



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER
Concejalía de Medio Ambiente, Movilidad Sostenible y
Servicios Técnicos

ITMA+Q-07/02

**INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA
GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS**

Rev.	Fecha	Causa de la modificación	Elaborado por: Coordinador del Sistema (CS)	Revisado por: Responsable del Sistema (RS)	Aprobado por: Concejala de Medio Ambiente, movilidad sostenible y servicios técnicos
6	22-06-15	Cambio de Concejal			
7	15/11/17	Actualización de contenido			



Ayuntamiento de Santander

ITMA+Q 07/02
INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA
GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS

Página: 2/ 5
Revisión: 7
Fecha: 15/11/2017

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. RESPONSABILIDADES**
- 4. DESCRIPCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN TÉCNICA**
- 5. FORMATOS**



1. OBJETO

El objeto de esta instrucción medioambiental y de calidad del servicio, es definir la sistemática para la recogida de los residuos peligrosos que se generen en las Playas del Ayuntamiento de Santander o en las oficinas del Servicio asociadas al Sistema

2. ALCANCE

Esta instrucción medioambiental y de calidad del servicio, alcanza a todas las operaciones destinadas a la gestión de los residuos peligrosos que se generan en las diferentes actividades que se desarrollan en las Playas del Ayuntamiento de Santander o en el Servicio de Playas municipal.

3. RESPONSABILIDADES

El Responsable del Sistema o Coordinador del Sistema es responsable de controlar la correcta gestión de los residuos peligrosos que se generan en las Playas del Ayuntamiento de Santander o en el Servicio de Playas municipal.

La empresa subcontratada para la gestión de residuos peligrosos, es responsable de gestionar este tipo de residuos conforme a la legislación vigente.

4. DESCRIPCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN TÉCNICA

4.1. Entrega de Residuos Peligrosos a gestores autorizados

Una vez cada cuatro meses, el Responsable del Sistema solicitará un balance de los RP generados. En el caso de empresas cuyo contrato tenga una duración inferior a un año, esta solicitud se hará mensualmente.



De acuerdo con estos balances, y previendo que no se cumplan los seis meses de almacenamiento de ninguno de los RP, el responsable de la empresa subcontratada para la gestión de residuos solicitará la admisión de los residuos por el/los gestor/es autorizado/s que vaya/n a hacerse cargo de los mismos.

Una vez recibido el Documento de Aceptación de Residuos Peligrosos, el responsable de la empresa subcontratada archivará el citado documento y comunicará el traslado de residuos que va a realizar (con al menos 10 días de antelación al traslado), a la Consejería de Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Así mismo, le comunica al Responsable del Sistema dicha circunstancia para ponerle sobre aviso.

A la llegada del gestor/transportista autorizado a las instalaciones de la organización, el responsable de la empresa subcontratada verificará que el gestor/transportista cuenta con la autorización administrativa correspondiente.

En caso de que el gestor/transportista no disponga de la autorización pertinente, se denegará la entrega de RP y se notificará esta circunstancia por escrito a la empresa gestora, iniciándose de nuevo el proceso de solicitud de gestión, bien a través de este mismo gestor/transportista, bien a través de cualquier otro que esté autorizado para gestionar el citado residuo.

En el caso de que la verificación sea positiva, el responsable de la empresa subcontratada permanecerá junto al gestor/transportista durante toda la operación de carga del RP. Una vez finalizada la carga se formalizará el modelo oficial de Documento de Control y Seguimiento conjuntamente con el transportista/gestor.



Cualquier incidencia producida en la recogida o gestión de los RP será comunicada al Responsable del Sistema.

El Responsable del Sistema rellena el Registro de Residuos Peligrosos, la producción de residuos peligrosos.

4.2. Pérdidas, desaparición o escape de residuos peligrosos

En caso de pérdida, desaparición o escape de residuos peligrosos, cualquier empleado que lo detecte se lo comunicará al Responsable del Sistema.

El Responsable del Sistema, atendiendo a la gravedad, decidirá la conveniencia de notificar la citada circunstancia a la Consejería de Medio Ambiente, según lo establecido en el Procedimiento de actuaciones en situaciones de emergencia medioambiental y de calidad del servicio, PMA-13.

En cualquiera de los casos, el Responsable del Sistema activará el Procedimiento de gestión de no-conformidades, acciones correctoras y acciones preventivas, PMA-14.

5. FORMATOS

No se incluyen formatos