	UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ECONÓMICOS DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN	
	PROCEDIMIENTO EXTRACCIÓN DE RESIDUOS NO PELIGROSOS	
REVISIÓN 01		CÓDIGO P-30004000-012
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 No Peligrosos dentro de la sede Concepción de la Universidad del Bío-Bío.

2. ALCANCE

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

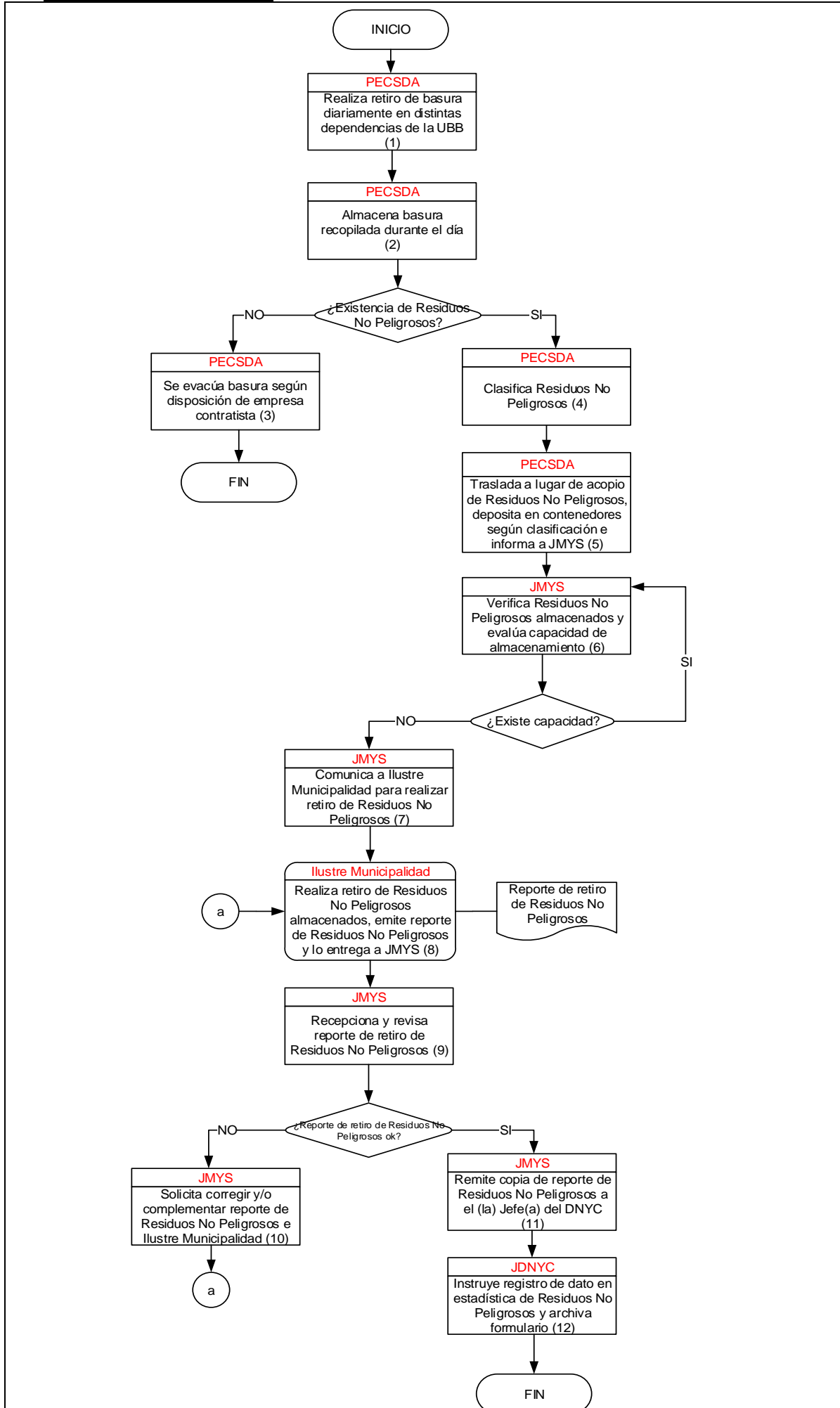
3. DEFINICIONES

Residuos No Peligrosos	: Por residuo no peligroso o inerte se debe entender como aquel residuo que no experimenta transformaciones físicas, químicas o biológicas significativas; los residuos no peligrosos o inertes no son combustibles, ni reaccionan física ni químicamente de ninguna otra manera, ni son biodegradables, ni afectan negativamente a otras materias con las cuales entran en contacto de forma que puedan dar lugar a contaminación del medio ambiente o perjudicar a la salud humana; la lixiviabilidad, la cantidad de contaminantes de los residuos y la ecotoxicidad del lixiviado deberán ser insignificantes en el caso de un residuo NO peligrosos . Los residuos No peligrosos generados por las actividades industriales se pueden clasificar, principalmente, en los siguientes tipos: <ul style="list-style-type: none"> • Residuos urbanos o municipales. • Residuos industriales inertes. • Residuos no peligrosos valorizables. • Residuos no peligrosos no valorizables. • Residuos de construcción y demolición.
Dependencias de la UBB (DUBB)	: Corresponde a las unidades organizacionales que generar residuos no peligrosos entre los cuales tenemos Oficinas, Talleres, Laboratorios, Salas de Clases, Departamentos, entre otros.
Empresa Contratista Servicio de Aseo (ECSDA)	: Empresa que presta servicio de aseo según contrato con la Universidad del Bío-Bío.
PECSDA	: Personal de Empresa Contratista Servicio de Aseo.
JMYS	: Jefe(a) de Mantenimiento y Servicios.
PAPL	: Profesional Acuerdo de Producción Limpia.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- [Norma ISO 9001:2008.](#)
- [Decreto Supremo N° 594 del 15 de Septiembre de 1999, Aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.](#)

5. MODO DE OPERACIÓN



Actividad	Descripción
1	Personal de Empresa Contratista Servicio de Aseo (PECSDA) realiza retiro de basura diariamente en distintas dependencias de la Universidad del Bío-Bío.
2	Personal de Empresa Contratista Servicio de Aseo (PECSDA) almacena basura recopilada durante el día.
3	Si no Existe Residuos No Peligrosos (RNP) Personal de Empresa Contratista Servicio de Aseo (PECSDA) evacúa según disposición de empresa contratista.
4	Si Existe Residuos No Peligrosos (RNP) Personal de Empresa Contratista Servicio de Aseo (PECSDA) clasifica Residuos No Peligrosos (RNP) (Ver Nota 1).
5	Personal de Empresa Contratista Servicio de Aseo (PECSDA) traslada a lugar de acopio de Residuos No Peligrosos (RNP), deposita en contenedores según clasificación e informa a Jefe(a) de Mantenimiento y Servicios.
6	El (la) Jefe(a) de Mantenimiento y Servicios verifica Residuos No Peligrosos (RNP) almacenados y evalúa capacidad de almacenamiento.
7	Si lugar de acopio no tiene capacidad para almacenar RNP El (la) Jefe(a) de Mantenimiento y Servicios comunica a Ilustre Municipalidad realizar el retiro de Residuos No Peligrosos (RNP). Caso contrario, si existe capacidad, se sigue almacenando RNP en lugar de acopio hasta llenar su capacidad.
8	Ilustre Municipalidad realiza retiro de Residuos No Peligrosos (RNP) almacenados, emite "Reporte de Residuos No Peligrosos (RNP)" y lo entrega a Jefe(a) de Mantenimiento y Servicios.
9	El (la) Jefe(a) de Mantenimiento y Servicios recibe y revisa "Reporte de Residuos No Peligrosos (RNP)"
10	Si el "Reporte de Residuos No Peligrosos (RNP)" presenta observaciones El (la) Jefe(a) de Mantenimiento y Servicios solicita corregir y/o complementar "Reporte de Residuos No Peligrosos (RNP)" a Ilustre Municipalidad.
11	Si el "Reporte de Residuos No Peligrosos (RNP)" no presenta observaciones El (la) Jefe(a) de Mantenimiento y Servicios remite copia de "Reporte de Residuos No Peligrosos (RNP)" a el (la) Jefe(a) de Normalización y Certificación.
12	El (la) Jefe(a) de Normalización y Certificación instruye registro de dato en estadística de Residuos No Peligrosos (RNP) y archiva formulario.

Nota 1: Los Residuos No Peligrosos se clasifican en: Latas de Aluminio, Papel, Plástico y Tetrapak.

6. ARCHIVO DE REGISTROS

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

7. ANEXOS

[Anexo 1. Reporte de Residuos No Peligrosos \(RNP\)](#)

8. CONTROL DE CAMBIOS

Rev.	Fecha	Página	Modificación Realizada

Anexo 1. Reporte de Residuos No Peligrosos.

	UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ECONÓMICOS DEPARTAMENTO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN
REPORTE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS	

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE : _____
 CARGO DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE : _____
 CORREO ELECTRÓNICO RESPONSABLE : _____
 TELÉFONO DE CONTACTO RESPONSABLE : _____

FECHA DE REPORTE		
DÍA	MES	AÑO

DATOS DE LA FUENTE DE CONSUMO																		
Año	SEDE	CAMPUS	TIPO DE RESIDUO	UNIDAD DE MEDICIÓN	ENERO	N° FACTURA	FEBRERO	N° FACTURA	MARZO	N° FACTURA	ABRIL	N° FACTURA	MAYO	N° FACTURA	JUNIO	N° FACTURA	JULIO	N° FACTURA
TOTAL CONSUMO MENSUAL					•		•		•		•		•		•		•	

[Las celdas en color verde contienen listas desplegables para llenado automático]
 [Para escoger la repartición correspondiente se puede apoyar en los siguientes links]
Campus Concepción: <http://146.33.196.51/ursa/trafma/asa/consession.htm>
Chillán - Campus Feraado <http://146.33.196.51/ursa/trafma/asa/forandamav.html>
Chillán - Campus La Castilla: <http://146.33.196.51/ursa/trafma/asa/lascalilla.html>
 [Las celdas en color anaranjado y gris contienen controles calculados. NO MAMPULAR]
 [Agregue tantas filas como sea necesario]

Residuos Sólidos Domiciliarios : Residuos sólidos, basuras, desechos o desperdicios generados en viviendas y en establecimientos tales como edificios, locales de expendios de alimentos, hoteles habitacionales, locales comerciales, establecimientos educacionales y cárceles
Disposición Final : Procedimiento de eliminación de residuos sólidos mediante su depósito definitivo en el suelo