 Dirección de Sustentabilidad Ambiental Sistema de Gestión Ambiental	Instructivo <i>Tratamiento de Residuos Sólidos</i>	Código	1-IAP-SA006
		Edición N°	03
Fecha		27 02 2018	
Página 1 de 5			


1. Objetivo y alcance

El objeto del presente instructivo es establecer la metodología a seguir para el tratamiento de los residuos sólidos, generados por las actividades correspondientes a los servicios de la Universidad Católica Andrés Bello (UCAB) en Caracas y Guayana, en concordancia al cumplimiento de los lineamientos ambientales a fin de controlar y disminuir su impacto ambiental.

Lo establecido en este documento abarca desde el punto de generación, descarte, almacenamiento y disposición final de residuos sólidos, así como también el establecimiento de mejores prácticas de mantenimiento e higiene en las instalaciones de transferencia y almacenamiento.

2. Consideraciones y normativas

- 2.1. Este instructivo da cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2216: "Normas para el manejo de desechos sólidos de origen doméstico, comercial, industrial o de cualquier otra naturaleza que no sean peligrosos" y la "Ley de Gestión Integral de la Basura".
- 2.2. Deben disponerse contenedores de diferentes colores en los diferentes puntos de generación en el campus y los establecimientos de comida para separar los residuos sólidos.
- 2.3. El color asignado para los contenedores de plástico es el amarillo. Los tipos de plásticos que se recolectará son PET (1) y PEAD.
- 2.4. Las bolsas de los contenedores de plástico y otros residuos deben ser identificadas (por color o cualquier otro método) para garantizar la diferenciación en el manejo posterior.

 Dirección de Sustentabilidad Ambiental Sistema de Gestión Ambiental	Instructivo <i>Tratamiento de Residuos Sólidos</i>	Código	1-IAP-SA006
		Edición N°	03
Fecha		27 02 2018	
Página 2 de 5			

- 2.5. El reciclaje y disposición final de los residuos plásticos se hará a través de una empresa recicladora.
- 2.6. La entrega de residuos plásticos a la empresa recicladora se hará una vez se haya alcanzado un total de 300 kilogramos de almacenamiento del residuo.

3. Actividades

1. La Dirección General de Servicios y el encargado de los establecimientos de comida debe Identificar bolsa correspondiente a cada tipo de residuo para cada uno de los contenedores.
2. La Dirección General de Servicios y los encargados de los establecimientos de comida deben entregar al jefe de mantenimiento y/o de limpieza las bolsas debidamente identificadas para cada contenedor.
3. El personal de mantenimiento y/o de limpieza debe retirar las bolsas de los contenedores una vez que estén llenas o por solicitud del jefe de mantenimiento.
4. El personal de mantenimiento y/o de limpieza debe colocar las bolsas en el espacio asignado para su disposición de acuerdo al edificio o área de la cual es responsable.
 - a. El chófer del camión de mantenimiento debe trasladar las bolsas de residuos sólidos, de acuerdo a la programación establecida por la Dirección General de Servicios, a la instalación de almacenamiento.


 Dirección de Sustentabilidad Ambiental Sistema de Gestión Ambiental	Instructivo <i>Tratamiento de Residuos Sólidos</i>	Código	1-IAP-SA006
		Edición N°	03
Fecha		27 02 2018	
Página 3 de 5			

5. El personal de mantenimiento debe separar las bolsas de plástico y otros residuos sólidos en la estación de almacenamiento y disponerlas en las áreas debidamente identificadas.
6. La DSAMB debe monitorear el estado del almacenamiento de de los residuos sólidos.
7. La DSAMB debe coordinar el acondicionamiento residuos para su entrega. En el caso del plástico se deben inspeccionar las bolsas para asegurar que no existan otros residuos que no sean plástico dentro de ellas, lavar las botellas, separar por tipo de plástico (PET o PEAD) y cada uno de estos tipos separarlos por color (PET: transparente, verde y ámbar. PEAD: blanco y pigmentados), empacar cada grupo de botellas en bolsas plásticas y por último realizar la medición de cantidad de plástico trabajado.
8. La DSAMB debe contactar empresa recicladora y solicitar el retiro de los residuos. En el caso de los residuos plásticos, se debe contactar a la empresa ECOPLAST, para coordinar fecha de entrega una vez se haya alcanzado la cantidad mínima establecida.
9. Una vez entregado los residuos sólidos a la empresa recicladora correspondiente. El personal de mantenimiento debe limpiar el área de almacenamiento.

4. Responsabilidades

La **Dirección General de Servicios** deberá:

- Designar un responsable de monitorear las operaciones del personal de limpieza.
- Garantizar el resguardo y la entrega de bolsas plásticas al personal de limpieza para colocarlas en los contenedores de residuos sólidos.

 Dirección de Sustentabilidad Ambiental Sistema de Gestión Ambiental	Instructivo <i>Tratamiento de Residuos Sólidos</i>	Código	1-IAP-SA006
		Edición N°	03
Fecha		27 02 2018	
Página 4 de 5			

- Establecer rutas de recolección de bolsas y colocarlas en las estaciones de transferencia y/o cuartos de basura establecidos.
- Garantizar el transporte adecuado de las bolsas de residuos sólidos de cuartos de basura y estaciones de transferencia a la estación de almacenamiento.
- Garantizar la separación de las bolsas de cada tipo de residuo dentro de la estación de almacenamiento en las áreas debidamente identificadas que le correspondan.
- Garantizar y programar jornadas de mantenimiento y limpieza de la estación de almacenamiento de residuos sólidos.

Los **establecimientos de comida** deberán:


- Garantizar la clasificación de residuos sólidos dentro de sus instalaciones.
- Garantizar la separación de bolsas de diferentes tipos de residuos sólidos dentro de la estación de transferencia que le corresponda.

La **Fundación Andrés Bello** deberá:

- Monitorear la correcta clasificación de residuos sólidos dentro de los establecimientos de comida a través del formulario de inspección referido en el instructivo 1-IAP-SA002 “Tratamiento de Aceites Comestibles Usados”.
- Entregar a cada responsable/Gerente de los establecimientos de comida, un informe de resultado de inspección en el cual informará el nivel de cumplimiento de los items evaluados en el formulario junto con recomendaciones en pro de mejorar el desempeño y realizar el cumplimiento de procedimientos y asegurar el control de los aspectos ambientales evaluados.

La **Dirección de Sustentabilidad Ambiental** deberá:

- Establecer y garantizar la vigencia y adecuación de los tratamientos para los aspectos ambientales establecidos.

 Dirección de Sustentabilidad Ambiental Sistema de Gestión Ambiental	Instructivo <i>Tratamiento de Residuos Sólidos</i>	Código	1-IAP-SA006
		Edición N°	03
Fecha		27 02 2018	
Página 5 de 5			

- Monitorear el estado del almacenamiento de los residuos sólidos y establecer la fecha para acondicionar cada uno de ellos para su entrega.
- Gestionar la entrega de residuos plásticos a empresa recicladora una vez establecida la fecha correspondiente.
- Garantizar la medición de las cantidades de plástico entregadas a la empresa recicladora.

5. Registros

Identificación	Archivo	Acceso recuperación	Acceso custodio	Tiempo retención activo	Tiempo retención inactivo	Disposición
Certificado de entrega y disposición final de plástico.	Físico	Dirección general de servicios y DSAMB.	Director de mantenimiento de la dirección general de servicios y Director de DSAMB	3 períodos académicos	3 períodos académicos	Entrega a archivo general como documentación inactiva.
Formulario de inspección a establecimientos de comida	Físico	Fundación Andrés Bello	Especialista de gestión administrativa	1 período académico	1 período académico	Entrega a archivo general como documentación inactiva.
Informe de resultado de inspección	Físico	Fundación Andrés Bello	Especialista en gestión administrativa de la Fundación Andrés Bello	1 período académico	1 período académico	Entrega a archivo general como documentación inactiva

6. Relación con disposiciones legales, pautas reglamentarias y normativas externas

- Norma Internacional ISO 14001:2015.
- Ley de gestión integral de la basura.
- Decreto 2216. Normas para el manejo de los Desechos Sólidos de Origen Doméstico, Comercial, Industrial o de cualquier otra naturaleza que no sean Peligrosos.
- 1-PAP-SA005 Tratamiento aceites comestibles usados.