1. OBJETO

Describir una norma de desempeño ambiental para cualquier persona que realice prácticas de laboratorio en el ámbito de la UPV. No es el propósito de esta instrucción saber el contenido de la actividad desarrollada, tan sólo se pretende describir una pauta de desempeño ambiental.

2. ALCANCE

Cualquier práctica de laboratorio desarrollada en el ámbito de la UPV dentro de las Unidades donde se está implantando el Sistema de Gestión Ambiental.

3. REFERENCIAS

- Procedimiento de control de residuos (MA-00-P-005).
- Instrucción sobre nuevas actividades (MA-00-IT-003).
- Instrucciones de residuos.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Definiciones:

- **Unidad:** La Organización y el espacio físico total donde se está implantando el Sistema de Gestión Ambiental.

Abreviaturas:

- **SGMA**: Sistema de Gestión Ambiental
- **MA**: Ambiental, Ambientales, Medio Ambiente
- **UPV:** Universidad Politécnica Valencia
- **OV:** Área de Medio Ambiente_Oficina Verde
- **RNP**: Residuo No Peligroso.
- **RP**: Residuo Peligroso.

5. REALIZACIÓN

Aunque las actividades desarrolladas en los laboratorios de la UPV son cuantitativamente menores que las del sector industrial, la investigación puede usar materiales y generar residuos de cualquier naturaleza y toxicidad. La Unidad tiene una responsabilidad especial en el buen comportamiento MA, sobre todo en el desarrollo de un trabajo docente y de investigación, para que el alumno adquiera desde el origen hábitos de trabajo que respeten el MA.

Para llevar a cabo buenas prácticas MA, deben tenerse en cuenta aspectos tan importantes como:

- ***Consumo de materias primas***: Tratar de reducir tanto el consumo de reactivos de laboratorio como de combustibles, utilizando la menor cantidad de producto posible. En cuanto al material de oficina, fomentar la utilización de papel reciclado, así como la utilización del papel a doble cara, y la reutilización en general.
- ***Ahorro de Energía***: Concienciar al personal y los alumnos para apagar las luces y los aparatos eléctricos cuando ya no se utilicen. Es preferible la concienciación a la instalación de dispositivo de apagado automático.

Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Fdo: Emma Zamora	Fdo: Salvador Limorti	Fdo: Mª Jesús Ibáñez
Fecha: 22/06/06	Fecha: 23/06/06	Fecha: 23/06/06
Fecha de entrada en vigor: 24/06/06		

Válido hasta: NUEVA REVISIÓN ó 3 años a partir de la fecha de entrada en vigor
Status (Nuevo/ Reemplaza a): Reemplaza a la revisión 03
NOTA: Las modificaciones realizadas sobre la versión anterior van subrayadas

COPIA INFORMATIVA SIN VALIDEZ

- ***Ahorro de Agua***: Se considera una mejor concienciación del alumno el aprender que es más importante cerrar un grifo de agua que el ahorro que supondría la utilización de un cierre automático.
- ***RNP´s:*** Realizar una recogida selectiva de estos residuos tal y como se explica en el resto de la documentación del SGMA.
- ***Minimización de producción de Reactivos Peligrosos***: Cuando sea posible, se debe considerar la adquisición de patrones y reactivos conjuntamente con otros laboratorios de la UPV, así como tratar de sustituir los reactivos peligrosos por otros que no lo sean y con los que se obtengan iguales resultados.
- ***Eliminación de los RP´s:*** Teniendo en cuenta que la UPV posee una gestión de RP´s en todo el ámbito de la misma, el alumnado debe aprender como se realiza dicha gestión mediante carteles que indiquen que el personal de laboratorio realiza la correcta recogida de los mismos.

Todas estas pautas MA deben de procurar ser explicadas al alumnado por el responsable de las prácticas de laboratorio dentro las primeras prácticas del curso e incluidas como registro MA en el libro de prácticas o apartado dentro de la "protocolo" durante la misma.

6. RESPONSABILIDADES

Cualquier persona de la UPV que inicie una práctica de laboratorio:
- Responsabilizarse de ejecutarla de manera MA correcta.
- Si tiene cualquier duda sobre la forma de realizarla correctamente acudir a la OV.

OV:
- Sirve de apoyo para cualquier duda MA surgida durante la realización de prácticas de laboratorio. Las consultas se pueden realizar: en persona, a través de la extensión telefónica: 78955 o a través de dirección electrónica recicle@upvnet.upv.es.

Responsable de prácticas de laboratorio:
- Informar a los alumnos de la Unidad, durante las primeras prácticas del curso, de la gestión MA de los RP´s que se realiza en la UPV y siempre que sea posible introducir apartados MA dentro de las "protocolos".

Comité MA:
- Fomentar la concienciación MA de los responsables de prácticas de laboratorio.

Personal técnico de apoyo al SGMA:
- Archivar los carteles informativos y apartados MA incluidos dentro de las "protocolos" de prácticas.

7. REGISTROS MA

Nombre	Función	Responsable de revisar	Responsable de archivar	Periodo de archivo
Registro de carteles informativos y de apartados MA en las recetas de los libros de prácticas	Describir pautas de comportamiento MA	Comité MA	Personal técnico de apoyo al SGMA	3 años

8. CAMBIOS EN LA DOCUMENTACIÓN

Revisión actual en vigor/ Sustituye a de fecha	Modificaciones con respecto al anterior
03 / Sustituye a Revisión 02 de 27/03/04	Se cambia la palabra "receta" por "protocolo"

9. ANEXOS

No aplica.

FIN DEL DOCUMENTO

COPIA INFORMATIVA SIN VALIDEZ