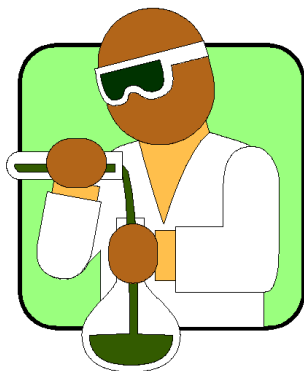




Universidad de Jaén

Servicio de Prevención

Tutorial para la gestión adecuada de los Residuos Peligrosos en los laboratorios Docentes y de Investigación



¿Por qué es necesaria la correcta gestión de los residuos peligrosos?

Seguridad → Accidentes/Lesiones

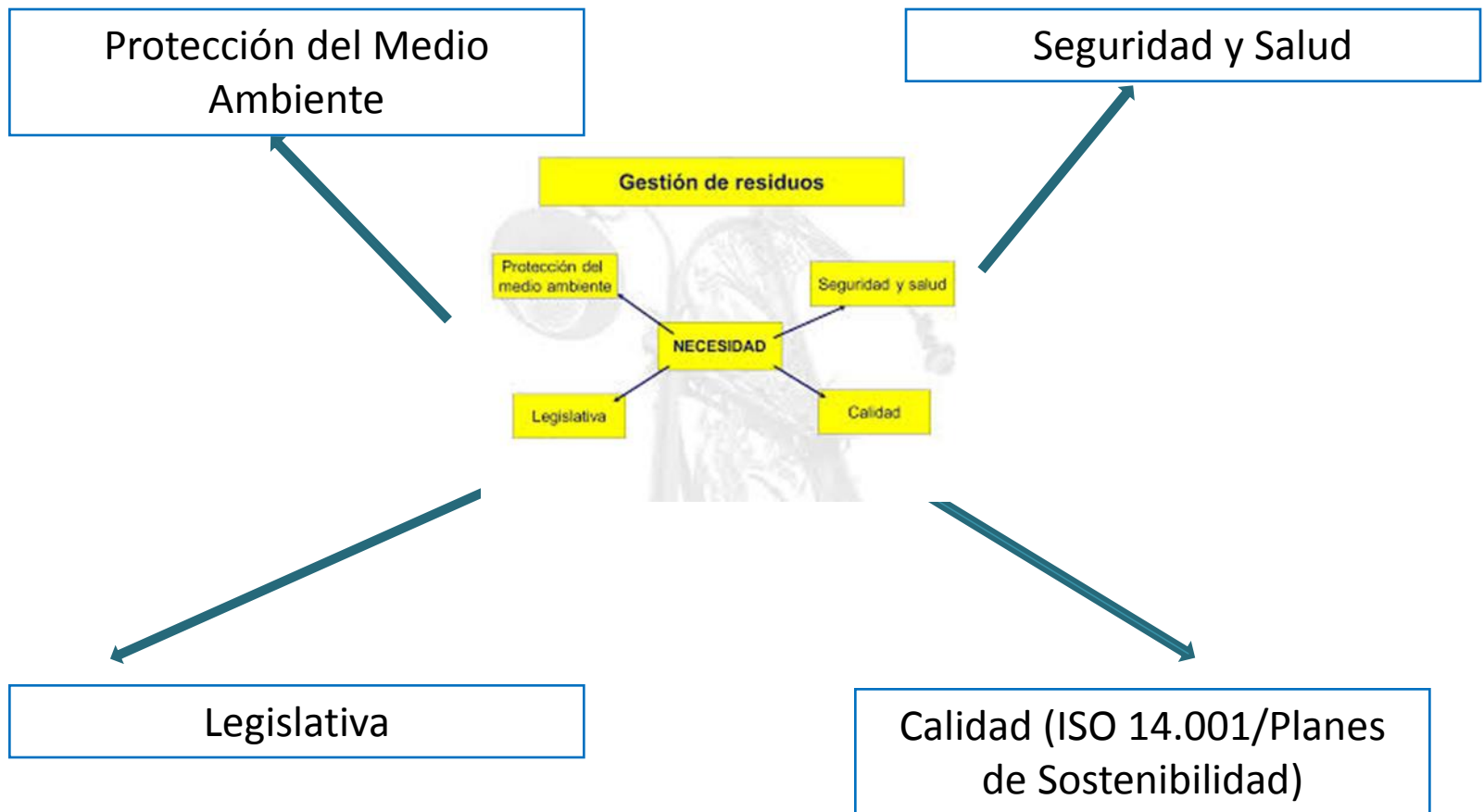
Higiene → Enfermedades

Ergonomía → Bienestar

Protección del Medio
Ambiente



¿Por qué es necesaria la correcta gestión de los residuos?



Obligación legal

- Ley 22/2011, de 28 de julio de residuos y suelos contaminados.
- Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.
- Procedimiento de Gestión de Residuos Peligrosos de la Universidad de Jaén (Revisado y aprobado por el Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Jaén de 7 de mayo de 2019)

Recomendaciones

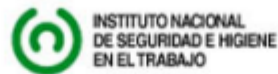
Notas Técnicas INSHT

NTP 1054. Gestión de residuos: clasificación y tratamiento

NTP 276. Eliminación de residuos en el laboratorio

NTP 480. La gestión de los residuos peligrosos en los laboratorios universitarios y de investigación

Año: 1998



NTP 480: La gestión de los residuos peligrosos en los laboratorios universitarios y de investigación



La gestion du déchets chimiques dangereux en laboratoires universitaires et de recherche
Hazardous waste management in the university and research laboratories

Las NTP son guías de buenas prácticas. Sus indicaciones no son obligatorias salvo que estén recogidas en una disposición normativa vigente. A efectos de valorar la pertinencia de las recomendaciones contenidas en una NTP concreta es conveniente tener en cuenta su fecha de edición.

¿Quién está obligado a la gestión

Productor de Residuos

“Cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (productor inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos”



En la fase de diseño

1º Los residuos deben estar en la fase de diseño del proceso experimental

2º Minimización o sustitución

Minimización o reducción de los residuos a producir y la sustitución de productos peligrosos, por ejemplo los cancerígenos, por otros de menor riesgo para la salud y la seguridad.

3º Stock ajustado a las necesidades

Tener un stock de reactivos ajustado a las necesidades reales del laboratorio no sólo es aconsejable desde el punto de vista de seguridad, si no que también evita que muchos productos acaben, con el tiempo, convirtiéndose en residuos.

En la fase de gestión de los residuos producidos

El circuito que debe seguir el residuo dentro del recinto de la UJA (entidad productora o productor/a).

❖ Clasificación de los residuos

- ☐ Estudio de actividades
- ☐ Clasificación
- ☐ Grupos I al VII

❖ Mecánica de funcionamiento de la recogida selectiva

- ☐ Tipos de envases.
- ☐ Etiquetado e identificación de los envases.
- ☐ Almacenamiento temporal.

❖ Normas de seguridad a observar por los manipuladores.

- ☐ Incompatibilidades entre sustancias.
- ☐ Manipulación, transporte y almacenamiento

Clasificación de los residuos

DE LA IDENTIFICACIÓN



¿Qué Residuo Producimos? → Identificamos

Clasificación de los residuos

DE LA IDENTIFICACIÓN.

Cuando?



En la fase de diseño



Clasificación de los residuos

DE LA IDENTIFICACIÓN.
Quién nos ayuda?



Empresa Gestora Residuos



Prevención
de Riesgos
Laborales



Profesorado tutor/a



Personal técnico Laboratorios

Clasificación de los residuos

DE LA IDENTIFICACIÓN.

Donde encontramos información?



Fichas Internacionales de Seguridad Química

0101: 000

TIPO DE PELIGRO	PELIGROS INTERNOS	PREVENCIÓN	PRIMEROS AUXILIOS
EXOTICISMO	Exotismo. Efectos de irritación en la piel, ojos y mucosas.	Evitar el contacto con la sustancia.	En caso de contacto con la sustancia, lavar con agua abundante.
EXPLORACIÓN	Riesgo de explosión o explosión de la sustancia al manipularla.	Evitar el contacto con la sustancia.	En caso de contacto, lavar con agua abundante.
EXPOSICIÓN	Exposición a la sustancia.	Evitar el contacto con la sustancia.	En caso de contacto, lavar con agua abundante.
EXPOSICIÓN	Exposición a la sustancia.	Evitar el contacto con la sustancia.	En caso de contacto, lavar con agua abundante.
EXPOSICIÓN	Exposición a la sustancia.	Evitar el contacto con la sustancia.	En caso de contacto, lavar con agua abundante.
EXPOSICIÓN	Exposición a la sustancia.	Evitar el contacto con la sustancia.	En caso de contacto, lavar con agua abundante.
EXPOSICIÓN	Exposición a la sustancia.	Evitar el contacto con la sustancia.	En caso de contacto, lavar con agua abundante.
EXPOSICIÓN	Exposición a la sustancia.	Evitar el contacto con la sustancia.	En caso de contacto, lavar con agua abundante.
EXPOSICIÓN	Exposición a la sustancia.	Evitar el contacto con la sustancia.	En caso de contacto, lavar con agua abundante.
EXPOSICIÓN	Exposición a la sustancia.	Evitar el contacto con la sustancia.	En caso de contacto, lavar con agua abundante.

SEÑALES Y PÍCTOGRAMAS

SEÑALES Y PÍCTOGRAMAS

SEÑALES Y PÍCTOGRAMAS

Ficha Técnica de Seguridad

Listados de orientación para clasificar

Consideraciones para la segregación de residuos

Personal Docente y/o técnico en Laboratorios

Clasificación de los residuos

DE LA IDENTIFICACIÓN.

Clasificación.

Anexo II Procedimiento de Gestion de Residuos para los Laboratorios Docentes y de Investigación.

Grupo I. Disolventes Halogenados

Grupo II. Disolvente No Halogenados

Grupo III. Disoluciones Acuosas

Grupo IV. Ácidos

Grupo V. Aceites

Grupo VI. Sólidos

Grupo VII. Especiales

(Reactivos de Laboratorio. Ej: Bromuro de Etidio,
Mezclas Crómicas,...)

Biosanitarios

Citostáticos

Envasado de los residuos

El envasado se debe realizar en envases homologados (no se pueden envasar en botellas de cristal ni envases de plástico no homologados)



Envasado de los residuos

El envasado se debe realizar en **envases homologados**

Tipos de envases:



60 L 30 L

Para sólidos y envases



25, 10 y 5
litros

Para líquidos

Envasado de los residuos

Tipos de envases:



60 L 30 L

Biosanitarios



5 L

Punzantes



2 L

Transporte
de muestras
Biosanitarias

Envasado de los residuos:

Adquisición de contenedores

Se solicitan al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a través del siguiente formulario

Formulario Solicitud de Envases y Etiquetas

En el plazo de 7 días desde la petición, deberá recibir un email del almacén (Edificio B3) y pasar a retirarlos

Etiquetado de los residuos

Desde el momento que se comienza a envasar un residuo, el contenedor debe estar etiquetado



NOMBRE PRODUCTO: DISOLUCIONES ACUOSAS INORGÁNICAS 070201	
CODIGO: Q16//D15//L14//C6//H5//A871(4)//B00019 LER: 070201 ONU: ----	
TITULAR RESIDUO: UNIVERSIDAD DE JAÉN CAMPUS LAS LAGUNILLAS , S/N EDF. B.1 23071 JAÉN 953211775 953243923	
FECHA:	DESTINO: FCC AMBITO, S.A. POL LAS QUEMADAS PARC 272 14014 CORDOBA 957325434 957322410
RIESGO: INFLAMABLE	S.O.S. Nacional: 112
ZONA ALMACEN:	DCS N°:

Inicio Envasado:
12/03/2014
Fin Envasado:
(Fecha de recogida)
20/05/2014



UN----

NOMBRE PRODUCTO: DISOLUCIONES ACUOSAS INORGÁNICAS 070201	
CODIGO: Q16//D15//L14//C6//H5//A871(4)//B00019 LER: 070201 ONU: ----	
TITULAR RESIDUO: UNIVERSIDAD DE JAÉN-LINARES ALFONSO X EL SABIO, 28 EDIF. AY B 23700 LINARES 953211775 953243923	
FECHA: 2 fechas	DESTINO: FCC AMBITO, S.A. POL LAS QUEMADAS PARC 272 14014 CORDOBA 957325434 957322410
RIESGO: INFLAMABLE	S.O.S. Nacional: 112
ZONA ALMACEN:	DCS Nº:

Etiquetado de los residuos

¿Donde encuentro la etiqueta?

En formato electrónico:

[Etiquetas Residuos Peligrosos Campus Las Lagunillas](#)

[Etiquetas Residuos Peligrosos CCT Linares](#)

Solicitar etiqueta adhesiva al Servicio de Prevención
(Según disponibilidad por la empresa gestora)



Almacenamiento temporal de los residuos en laboratorios

Almacenamiento temporal:

En el laboratorio

(De 2 a 6 meses máximo)



En el almacén temporal (No más de 6 meses)



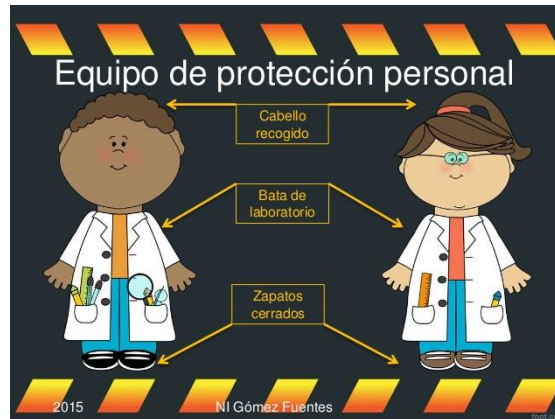
Almacenamiento temporal

Obligaciones del productor

- Mantener los residuos almacenados en condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras se encuentren en su poder.
- La duración del almacenamiento la duración máxima será de seis meses.
- Los plazos mencionados empezarán a computar desde que se inicie el depósito de residuos en el lugar de almacenamiento.

Normas de seguridad a observar

Las derivadas de manipulación de productos químicos



Normas de seguridad a observar

Incompatibilidades:

PRODUCTOS QUIMICOS

INCOMPATIBILIDADES DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUIMICOS PELIGROSOS

					
	+	-	-	-	+
	-	+	-	-	-
	-	-	+	-	+
	-	-	-	+	0
	+	-	+	0	+

+	Se pueden almacenar juntos
0	Solamente podrán almacenarse juntos, adoptando ciertas medidas
-	No deben almacenarse juntos

					
	+	-	-	-	+
	-	+	-	-	-
	-	-	+	-	+
	-	-	-	+	0
	+	-	+	0	+

Normas de seguridad a observar

- **Identificar y separar correctamente.**
No mezclar



Normas de seguridad a observar

- **Almacenar correctamente** los recipientes de los residuos generados hasta su recogida por el personal de la empresa gestora, evitando en todo momento que la presencia de dichos residuos en nuestras instalaciones suponga un riesgo para el personal que desarrolla sus trabajos en las mismas así como para terceras personas.



Normas de seguridad a observar

- **Almacenar correctamente** los recipientes de los residuos generados hasta su recogida por el personal de la empresa gestora, evitando en todo momento que la presencia de dichos residuos en nuestras instalaciones suponga un riesgo para el personal que desarrolla sus trabajos en las mismas así como para terceras personas.



Normas de seguridad a observar

- Evitar que los recipientes **sean llenados más del 90%** de su capacidad, evitar los derrames y mantenerlos debidamente cerrados.



Normas de seguridad a observar

- **Solicitar los envases y etiquetas** que necesiten para el correcto tratamiento de los residuos generados.



Normas de seguridad a observar

- **Informar** inmediatamente de **cualquier irregularidad** o incidente relacionado con la producción, manipulación y almacenamiento de residuos peligrosos.



Procedimiento para solicitar retirada de los residuos peligrosos

- Se notifica la apertura de cada convocatoria para la retirada de residuos mediante email a Directores/as de Departamentos y Jefes de Servicio
(Serán los encargados de trasladarla a todos los productores/investigadores de su dpto o servicio)
- Cada 2 meses
- Se publicarán las fechas previstas de retirada en la web del Servicio de Prevención

Procedimiento para solicitar retirada de los residuos peligrosos

Se puede acceder directamente a través del enlace que se indica en el email en el que se comunica que la próxima convocatoria de retirada está abierta

Carmen Rosario Mesa Barrionuevo <crmesa@ujaen.es>

7 mar. 2019 10:38



para bcc: rene, bcc: Natividad, bcc: Justo, bcc: aontiver, bcc: lrueda, bcc: Francisco, bcc: arruiz, bcc: LUIS, bcc: Ana, bcc: Francisco, bcc: msanchez, bcc: David, bcc: Pedro, bcc: fpartal, bcc: ...

A/a Directores/as de Departamentos/Jefa de Servicio CICT

Ruego trasladen esta comunicación a todo el personal de su respectivo departamento/servicio

Os informo que el próximo **día 14 de marzo (jueves)** se procederá a realizar la retirada de residuos peligrosos de los laboratorios docentes y de investigación del **Campus de Las Lagunillas en Jaén**.

Para solicitar la retirada de residuos peligrosos debe rellenar y enviar el siguiente formulario:

<https://uvirtual.ujaen.es/srv/es/informacionadministrativa/tramites/p/GRP/nuevo>

Si tuviera algún problema con el enlace anterior, también puede acceder desde la Intranet- Campus Virtual-Servicios Administrativos-Trámites: Deberéis acceder al Campus Virtual de la Intranet con vuestra identificación (email institucional) y una vez en el apartado de trámites, acceder al GRP - Gestión de residuos peligrosos. Entrad en el apartado "Nueva Solicitud", encontraréis disponible la convocatoria abierta para realizar el trámite de petición de retirada de residuos peligrosos. Con el botón añadir tendréis que introducir los datos que se os piden: Estancia, Residuos, Envases, Número de envases y peso aproximado. Deberéis ir añadiendo hasta completar vuestra petición. Una vez terminada, enviad la solicitud.

Este formulario es muy intuitivo y no tiene mucha dificultad, no obstante si tenéis algún problema no dudéis en contactar con el servicio de prevención (Tfno: 83602). Este es el único formulario habilitado para la solicitud de retirada de residuos.

Podéis realizar la petición de retirada de residuos **antes de las 14 horas del día 13 de marzo** (miércoles).

Para facilitar la retirada os recuerdo que los mismos deben estar **correctamente cerrados y etiquetados**, deberán identificar laboratorio, dependencia y fechas (tanto de comienzo como de fin del envasado). De igual forma os rogaríamos que los mismos estuvieran agrupados en un lugar visible del laboratorio. En caso de no cumplir con lo anteriormente indicado, no se realizará la correspondiente retirada por el gestor autorizado.

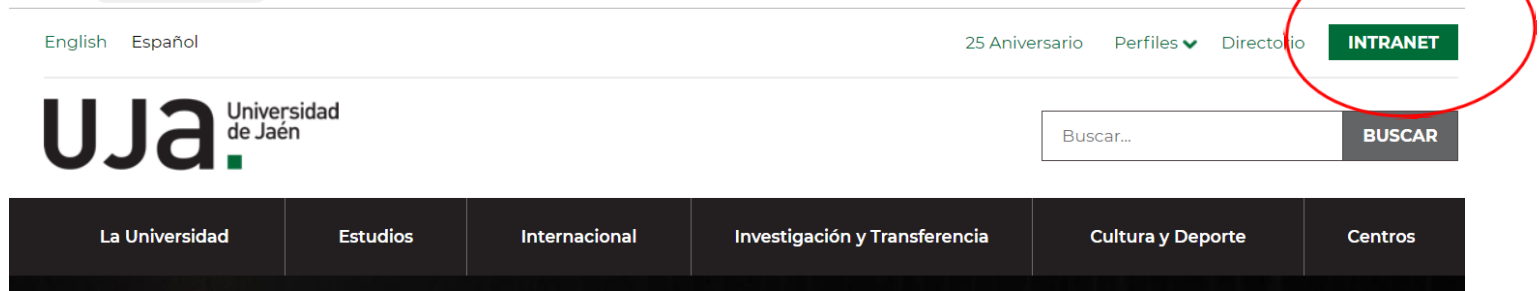
Igualmente para optimizar la gestión de los residuos os recordamos que es recomendable retirar los contenedores que estén llenos (al 90%) o aquellos que se hayan generado hace algunos meses, recordando que en ningún caso, deben superar los 6 meses de almacenamiento.

Para cualquier pregunta no dudéis en poneros en contacto conmigo.

<https://uvirtual.ujaen.es/srv/es/informacionadministrativa/tramites/p/GRP/nuevo>

Procedimiento para solicitar retirada de los residuos peligrosos

Desde la web principal de la UJA, acceder a INTRANET



En la página de INTRANET, acceder a Universidad Virtual

Intranet

Acceso a los recursos y servicios que ofrece la Universidad para cada uno de los colectivos que integran la comunidad uni
Universitarios, Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios.

Trámites y consultas más habituales en la gestión universitaria nuevo



Procedimiento para solicitar retirada de los residuos peligrosos

Se accede al tramite, tras identificarse con su usuario y contraseña personal



The image shows the login interface for SIDUJA (Servicio de Identidad Universidad de Jaén). It features the SIDUJA logo with a key icon. Below the logo are two input fields: 'Nombre de usuario' and 'Clave de acceso'. A green 'LOGIN' button is positioned below these fields. At the bottom, there are two links: 'He olvidado mi usuario/contraseña' and '¿Tiene problemas con su usuario/contraseña?'.

Se accede a la siguiente pagina y se seleccionara Servicios Administrativos



The image displays the virtual portal of the University of Jaén. At the top, the 'uja' logo is on the left, and the user's name 'CARMEN ROSARIO MESA BARRIONUEVO (crmesa)' with a 'Salir' button is on the right. A navigation bar contains links for 'SERVICIOS ACADÉMICOS', 'SERVICIOS ADMINISTRATIVOS', 'EXTENSIÓN UNIVERSITARIA', 'INFORMACIÓN GENERAL', and 'OPERACIONES'. On the left, a sidebar menu lists 'Inicio', 'Servicios académicos', 'Servicios administrativos' (circled in red), 'Extensión universitaria', 'Información general', and 'Operaciones'. The main content area is titled 'Bienvenido a Universidad Virtual' and includes a description of the portal's purpose. A status message at the bottom indicates the last access by user 'crmesa' on 11/04/2019 at 14:12:09.

Procedimiento para solicitar retirada de los residuos peligrosos

En esta página seleccionaremos en Trámites seleccionaremos Nueva solicitud en Gestión de Residuos peligrosos

The screenshot shows the administrative interface of the Universidad de Jaén (UJA). At the top, the UJA logo and name are on the left, and the user's name 'CARMEN ROSARIO MESA BARRIONUEVO (cmesa)' with a 'Salir' button is on the right. Below this is a navigation bar with tabs: 'SERVICIOS ACADÉMICOS', 'SERVICIOS ADMINISTRATIVOS', 'EXTENSIÓN UNIVERSITARIA', 'INFORMACIÓN GENERAL', and 'OPERACIONES'. The 'SERVICIOS ADMINISTRATIVOS' tab is active, showing a breadcrumb trail: 'Inicio > Servicios administrativos > Trámites'. On the left side, there is a vertical menu with various options: 'Ausencias', 'Certificado de retenciones 2018', 'Datos Personales', 'Datos censos', 'Dirección laboral', 'EC. Nóminas y otras retribuciones', 'Expediente administrativo', 'Formación ENS', 'Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información', 'Sistema de verificación de asistencia', and 'Trámites'. The 'Trámites' option is highlighted with a green background and a red circle. The main content area is titled 'Trámites' and 'Trámites disponibles'. It includes links for '[Todas mis solicitudes]', '[Todos los expedientes pendientes]', and '[Todos los expedientes terminados]'. Below this, there are four main sections: 'QYS – Quejas y sugerencias', 'ADB – Adquisiciones bibliográficas', 'TREE – Traslado de expediente (Entrante)', and 'GRP – Gestión de residuos peligrosos'. The 'GRP' section is circled in red and contains links for '[Administración]', '[Parámetros]', '[Delegación]', '[Nueva solicitud]', '[Mis solicitudes]', '[Expedientes pendientes]', '[Expedientes terminados]', and '[Todos los expedientes]'. The 'CER – Certificado académico personal o por traslado' section is also visible at the bottom.

UJA Universidad de Jaén

CARMEN ROSARIO MESA BARRIONUEVO (cmesa) Salir

SERVICIOS ACADÉMICOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EXTENSIÓN UNIVERSITARIA INFORMACIÓN GENERAL OPERACIONES

Inicio > Servicios administrativos > Trámites

Ausencias
Certificado de retenciones 2018
Datos Personales
Datos censos
Dirección laboral
EC. Nóminas y otras retribuciones
Expediente administrativo
Formación ENS
Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información
Sistema de verificación de asistencia
Trámites

Trámites

Trámites disponibles

[Todas mis solicitudes] [Todos los expedientes pendientes] [Todos los expedientes terminados]

QYS – Quejas y sugerencias
[Nueva solicitud] [Mis solicitudes] [Mi configuración]

ADB – Adquisiciones bibliográficas
[Nueva solicitud] [Mis solicitudes] [Mi configuración]

TREE – Traslado de expediente (Entrante)
[Nueva solicitud] [Mis solicitudes] [Mi configuración]

GRP – Gestión de residuos peligrosos
[Administración] [Parámetros] [Delegación] [Nueva solicitud] [Mis solicitudes] [Expedientes pendientes] [Expedientes terminados] [Todos los expedientes] [Mi configuración]

CER – Certificado académico personal o por traslado
[Nueva solicitud] [Mis solicitudes] [Mi configuración]

Procedimiento para solicitar retirada de los residuos peligrosos

Se accede directamente a la convocatoria abierta. Habrá que dar a **Añadir**

The screenshot shows the UJA University of Jaén administrative portal. The user is logged in as CARMEN ROSARIO MESA BARRIONUEVO (crrmesa). The navigation menu includes: SERVICIOS ACADÉMICOS, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, INFORMACIÓN GENERAL, and OPERACIONES. The breadcrumb trail is: Inicio > Servicios administrativos > Trámites.

On the left, a sidebar menu lists various services: Ausencias, Certificado de retenciones 2018, Datos Personales, Datos censos, Dirección laboral, EC, Nóminas y otras retribuciones, Expediente administrativo, Formación ENS, Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, Sistema de verificación de asistencia, and Trámites (highlighted).

The main content area is titled "Trámites" and "Solicitud Recogida Residuos Peligrosos". It features a green banner for a "Convocatoria: Bajada residuos de laboratorios al almacén en Campus Las Lagunillas (14 mayo) (Solicitudes hasta 10/05/2019)".

Below the banner, the section "Relación de residuos a retirar" contains a table with columns: Estancia, Residuo, Envase, Cantidad, Peso, and Acción. The "Acción" column has a button labeled "Añadir", which is circled in red.

Below the table is a section for "Observaciones" with a text input area. At the bottom, there is a button labeled "Enviar solicitud".

Procedimiento para solicitar retirada de los residuos peligrosos

En cada campo introducir los datos de cada envase a retirar

[Inicio](#) > [Servicios administrativos](#) > [Trámites](#)

Residuo a retirar
Nota: si la estancia en la que se encuentra el residuo no aparece en el desplegable póngase en contacto con XXXXXXXX

Campo	Manual	Valor
Estancia		---
Residuo	☐	---
Envase	☐	---
Número de envases		---
Peso Aprox.		

Procedimiento para solicitar retirada de los residuos peligrosos

Tras introducir los datos en cada campo no olvide dar a **Aceptar**

Se facilita un desplegable con las distintas localizaciones, tipos de residuos habituales, así como envases. No obstante, si tuviera algún tipo de residuo no contemplado en el listado se podrá especificar expresamente

Residuo a retirar
Nota: si la estancia en la que se encuentra el residuo no aparece en el desplegable póngase en contacto con XXXXXXXX

Campo	Manual	Valor
Estancia		LABORATORIO ENSAYOS MATERIALES L005 – PLANTA BAJA – LABORATORIOS ESTE 2370...
Residuo	☐	Aceite Vegetal
Envase	☐	BIDON RESIDUOS BIOSANITARIOS 50 LITROS
Número de envases		4
Peso Aprox.		--

Aceptar **Cancelar**

Procedimiento para solicitar retirada de los residuos peligrosos

Deberá ir añadiendo por cada tipo de residuo **en Añadir**

The screenshot shows the UCA administrative portal. The top navigation bar includes links for SERVICIOS ACADÉMICOS, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, INFORMACIÓN GENERAL, and OPERACIONES. The breadcrumb trail indicates the path: Inicio > Servicios administrativos > Trámites.

On the left, a sidebar menu lists various services, with 'Trámites' highlighted in green. The main content area is titled 'Trámites' and 'Solicitud Recogida Residuos Peligrosos'. Below this, a green banner announces a 'Convocatoria: Bajada residuos de laboratorios al almacén en Campus Las Lagunillas (14 mayo) (Solicitudes hasta 10/05/2019)'.

The section 'Relación de residuos a retirar' contains a table with the following data:

Estancia	Residuo	Envase	Cantidad	Peso	Acción
09. LABORATORIO GENERAL DE QUIMICAS L042	Aceite Mineral	GARRAFA RESIDUOS LÍQUIDOS 10 LITROS	6	20	Editar Borrar Añadir

Below the table, there is a section for 'Observaciones' with a text input area and a button labeled 'Enviar solicitud'.

Procedimiento para solicitar retirada de los residuos peligrosos

Una vez grabados todos los residuos **no olvidar Enviar la solicitud**

UJA Universidad de Jaén

SERVICIOS ACADÉMICOS | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | EXTENSIÓN UNIVERSITARIA | INFORMACIÓN GENERAL | OPERACIONES

Inicio > Servicios administrativos > Trámites

Trámites

Ausencias

Certificado de retenciones 2018

Datos Personales

Datos censos

Dirección laboral

EC. Nóminas y otras retribuciones

Expediente administrativo

Formación ENS

Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información

Sistema de verificación de asistencia

Trámites

Solicitud Recogida Residuos Peligrosos

Convocatoria: Bajada residuos de laboratorios al almacén en Campus Las Lagunillas (14 mayo) (Solicitudes hasta 10/05/2019)

Relación de residuos a retirar

Estancia	Residuo	Envase	Cantidad	Peso	Acción
09. LABORATORIO GENERAL DE QUIMICAS L042	Aceite Mineral	GARRAFA RESIDUOS LÍQUIDOS 10 LITROS	6	20	Editar Borrar
09. LABORATORIO GENERAL DE QUIMICAS L042	Agroquímicos Sólidos	GARRAFA RESIDUOS LÍQUIDOS 10 LITROS	1	1	Editar Borrar
LABORATORIO ENSAYOS MATERIALES L005	Envases Contaminados Metal	BIDÓN RESIDUOS SÓLIDOS 60 LITROS	2	40	Editar Borrar

[Añadir](#)

Observaciones

[Enviar solicitud](#)

Procedimiento para solicitar retirada de los residuos peligrosos

Le saldrá una pantalla en la que se confirma que se ha emitido la solicitud correctamente con un número de código

Ausencias

Certificado de retenciones 2018

Datos Personales

Datos censos

Dirección laboral

EC, Nóminas y otras retribuciones

Expediente administrativo

Formación ENS

Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información

Sistema de verificación de asistencia

Trámites

Trámites

Solicitud Recogida Residuos Peligrosos

 Su solicitud ha sido registrada con el código: CGRP03/2019/000001

Datos de la solicitud

Campo	Valor
Solicitante	crmesa@ujaen.es
Código de la solicitud	CGRP03/2019/000001
Descripción de la convocatoria	Bajada residuos de laboratorios al almacén en Campus Las Lagunillas (14 mayo)

Residuos a retirar

Estancia	Residuo	Envase	Cantidad	Peso	Acción
09. LABORATORIO GENERAL DE QUIMICAS L042	Aceite Mineral	GARRAFA RESIDUOS LÍQUIDOS 10 LITROS	6	20.0	Detalles
09. LABORATORIO GENERAL DE QUIMICAS L042	Agroquímicos Sólidos	GARRAFA RESIDUOS LÍQUIDOS 10 LITROS	1	1.0	Detalles
LABORATORIO ENSAYOS MATERIALES L005	Envases Contaminados Metal	BIDÓN RESIDUOS SÓLIDOS 60 LITROS	2	40.0	Detalles

Estado de la solicitud

Etapas	Usuario	F.Inicio	F.Fin
Solicitud	crmesa@ujaen.es	11/04/2019 14:47:15	11/04/2019 14:47:15
Validación de la solicitud		11/04/2019 14:47:15	-

Procedimiento para solicitar retirada de los residuos peligrosos

En la misma hay un resumen de los residuos a retirar que ha introducido y el estado en que se encuentra la misma

Ausencias

Certificado de retenciones 2018

Datos Personales

Datos censos

Dirección laboral

EC, Nóminas y otras retribuciones

Expediente administrativo

Formación ENS

Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información

Sistema de verificación de asistencia

Trámites

Trámites

Solicitud Recogida Residuos Peligrosos

 Su solicitud ha sido registrada con el código: CGRP03/2019/000001

Datos de la solicitud

Campo	Valor
Solicitante	crmesa@ujaen.es
Código de la solicitud	CGRP03/2019/000001
Descripción de la convocatoria	Bajada residuos de laboratorios al almacén en Campus Las Lagunillas (14 mayo)

Residuos a retirar

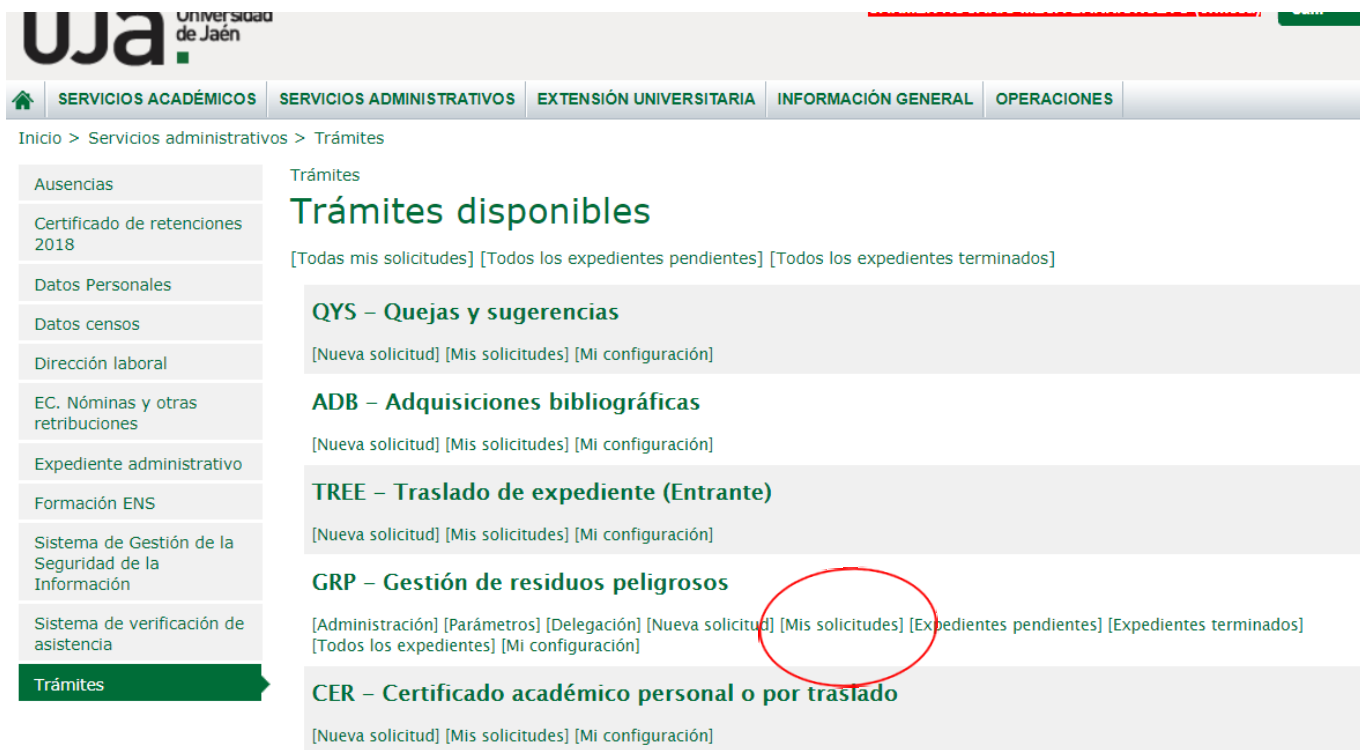
Estancia	Residuo	Envase	Cantidad	Peso	Acción
09. LABORATORIO GENERAL DE QUIMICAS L042	Aceite Mineral	GARRAFA RESIDUOS LÍQUIDOS 10 LITROS	6	20.0	Detalles
09. LABORATORIO GENERAL DE QUIMICAS L042	Agroquímicos Sólidos	GARRAFA RESIDUOS LÍQUIDOS 10 LITROS	1	1.0	Detalles
LABORATORIO ENSAYOS MATERIALES L005	Envases Contaminados Metal	BIDÓN RESIDUOS SÓLIDOS 60 LITROS	2	40.0	Detalles

Estado de la solicitud

Evento	Usuario	F.Inicio	F.Fin
Solicitud	crmesa@ujaen.es	11/04/2019 14:47:15	11/04/2019 14:47:15
Validación de la solicitud		11/04/2019 14:47:15	-

Procedimiento para solicitar retirada de los residuos peligrosos

Ha concluido correctamente la solicitud. Puede consultar el estado de su petición en cualquier momento a través del apartado Mis solicitudes



The screenshot shows the website of the Universidad de Jaén (UJA). The header includes the university's logo and name. Below the header is a navigation bar with links to 'SERVICIOS ACADÉMICOS', 'SERVICIOS ADMINISTRATIVOS', 'EXTENSIÓN UNIVERSITARIA', 'INFORMACIÓN GENERAL', and 'OPERACIONES'. The main content area is titled 'Trámites' and 'Trámites disponibles'. It lists several administrative services: Ausencias, Certificado de retenciones 2018, Datos Personales, Datos censos, Dirección laboral, EC. Nóminas y otras retribuciones, Expediente administrativo, Formación ENS, Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, and Sistema de verificación de asistencia. The 'Trámites' section is highlighted in green. Below this, the 'Trámites disponibles' section lists: QYS - Quejas y sugerencias, ADB - Adquisiciones bibliográficas, TREE - Traslado de expediente (Entrante), GRP - Gestión de residuos peligrosos (highlighted with a red circle), and CER - Certificado académico personal o por traslado. Each service has links for 'Nueva solicitud', 'Mis solicitudes', and 'Mi configuración'.

UJA Universidad de Jaén

[SERVICIOS ACADÉMICOS](#) [SERVICIOS ADMINISTRATIVOS](#) [EXTENSIÓN UNIVERSITARIA](#) [INFORMACIÓN GENERAL](#) [OPERACIONES](#)

[Inicio](#) > [Servicios administrativos](#) > [Trámites](#)

Trámites

Trámites disponibles

[Todas mis solicitudes] [Todos los expedientes pendientes] [Todos los expedientes terminados]

QYS – Quejas y sugerencias

[Nueva solicitud] [Mis solicitudes] [Mi configuración]

ADB – Adquisiciones bibliográficas

[Nueva solicitud] [Mis solicitudes] [Mi configuración]

TREE – Traslado de expediente (Entrante)

[Nueva solicitud] [Mis solicitudes] [Mi configuración]

GRP – Gestión de residuos peligrosos

[Administración] [Parámetros] [Delegación] [Nueva solicitud] **[Mis solicitudes]** [Expedientes pendientes] [Expedientes terminados]
[Todos los expedientes] [Mi configuración]

CER – Certificado académico personal o por traslado

[Nueva solicitud] [Mis solicitudes] [Mi configuración]

Retirada de los residuos peligrosos

El día que se especifica en la convocatoria abierta, la empresa encargada de la gestión de residuos pasará a retirar los contenedores por las dependencias que se hayan indicado en las respectivas solicitudes.

Los contenedores deberán estar en sitio visible (no mezclados con otros contenedores en uso), cerrados y etiquetados correctamente. En caso contrario, la recogida puede no efectuarse.



Fin Proceso de Gestión de Residuos Peligrosos

¿Alguna pregunta?



Dirigirse al Servicio de Prevención

prevencion@ujaen.es

Tfno: 953213602