



**TÍTOL: Instruccions d'accés i utilització del magatzem de residus
especials de la Facultat de Biologia**

REDACTAT PER: OSSMA

DATA: 15/03/2014

REVISAT PER:

DATA:

APROVAT PER:

DATA:

AMB DATA DE DISTRIBUCIÓ: 01/04/2014

MODIFICACIÓ:

NOMBRE TOTAL DE PÀGINES: 12



ÍNDEX:

1. OBJECTE	3
2. ABAST	3
3. DEFINICIONS	3
4. REFERÈNCIES	3
5. RESPONSABILITATS	3
6. DESENVOLUPAMENT	4
Annex 1. Modificació de documents	8
Annex 2. Plànol de recorreguts d'accés al magatzem de residus especials	9
Annex 3. Plànol dels ascensors a utilitzar per accedir al magatzem des de l'edifici Margalef.....	10
Annex 4. Plànol de distribució d'espais al magatzem de residus especials	11
Annex 5. Full de distribució de la instrucció tècnica	12



1. OBJECTE

Detallar les instruccions per accedir al magatzem de residus especials de la Facultat de Biologia i utilitzar-lo correctament.

2. ABAST

Edificis de la Facultat de Biologia de la Universitat de Barcelona. Aquesta instrucció afecta a tots els usuaris dels laboratoris del centre, en tant que poden fer servir en un moment o altre el magatzem de residus especials, així com al/s tècnic/s de l'OSSMA que coordinen la gestió de residus al centre.

3. DEFINICIONS

- *Gestió*: conjunt d'operacions que tenen com objectiu assegurar que la disposició dels residus compleixi la normativa vigent. A efectes d'aquesta instrucció de treball, s'inclouen el transport, l'emmagatzematge, i la recollida del residu.
- *Recollida*: operació que inclou la recollida, classificació i/o agrupació dels residus per transportar-los. Es distingeix entre recollida interna (la que duen a terme els usuaris dels laboratoris i treballadors de la UB designats a tal efecte) i externa (la que efectuen les empreses autoritzades).
- *Transport*: en relació a aquesta instrucció de treball, operació de trasllat dels residus des dels laboratoris on es genera fins al magatzem de residus especials de la Facultat.
- *Emmagatzematge*: operació de dipòsit temporal dels residus, que es du a terme inicialment als laboratoris, i posteriorment al magatzem de residus especials de la Facultat.

4. REFERÈNCIES

- Procediment de gestió de residus especials de laboratori (P.MA.4.4.6/002).
- Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus (DOGC 5430, 28/07/2009).
- Decret 152/2017, de 17 d'octubre, sobre la classificació, la codificació i les vies de gestió dels residus a Catalunya (DOGC 7477, 19/10/2017).

5. RESPONSABILITATS

- | | |
|--------------------------|---|
| Usuaris dels laboratoris | <ul style="list-style-type: none">• Identificar i classificar els residus especials generats al laboratori d'acord amb el procediment i instruccions tècniques vigents.• Transportar els residus especials del laboratori al magatzem de la Facultat.• Dipositar els residus especials als espais indicats per a cada grup. |
|--------------------------|---|
-



OSSMA

- Donar suport als usuaris dels laboratoris en les operacions de classificació i transport de residus especials.
 - Gestionar el magatzem de residus especials de la Facultat.
 - Mantenir el registre de residus especials de la Facultat.
 - Sol·licitar la recollida periòdica dels residus per part d'un transportista o gestor autoritzat.
 - Fer el control i seguiment de la gestió, detectar deficiències i proposar millores.
-

6. DESENVOLUPAMENT

La Facultat de Biologia de la Universitat de Barcelona disposa d'un magatzem de residus especials ubicat a l'edifici Margalef, al qual es pot accedir per l'interior des del passadís de la Biblioteca i per l'exterior al fons de l'aparcament a l'aire lliure.

El magatzem està dividit en dues zones separades (vegeu l'annex 4):

- zona neta, on es troba l'oficina d'atenció als usuaris i el material de reposició (contenidors i bidons buits), i
- zona bruta, on s'han de dipositar els residus especials que s'hagin generat als laboratoris de la Facultat.

Atès que es tracta d'una infraestructura compartida per desenes d'usuaris de tots els laboratoris, en aquesta instrucció de treball es defineixen aquells aspectes necessaris per accedir-hi i fer-ne un bon ús.

Es pot accedir lliurement al magatzem per agafar material de reposició o deixar residus tots els dies laborables, i al llarg de tota la jornada laboral. Tanmateix, **es recomana accedir preferentment els dimecres i divendres de 8 a 15 hores**, quan està atès pel tècnic de l'OSSMA que coordina la gestió de residus al centre. Només cal **avisar prèviament al telèfon ibercom 21243** per a que el tècnic de l'OSSMA obri els accessos.

Si voleu baixar en horari en què no estigui el gestor del magatzem, **demaneu les claus al punt d'informació del vostre edifici**. Haureu de signar un full de registre indicant de quin laboratori i departament veniu.

En cas que només vulgueu agafar material de reposició, demaneu la clau R4, que correspon a l'accés pel passadís de la Biblioteca. Si necessiteu deixar residus químics o voleu accedir per l'exterior, agafeu el joc de claus complet.

Si heu de transportar residus, **utilitzeu un carretó**. En cas que no en tingueu disponible al vostre laboratori o departament, agafeu un dels tres carretons de transport disponibles (annex 2):

- punt d'informació de l'edifici Prevosti,
- rampa al costat del passadís de la Biblioteca i
- magatzem de residus especials.

Abans de carregar els bidons de residus, comproveu que estan ben tancats (especialment els de rosca) i plegueu una de les parets laterals del carretó, per facilitar-vos la tasca. Quan el carretó estigui ple, torneu a desplegar la paret lateral del carretó.



IT/CG0/MAM/001
Edició núm. 2

Porteu els residus pels recorreguts indicats al plànol (annex 2), evitant compartir els muntacàrregues amb altres usuaris. Per l'exterior, s'hi pot accedir des de la planta -2 del Prevosti, o bé des del soterrani del Margalef, per la sortida al costat del laboratori de Fitopatologia.

Si veniu des del Prevosti, heu d'anar a la Planta -1, agafar el passadís dels laboratoris de practiques i creuar la porta d'accés a la Biblioteca. Aproximadament al mig del passadís de la Biblioteca trobareu la **porta d'accés al magatzem marcada amb el codi R4**.

Si veniu des del Margalef tenim dues situacions (annex 3):

- els departaments de Fisiologia Vegetal (5a planta), Botànica / Fisiologia Vegetal (4a planta), Botànica (3a planta), Biologia Animal-invertebrats (2a planta) i Biologia Animal-vertebrats (1a planta), agafeu l'ascensor de davant del departament, aneu directament a Planta soterrani (de moment es necessita clau), i continueu per la rampa fins la porta d'accés al passadís de la Biblioteca;
- els departaments d'Ecologia (5a planta), Fisiologia i immunologia (3a i 4a plantes), Biologia animal-antropologia (2a planta), Laboratoris de pràctiques (1a planta) i zona Punt d'informació (planta baixa), agafeu l'ascensor que trobem donant la volta al departament (al costat de les aules parells), baixeu fins la planta baixa "unitat tècnica", canvieu a l'ascensor de davant de correus (al costat de l'aula magna), baixeu al soterrani (de moment es necessita clau) i continueu per la rampa fins la porta d'accés al passadís de la Biblioteca.

Un cop al magatzem, polseu el botó 1 del muntacàrregues. Espereu a que s'apagui la llum vermella per obrir-ne la porta.

Col·loqueu el carretó centrat a la plataforma del muntacàrregues. **EN CAP CAS UTILITZEU VOSALTRES EL MUNTACÀRREGUES PER BAIXAR O PUJAR**, ja que només està previst el seu ús per desplaçar càrrega, no pas persones.

Polseu el botó 0 per fer baixar el muntacàrregues al magatzem. Quan s'apagui la llum vermella podreu obrir la porta i treure el carretó.

Deixeu els residus als espais corresponents:

Espai R1 (altres químics)	Espai R2 (inflamables)	Espai R3 (sanitaris)
<ul style="list-style-type: none"> • Solucions orgàniques o d'alta DQO • Compostos inorgànics • Àcids inorgànics • Bases inorgàniques • Olis minerals • Sòlids contaminats • Envasos contaminats 	<ul style="list-style-type: none"> • Compostos orgànics halogenats • Compostos orgànics no halogenats • Altament perillosos • Reactius obsolets 	<ul style="list-style-type: none"> • Bioperillosos (grup III) • Citotòxics (grup IV)

Dipositeu el bidó o contenidor en el lloc adient: en cada espai trobareu senyalitzat a quina cubeta o prestatgeria heu de posar cada grup de residu.

Dipositeu amb cura els envasos de vidre al bidó ballesta d'envasos contaminats, per evitar que es trenquin i es produeixin reaccions adverses.

Agafeu el material de reposició que necessiteu, i que es troba apilat en diferents compartiments a la sala neta (espai R3):

La vigència només està garantida pels documents que es trobin al lloc web de l'OSSMA:

www.ub.edu/ossma/



IT/CGO/MAM/001

Edició núm. 2

- Contenedors de residus sanitaris de grup III i grup IV.
- Bidons de boca ampla de 5 i 10 litres, preferentment per a sòlids contaminats.
- Bidons de boca estreta de 5 i 10 litres, preferentment per a residus químics líquids.
- Bidons de 0,5 litres, preferentment per a altament perillosos o residus químics en quantitats molt petites.
- Bidons ballesta de 60 litres, preferentment per a sòlids contaminats.

Si accediu en horari en què no estigui el gestor del magatzem, **tanqueu amb clau totes les portes en marxar.**

Quan acabeu d'utilitzar el carretó, deixeu-lo al seu lloc lligat amb cadena, tal com l'hagueu trobat.



IT/CGO/MAM/001

Edició núm. 2

ANNEXES

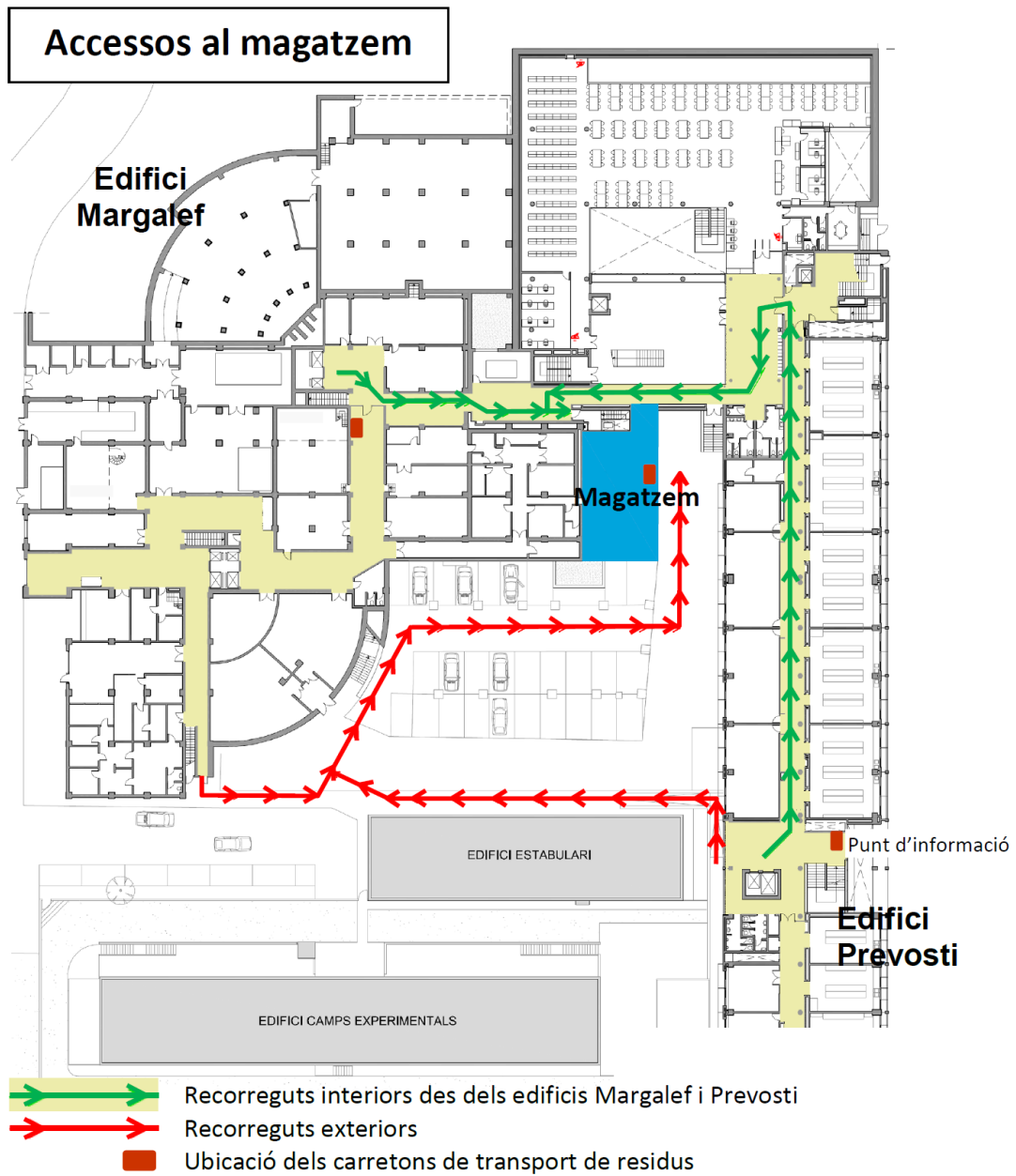
1. Modificació de documents
2. Plànol de recorreguts d'accés al magatzem de residus especials
3. Plànol dels ascensors a utilitzar per accedir al magatzem des de l'edifici Margalef
4. Plànol de distribució d'espais al magatzem de residus especials
5. Full de distribució de la instrucció tècnica



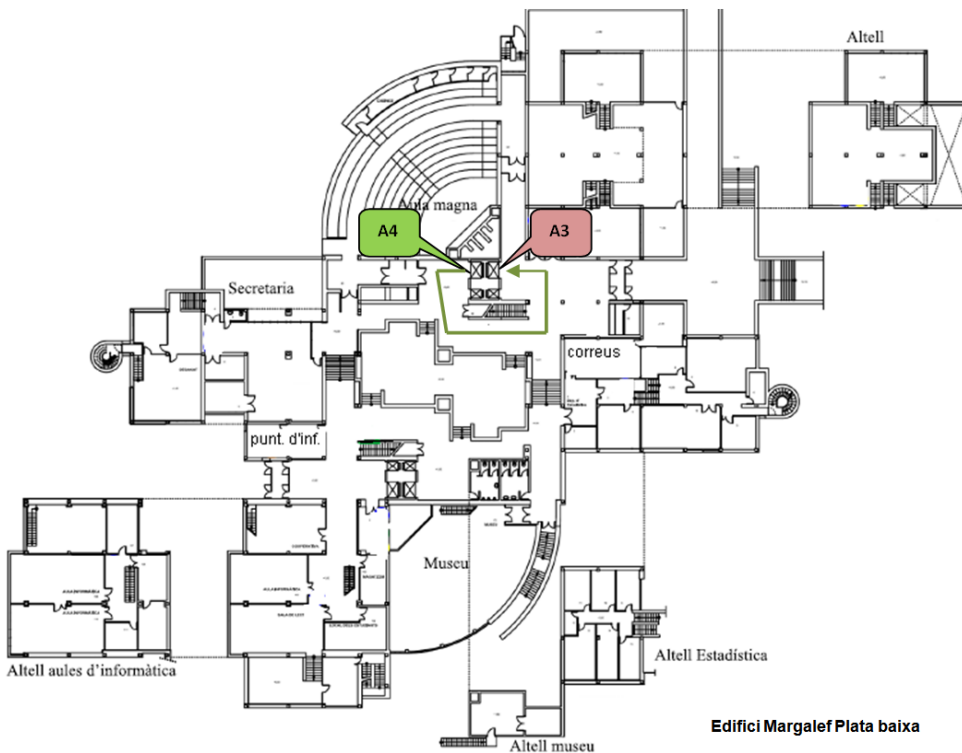
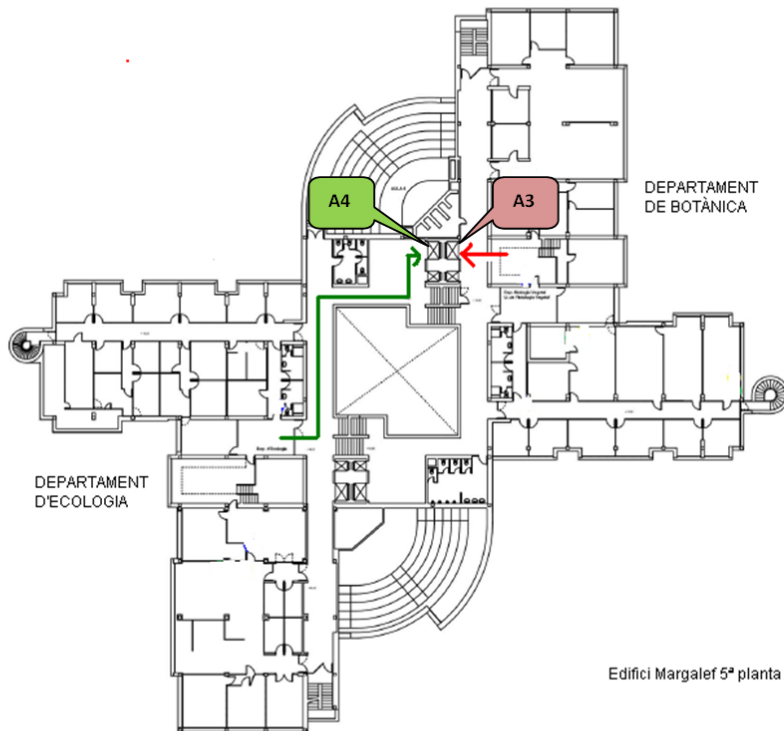
Annex 1. Modificació de documents

Data	Edició	Modificació
01/06/2020	2	– Actualització marca UB. – Actualització de normativa a l'apartat 4. <i>Referències</i> .

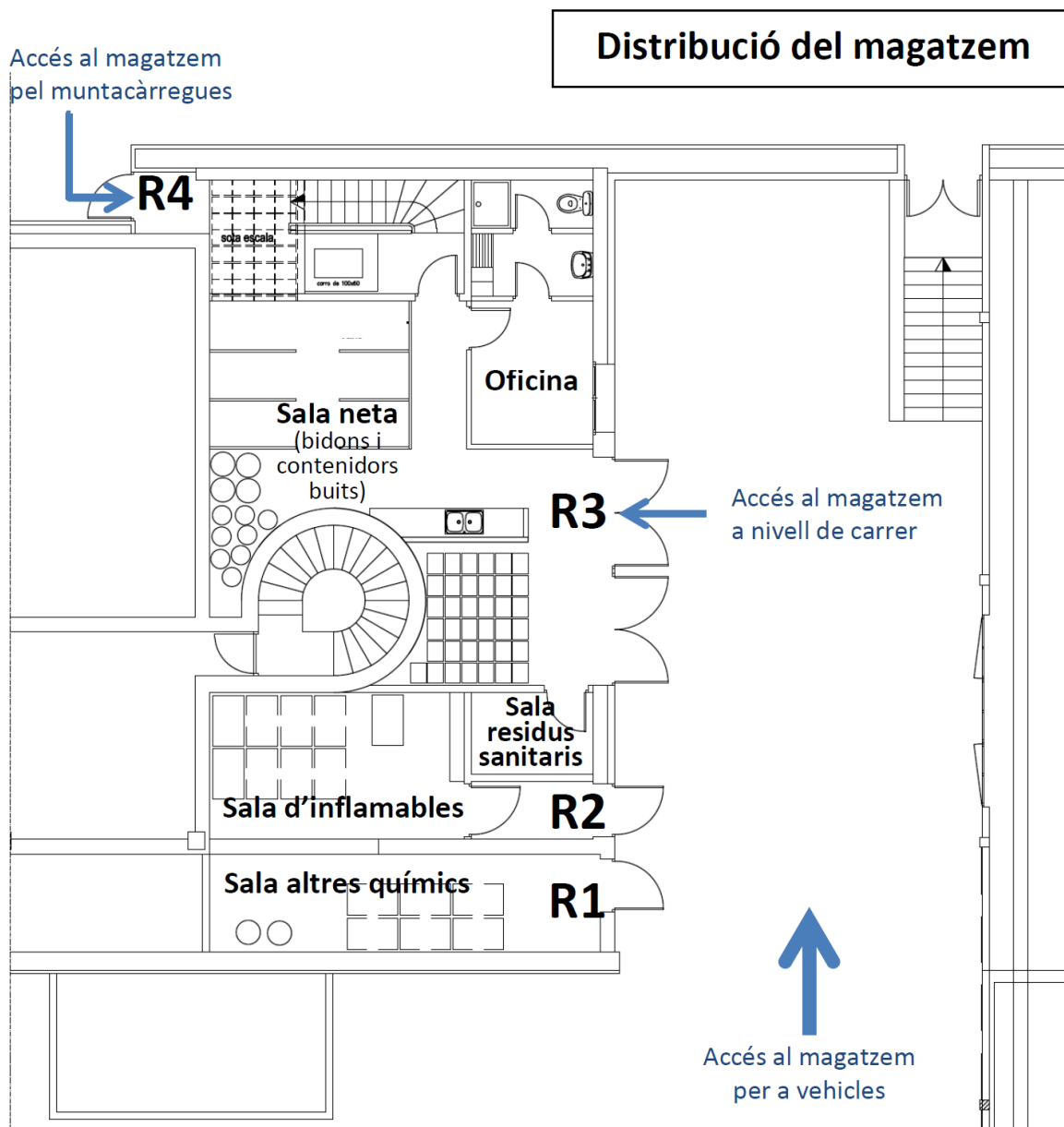
Annex 2. Plànol de recorreguts d'accés al magatzem de residus especials



Annex 3. Plànol dels ascensors a utilitzar per accedir al magatzem des de l'edifici Margalef



Annex 4. Plànol de distribució d'espais al magatzem de residus especials



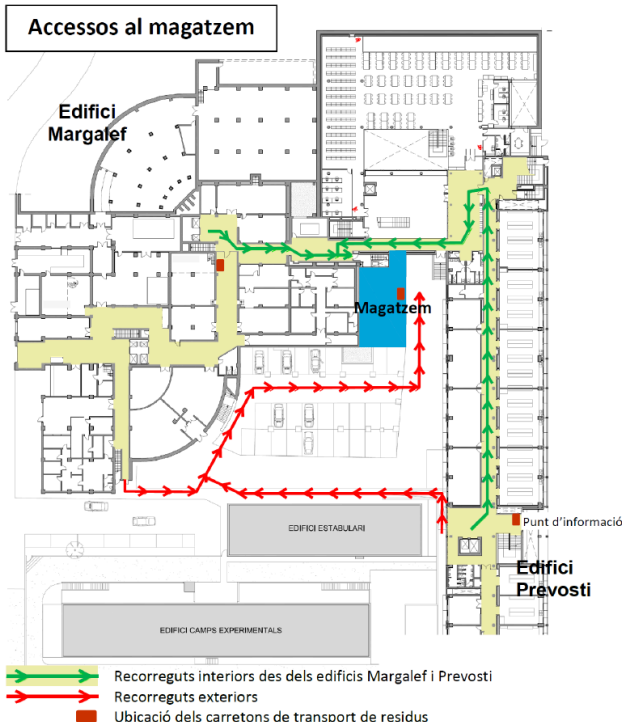
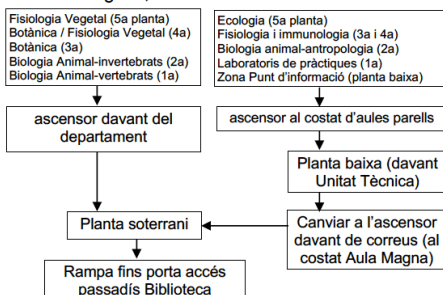
Annex 5. Full de distribució de la instrucció tècnica



Instruccions d'accés i utilització del magatzem de residus especials de la Facultat de Biologia

IT/CG0/MAM/001 [fitxa de distribució]

- Es pot accedir lliurement al magatzem de residus especials de la Facultat de Biologia, per agafar bidons buits o deixar residus, tots els dies laborables i al llarg de tota la jornada laboral.
- Es recomana accedir els dimecres i divendres de 8 a 15 hores**, quan està atès pel tècnic de l'OSSMA que coordina la gestió de residus al centre. Només cal **avisar prèviament al telèfon ibercom 21243**.
- Per baixar quan no hi és el gestor del magatzem, **demanu les claus al punt d'informació del vostre edifici**. Haureu de posar les vostres dades al full de registre.
- Si només voleu agafar material de reposició, demaneu la clau R4, que correspon a l'accés pel passadís de la Biblioteca. Si necessiteu deixar residus químics o accedir per l'exterior, agafeu el joc de claus complet.
- Per transportar residus, **utilitzeu un carretó**. En trobareu tres: al punt d'informació de l'edifici Prevosti, a la rampa al costat del passadís de la Biblioteca i al magatzem de residus especials.
- Abans de carregar els bidons de residus, comproveu que estan ben tancats (especialment els de rosca) i plegueu una paret lateral del carretó, per facilitar la tasca. Quan el carretó estigui ple, torneu a desplegar la paret lateral.
- Porteu els residus pels recorreguts indicats al plànol, evitant compartir els muntacàrregues amb altres usuaris. **Recomanem accedir per l'interior de l'edifici**.
- Des del Prevosti, aneu a la Planta -1, agafeu el passadís dels laboratoris de pràctiques i creueu la porta d'accés a la Biblioteca.
- Des del Margalef, tenim dues situacions:

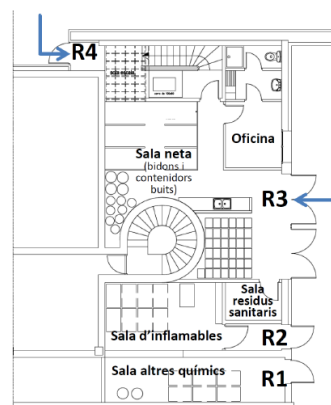


- Quan arribeu al centre del passadís de la Biblioteca, **obriu la porta d'accés al magatzem marcada amb el codi R4**.
- Per utilitzar el muntacàrregues, polseu el botó 1. Espereu a que s'apagui la llum vermella per obrir-ne la porta.
- Col·loqueu el carretó centrat a la plataforma del muntacàrregues. **EN CAP CAS UTILITZEU VOSALTRES EL MUNTACÀRREGUES PER BAIXAR O PUJAR**, ja que només està previst el seu ús per desplaçar càrrega, no pas persones.
- Polseu el botó 0 per fer baixar el muntacàrregues al magatzem. Quan s'apagui la llum vermella podreu obrir la porta i treure el carretó.

Deixeu els residus als espais corresponents:

Espai R1 (altres químics)	Espai R2 (inflamables)	Espai R3 (sanitaris)
<ul style="list-style-type: none"> Solucions orgàniques o d'alta DQO Compostos inorgànics Àcids inorgànics Bases inorgàniques Olis minerals Sòlids contaminats Envasos contaminats 	<ul style="list-style-type: none"> Compostos orgànics halogenats Compostos orgànics no halogenats Altament perillosos Reactius obsolets 	<ul style="list-style-type: none"> Bioperil·losos (grup III) Citotòxics (grup IV)

- Dipositeu el bidó o contenidor en el lloc adient:** en cada espai trobareu senyalitzat a quina cubeta o prestatgeria heu de posar cada grup de residu.
- Dipositeu amb cura els envasos de vidre al bidó ballesta d'envasos contaminats, per evitar que es trenquin i es produeixin reaccions adverses.
- Agafeu el material de reposició que necessiteu**, i que es troba apilat per compartiments a l'espai R3.
- Si accediu quan no hi és el gestor del magatzem, **tanqueu amb clau totes les portes en marxar**.
- Quan acabeu d'utilitzar el carretó, deixeu-lo al seu lloc lligat amb cadena, tal com l'heu trobat.



01/04/2014