

Nombre Instructivo	MANEJO DE RESIDUOS DE CARTUCHOS DE IMPRESIÓN
Proceso Asociado	GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS
Vicerrectoría o Dirección General	Vicerrectoría de Administración y Finanzas
Dirección	Dirección de Operaciones
Unidad	Unidad de Prevención de Riesgos

Tipo Documento	Referencia (ID)	Versión	Número de Páginas	Fecha Inicio Vigencia
Instructivo	IT-00100-01	01	5	Por definir

Objetivo
Asegurar que los residuos de cartuchos de impresión (toners), catalogados como residuos peligrosos, generados al interior de la Universidad se acopien en un espacio acondicionado de acuerdo a la normativa legal vigente, con las medidas preventivas correspondientes.
Unidad y Participantes que forman parte de este instructivo
Unidad Académica a la que pertenezca la Persona generadora de RESPEL
Sistemas de Información utilizados
Acrónimos
<ul style="list-style-type: none"> • Lts: Litros • NCh: Norma Chilena Oficial. • RESPEL: Residuos Peligrosos.
Definiciones
<ul style="list-style-type: none"> • Contenedor para cartuchos de impresión: recipiente de plástico cuya resistencia y medidas soportan el almacenamiento de dichos residuos. • Persona generadora de RESPEL: se entrega esta nominación a cualquier persona que, en el desarrollo de sus actividades en la PUCV, sean administrativas, de docencia o de investigación, produce uno o más residuos peligrosos. Particularmente en este instructivo, cumple el rol de Persona generadora de RESPEL, el usuario principal de la impresora que tiene en su interior el cartucho de impresión (toner) cuya tinta se ha agotado. • Responsable de retiro RESPEL encargado de un punto de acopio: Persona a quien se le ha asignado la responsabilidad de retirar diariamente los RESPEL de los laboratorios, registrarlos, reubicarlos en el estante del Punto de acopio y entregarlos a la empresa recolectora en el día acordado para su retiro según el calendario establecido. Para efectos de este instructivo se indicará como Responsable de retiro RESPEL. • RESPEL: Corresponden a aquellos residuos identificados como peligrosos en el Decreto Supremo 148/2003. El presente documento se refiere a sólo a las clasificaciones generadas por la PUCV: <ul style="list-style-type: none"> ○ Soluciones ácidas: ácido clorhídrico, nítrico, sulfúrico. ○ Mezclas complejas. ○ Residuos misceláneos: óxido de magnesio sólido, proteínas, solventes, éter etílico, éter de petróleo. ○ Soluciones no halogenados: metanol, etanol, hexano, acetato de etilo, benceno, alcoholes diluidos, etc. ○ Soluciones halogenadas: Cloroformo, diclorometano. ○ Soluciones con metales pesados: Complejos de Fe, Cu, Zinc, Renio diluidos.

- Soluciones alcalinas.
- Pilas y baterías.
- Tubos fluorescentes y ampollitas.
- Vidrios y plásticos contaminados.
- Material cortopunzante.
- Materiales de laboratorio contaminados en desuso.
- Residuos biológicos.
- Otros.

Descripción de tareas

1. Cada vez que se termina la tinta para impresión contenida en un toner al interior de la PUCV, la **Persona generadora de RESPEL** retira con precaución el cartucho de la impresora y ubica el contenedor para cartuchos de impresión etiquetado con el formato PUCV (Anexo 1).
2. La **Persona generadora de RESPEL** introduce el toner en el contenedor para cartuchos de impresión, procurando que éste quede bien acomodado al interior.
3. La **Persona generadora de RESPEL** deja registro de lo ingresado al contenedor para cartuchos de impresión, en la **Bitácora RESPEL** (Anexo 2) que está ubicada al lado del contenedor. Si el contenedor se encuentra sobre el 75% de su capacidad, la **Persona generadora de RESPEL** avisa al Responsable de retiro RESPEL.

Documentos de Referencia utilizados en el instructivo

Decreto Supremo N° 148. 2003.
 Fichas de seguridad para descarga de residuos inertes, toners, tubos fluorescentes, aceites y medicamentos vencidos
 Norma Chilena N° 382.Of. 89
 Norma Chilena N° 1411/4.Of 78
 Norma Chilena N° 2120/1-9.Of. 2004
 Norma Chilena N° 2190. Of. 2003

Formatos utilizados en el instructivo

ANEXO 1
Etiqueta Residuos Peligrosos

FOLIO N°: _____

Volumen: _____

Tipo Residuo: _____

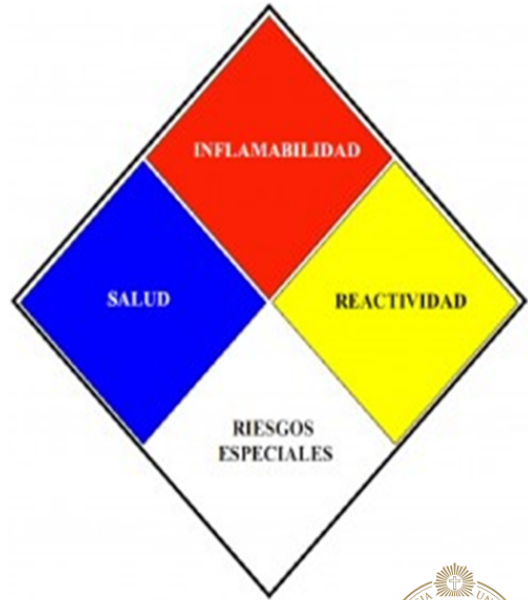
Laboratorio: _____

Facultad: _____

Retiro Gabinete : ____/____/____

Nombre del Responsable:

Pontificia Universidad Católica de Valparaíso



Control de Cambios		
Versión	Fecha de cambio	Cambios más relevantes
01	17/10/2014	Creación del Instructivo

Elaborado por
Cecilia González (UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS)
Dominique Müller (UNIDAD DE PROCESOS)
Revisado por
Juan Piazza (UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS)
Francesca Bratti (DIRECCIÓN DE OPERACIONES)
Paula Jaar (UNIDAD DE PROCESOS)
Aprobado por
Edmundo López (DIRECTOR DE OPERACIONES)