL) solicita corrección y/o complementación del detalle del Retiro de Residuos Peligrosos (RP) a Empresa encargada (8).

6. ARCHIVO DE REGISTROS

Nombre	Responsable	Lugar de Archivo	Clasificación	Tiempo de Archivo	Disposición
Reporte de Generación de Residuos Peligrosos (RP)	JDNYC	DNYC	Correlativo	Indefinido	No aplica

7. **ANEXOS**

[Anexo 1. Reporte de Generación de Residuos Peligrosos \(RP\)](#)

8. **CONTROL DE CAMBIOS**

Rev.	Fecha	Página	Modificación Realizada

