



Universidad
de Navarra

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
MANCOMUNIDAD DE EMPRESAS "UNIVERSIDAD DE NAVARRA"

Gestión de residuos de equipos informáticos PRUN.05

Fecha cumplimentación: 23/08/2016

Rev 3

Servicios Informáticos

Hoja: 1/7

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

UNIVERSIDAD DE NAVARRA / CIMA / ICT-CIFA


MODIFICACIONES

Nº REVISIÓN	FECHA	ALCANCE
Rev 0	Abril 2007	Universidad de Navarra / CIMA / ICT-CIFA
Rev 1	29 Mayo 2007	Universidad de Navarra / CIMA / ICT-CIFA
Rev 2	28 Sep 2009	Modificación gestor residuos informáticos
Rev3	23/08/2016	Revisión completa

ESTE PROCEDIMIENTO ESTÁ APROBADO PARA SU EJECUCIÓN POR:


Secretaria
Servicios Informáticos

Secretario
Comisión para la Gestión de Residuos

 Universidad de Navarra	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales MANCOMUNIDAD DE EMPRESAS “UNIVERSIDAD DE NAVARRA”		
	Gestión de residuos de equipos informáticos		PRUN.05
Fecha cumplimentación: 23/08/2016	Rev 3	Servicios Informáticos	Hoja: 2/7

Índice

1. Descripción
2. Objetivos
3. Ámbito de aplicación y responsabilidades
4. Sistemática de actuación
5. Sistemática de evaluación
6. Normativa de aplicación

 Universidad de Navarra	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales MANCOMUNIDAD DE EMPRESAS "UNIVERSIDAD DE NAVARRA"		
	Gestión de residuos de equipos informáticos		PRUN.05
Fecha cumplimentación: 23/08/2016	Rev 3	Servicios Informáticos	Hoja: 3/7

1. Descripción

El objeto de este procedimiento es regular la gestión de los residuos de equipos informáticos generados en la Universidad de Navarra.

2. Objetivos


El objetivo fundamental que persigue el procedimiento es establecer la sistemática de actuación para:

- Asegurar que el contenido confidencial de los equipos informáticos sea gestionado de manera segura, cumpliendo la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.
- Segregar correctamente, y en origen, los residuos de equipos informáticos.
- Almacenarlos correctamente.
- Realizar el transporte intracentro de dichos residuos.
- Controlar las condiciones de su almacenamiento final.
- Establecer las medidas a tomar para el correcto control de la generación de residuos informáticos.
- Evitar o controlar los riesgos derivados de su manipulación, segregación, almacenamiento y transporte.

3. Ámbito de aplicación y responsabilidades

Las normas establecidas en este procedimiento son de aplicación, desde el momento de su aprobación, para todo el personal de la Universidad de Navarra tanto si interviene en la generación de los residuos de equipos informáticos como en su posterior recogida y gestión.

- Los responsables de los Servicios y/o Departamentos de todos aquellos lugares donde se generen residuos de equipos informáticos supervisarán que la gestión de este tipo de residuos se realiza conforme a este procedimiento.
- El personal de los Servicios Informáticos (en adelante **SI**) será responsable de segregar correctamente los residuos informáticos, aprovechar los componentes útiles y eliminar el resto en las jaulas ubicadas en el parking del Edificio Amigos.
- El personal encargado de la distribución del correo interno, se responsabilizará de la retirada y transporte de los residuos informáticos desde el departamento que los genera hasta los SI.
- El gestor autorizado contratado será el responsable del transporte extracentro y de su valorización / eliminación.
- La Comisión de Residuos será la responsable de supervisar periódicamente que las actividades de gestión se realizan conforme a este procedimiento.

 Universidad de Navarra	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales MANCOMUNIDAD DE EMPRESAS “UNIVERSIDAD DE NAVARRA”		
	Gestión de residuos de equipos informáticos		PRUN.05
Fecha cumplimentación: 23/08/2016	Rev 3	Servicios Informáticos	Hoja: 4/7

4. Sistemática de actuación

4.1. Segregación y envasado

Los residuos de equipos informáticos deben segregarse del resto de residuos de manera que se pueda realizar una gestión diferenciada. El contenido de componentes peligrosos en los equipos eléctricos y electrónicos es un problema crucial a la hora de incinerar o depositar los residuos en el vertedero; por eso es fundamental que este tipo de residuos se gestione correctamente.

Cuando en un Departamento o Servicio se generen residuos de equipos informáticos se deberán enviar por correo interno a los SI. Cuando sean componentes pequeños (como ratones, cables de conexión, unidad portátil de memoria, etc...) se deberán introducir en un sobre de correo interno y etiquetarlo como se indica en el apartado 4.2.

Si el equipo informático está asociado a un equipo de laboratorio (por ejemplo cromatógrafo), la gestión de este residuo es responsabilidad del fabricante del equipo asociado. En el momento que instale el nuevo equipo, deberá retirar el viejo.

Equipos informáticos incluidos en esta gestión:


Los residuos que se deben gestionar a través de esta sistemática son:

- Ordenadores personales y todos sus componentes (CPU, pantalla, ratón).
- Ordenadores portátiles y todos sus componentes.
- Impresoras.
- Fax.
- Escáneres

4.2. Etiquetado

El Departamento que genera el residuo debe etiquetarlos, con la siguiente información:

- Nombre del departamento.
- Centro de trabajo.
- Persona de contacto.
- Debe indicar que es un residuo para eliminar.

	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales MANCOMUNIDAD DE EMPRESAS “UNIVERSIDAD DE NAVARRA”		
	Gestión de residuos de equipos informáticos		PRUN.05
Fecha cumplimentación: 23/08/2016	Rev 3	Servicios Informáticos	Hoja: 5/7

4.3. Transporte Intracentro

El personal del Servicio de Orden y Seguridad encargado del reparto y distribución del correo interno por los distintos edificios, será el responsable de transportar los residuos de equipos informáticos desde el Departamento o Servicio que los genera hasta los SI.

Durante el transporte se deberá tener especial cuidado con los elementos transportados por si alguno de los componentes puede repararse y utilizarse de nuevo.

El personal encargado de la distribución de correo interno no retirará ningún equipo informático que no este etiquetado como se indica en el apartado 4.2.

4.4. Almacenamiento final

En el parking del Edificio Amigos se ubican varias jaulas en las que se deben depositar los residuos de equipos informáticos (figuras 1 y 2).

Nunca se deberán depositar equipos informáticos que no hayan sido previamente revisados por el personal de los SI. Para evitar incumplir la *Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos*, todos los ordenadores deben ser formateados antes de ser depositados en estas jaulas.




Figura 1: Parking del Edificio de Derecho



Figura 2: Detalle de la jaula para residuos informáticos

Una de las jaulas se debe emplear únicamente para pantallas de ordenador; las otras se utilizarán para el resto de componentes informáticos. Cuando dos jaulas estén llenas desde los SI se avisará al gestor, el cual, en el plazo de siete días se pondrá en contacto para proceder a la retirada del residuo.

Tras la retirada, el gestor envía al Servicio de Prevención, un documento indicando los kilogramos de residuos de equipos informáticos retirados. Se introduce esta información en una base de datos para posteriormente realizar la Declaración Anual de los Residuos Peligrosos generados en cada uno de los centros de la Mancomunidad de Empresas “Universidad de Navarra” (RD 22/2011).

 Universidad de Navarra	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales MANCOMUNIDAD DE EMPRESAS “UNIVERSIDAD DE NAVARRA”		
	Gestión de residuos de equipos informáticos		PRUN.05
Fecha cumplimentación: 23/08/2016	Rev 3	Servicios Informáticos	Hoja: 6/7

Recordad que jamás se debe entregar un residuo a un gestor no autorizado. Si sucediera un accidente con el residuo la responsabilidad es siempre de la Universidad y no del supuesto gestor.

4.6. Transporte Extracentro


Periodicidad: El traslado de los residuos, por la empresa Gestora Autorizada con la que se ha firmado la retirada se realizará con la periodicidad que se estime adecuada, teniendo en cuenta la variabilidad en la cantidad de residuo informático generado, en función de la época del curso académico.

5. Sistema de evaluación

Con el fin de evaluar la correcta gestión de residuos informáticos se ha establecido un indicador genérico que nos permita compararnos con un estándar.

6. Normativa de aplicación

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. BOE 296 de 10 de noviembre de 1995.
- Real Decreto 205/2005, de 25 de febrero, sobre aparatos eléctricos y electrónicos y la gestión de sus residuos.
- Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.
- Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. BOE N° 45, 21 de febrero de 2015.
- Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados. (BOE N° 181, 29 de Julio 2011).
- Reglamento (UE) N°1357/2014, de la Comisión de 18 de diciembre de 2014, por el que se sustituye el Anexo III de la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre los residuos y por la que se derogan determinadas Directivas. DOUE L365/89, de 19 de diciembre de 2014.
- Decisión 2014/955/UE de la Comisión, de 18 de Diciembre de 2014, por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo. DOUE L370/44, 30 de diciembre de 2014.

 Universidad de Navarra	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales MANCOMUNIDAD DE EMPRESAS “UNIVERSIDAD DE NAVARRA”		
	Gestión de residuos de equipos informáticos		PRUN.05
Fecha cumplimentación: 23/08/2016	Rev 3	Servicios Informáticos	Hoja: 7/7

- Real Decreto 180/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado. BOE 83, 7 de abril de 2015.
- Reglamento (UE) 2015/2002 de la Comisión de 10 de noviembre de 2015, por el que se modifican los anexo IC y V del Reglamento (CE) N° 1013/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a los traslados de residuos. DOUE L 294/1, de 11 de noviembre de 2015.