

Índice

- Objeto y alcance
- Definiciones
- Desarrollo
- Registros y archivo
- Formatos aplicables

Modificaciones respecto a la edición anterior

Edición 02.- Se modifica el nombre del registro "Libro de Registro de Pequeño Productor", cambiándolo por "Libro de registro de residuos peligrosos"

Revisado

Fecha	Firma
Enero 2018	Coordinación de Calidad
<i>Lidia Godoy Santana</i>	<i>[Signature]</i>
<i>M.ª Nieves Hernández Rodríguez</i>	<i>[Signature]</i>



Aprobado

Fecha	Firma
Enero 2018	Dirección
	<i>[Signature]</i>



OBJETO Y ALCANCE:

Este procedimiento tiene como objetivo establecer la sistemática empleada para la recogida y gestión de todos los residuos generados en el centro educativo con el fin de proteger la salud, no perjudicar el medioambiente y cumplir la legislación vigente.

Es de aplicación en todas las instalaciones del centro educativo.

DEFINICIONES:

SGR: Servicio de Gestión de Residuos del Centro.

RSU: Residuos sólidos urbanos

RP: Residuos peligrosos

RII: Residuos Industriales Inertes

DESARROLLO:

El desarrollo del procedimiento se refleja en los diagramas de flujo de las últimas páginas de este documento.

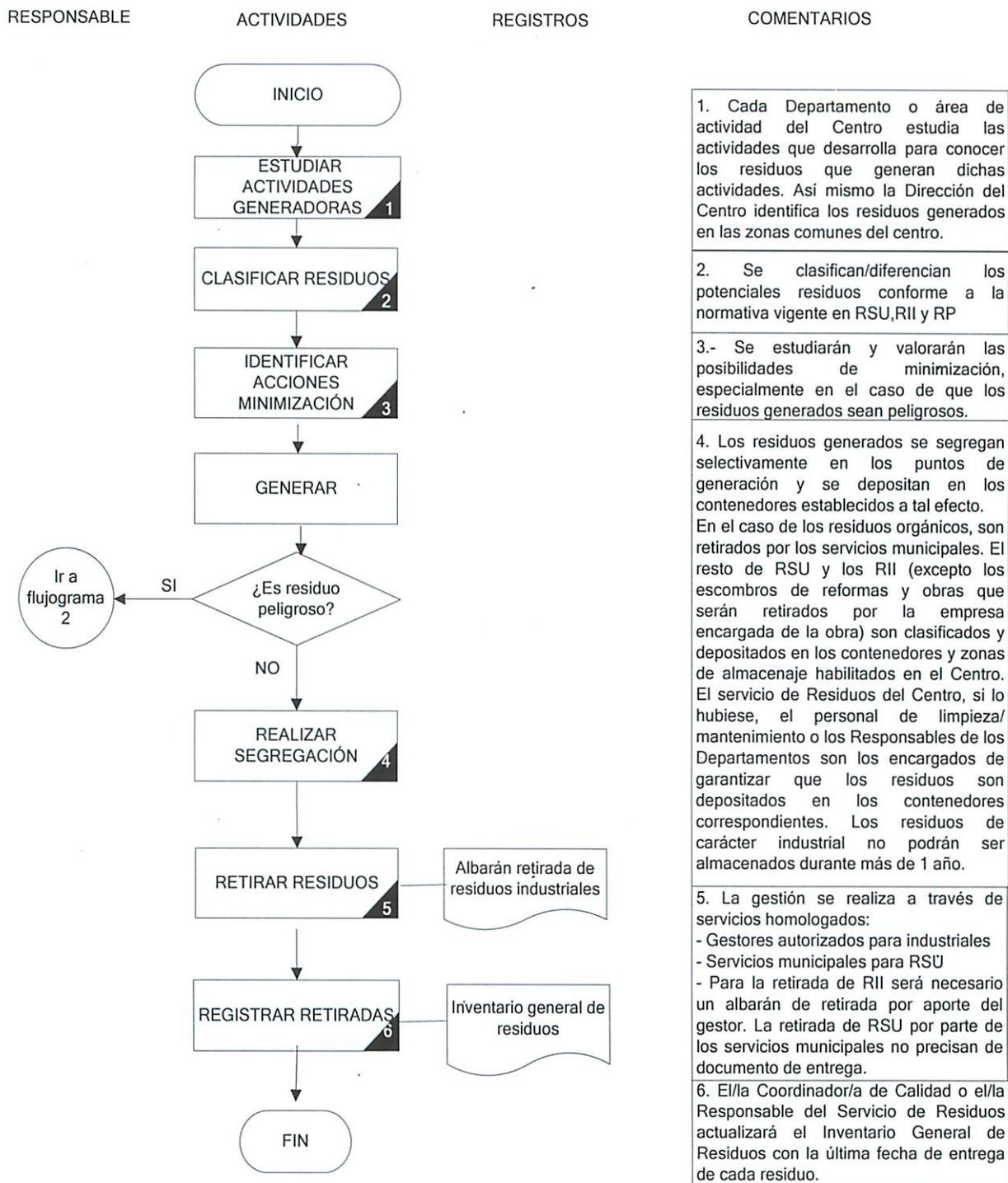
REGISTROS Y ARCHIVO:

registro	responsable de archivo	lugar de archivo	soporte	tiempo de conservación
Albaranes de retiradas de residuos industriales	Coordinador/a de calidad o SGR	Secretaría	Papel y/o Informático	3 años
Comunicación Previa de Producción de Residuos Peligrosos	Coordinador/a de calidad o SGR	Secretaría	Papel y/o Informático	Vigencia de la producción de RP
Inventario general de residuos	Coordinador/a de calidad o SGR	Secretaría	Papel y/o Informático	3 años
Documento de Aceptación del residuo por parte del gestor (contrato)	Coordinador/a de calidad o SGR	secretaría	Papel	Vigencia de la producción de RP
Justificante de entrega de retirada de residuos peligrosos	Coordinador/a de calidad o SGR	Secretaría	Papel	5 años
Libro de registro de residuos peligrosos	Coordinador/a de calidad o SGR	Secretaría	Papel y/o Informático	3 años
Etiqueta de residuos	Coordinador/a de calidad o SGR	Despacho coordinación de calidad	Papel	siempre

FORMATOS APLICABLES:

PA.03-POC.03. F1: Etiqueta de Residuos Peligrosos (Sólo se emplea la del "centro" para algunos residuos, pues el propio gestor facilita las etiquetas)

FLUJOGRAMA 1:



FLUJOGRAMA 2:

