

OFICINA DEL PRESIDENTE

Oficina de Coordinación Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional (OCASSO)

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE, ACEPTACIÓN Y EL MANEJO DE DONACIONES DE MATERIALES Y/O SUSTANCIAS QUIMICAS

I. POLITICA

La Pontificia Universidad Católica de Puerto Rico (PUCPR) es una institución comprometida con la protección y preservación de nuestro medio ambiente y recursos naturales, en total cumplimiento con la reglamentación local y federal promulgada con este propósito. Una de sus metas es la mejor utilización de los materiales y sustancias químicas almacenadas, manejadas y enviadas a su disposición final por la institución. En este sentido enfatizamos en las mejores prácticas de uso, reúso, reclamación y reciclaje de materiales y sustancias químicas adquiridas por la institución, ya sea mediante compra, o el recibo de donaciones de parte de instituciones públicas o privadas. Con este propósito la PUCPR ha adoptado esta política para el trámite, aceptación y manejo de materiales y/o sustancias químicas en la institución.

II. INTRODUCCION

1. La PUCPR reconoce que existe la necesidad de mantener un inventario apropiado de diferentes materiales y sustancias químicas para el mejor desempeño de sus metas académicas y administrativas, cuyo almacenamiento, manejo y disposición esta estrictamente reglamentado por las agencias locales y federales.
2. La Política Institucional de la PUCPR es la mejor utilización de estas sustancias para aprovechar al máximo su uso o reúso como materia prima, antes de considerar su disposición final, con las consecuencias que esto puede tener en nuestro medio ambiente y recursos naturales.
3. Existe una variedad de materiales y sustancias químicas que el sector público y privado tiene disponible y para los cuales ya no tienen un uso específico, pero los cuales están en condiciones aceptables para ser usadas por la PUCPR en el desempeño de sus funciones administrativas y académicas.
4. Las mismas van desde sustancias y materiales químicos a ser utilizados en tareas de mantenimiento de la planta física, hasta el manejo de materiales y sustancias en los laboratorios académicos y de enseñanza de la institución.
5. La PUCPR reconoce que la aceptación de este tipo de donación puede lograr un beneficio económico en el ahorro en la compra de dichos materiales y/o sustancias, a la misma vez que cooperamos con nuestro ambiente al evitar su disposición final prematuramente.

OFICINA DEL PRESIDENTE

Oficina de Coordinación Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional (OCASSO)

6. No obstante, la aceptación de estas donaciones debe estar exclusivamente atada a un uso identificado por la institución, y que no se convierta en una carga económica adicional para la PUCPR en el almacenamiento, manejo y disposición de las mismas.

III. REQUISITOS PARA MATERIALES Y/O SUSTANCIAS QUÍMICAS CONSIDERADAS COMO DONACION

1. La PUCPR aceptará como donaciones única y exclusivamente materiales y sustancias químicas, conforme al procedimiento establecido mas adelante en el Inciso IV.
2. Las donaciones deben provenir de instituciones bonafide, reconocidas y que se encuentren en cumplimiento con la reglamentación ambiental correspondiente para el manejo de estos materiales y/o sustancias químicas.
3. Los materiales y/o sustancias químicas bajo consideración deberán encontrarse en perfectas condiciones, tanto en su empaque como en su fecha de efectividad. No se aceptaran de ninguna manera materiales y/o sustancias químicas expiradas o en malas condiciones.
4. Únicamente se aceptarán materiales y/o sustancias químicas para los cuales exista un uso debidamente identificado por la institución, y cuyo uso no exceda de seis meses a partir del recibo de la misma. No se deben recibir/aceptar donaciones de materiales o sustancias para las que no se planifique uso dentro de los próximos seis (6) meses desde su aceptación y recibo.
5. La transportación y traslado de los materiales y/o sustancias químicas hacia la PUCPR será responsabilidad de la persona o institución, pública o privada, que interese hacer la donación a la PUCPR. Dicho traslado y transportación se realizara en cumplimiento con todos los requisitos, permisos y autorizaciones aplicables. Ello debe constar en una certificación cuyo formulario debe completar la persona que haga la transportación y la persona interesada por parte de la PUCPR.
6. Antes de su transportación en la PUCPR, se identificará la persona responsable de su uso y manejo, y el lugar en el cual se almacenará, en cumplimiento con los requisitos aplicables para la protección y seguridad de los empleados, profesores, estudiantes y visitantes.

IV. PROCEDIMIENTO

1. El proceso de aceptación de donaciones de materiales y/o sustancias químicas será iniciado por la persona interesada en recibir la misma por conducto del Decanato de Ciencias y/o Planta Física quienes serán responsables de verificar que se cumplan con todas las

OFICINA DEL PRESIDENTE

Oficina de Coordinación Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional (OCASSO)

- condiciones establecidas en el inciso III, sobre requisitos para materiales y/o sustancias químicas consideradas como donación. El Decanato o Planta Física podrá delegar en la persona interesada el que se cumplan los pasos del proceso.
2. Una vez establecido y documentado el cumplimiento con los requisitos del inciso III la persona responsable obtendrá el consentimiento por escrito del Director del Departamento y/o Gerente de Planta Física quien avalará la necesidad de dicha donación en conjunto con el Decano (a) y/o Director (a).
 3. Una vez se complete el recibo del material o sustancias donadas, el Decanato y/o Planta Física notificará de ello a la Oficina de Coordinación Ambiental y Seguridad y Salud Ocupacional para su conocimiento y solicitará al Departamento que requirió o aceptó las mismas que actualice su inventario.

V. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

El Decanato y/o Planta Física mantendrá toda la documentación requerida en este procedimiento para todas las donaciones de materiales y/o sustancias químicas aceptadas por la PUCPR. Ello estará disponible para la inspección de la Oficina de Coordinación Ambiental y Seguridad y Salud Ocupacional en cualquier momento.

VI. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El incumplimiento con las disposiciones y requisitos contenidos en este procedimiento podrá estar sujeto a la imposición de medidas disciplinarias de conformidad con los reglamentos correspondientes de la PUCPR.

16/Nov/2012

Preparado por: OCASSO, Lcdo. Braulio García

Revisado: Asuntos Legales

OFICINA DEL PRESIDENTE
Oficina de Coordinación Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional (OCASSO)

**Formulario 1: Trámite, Aceptación y Manejo de Donaciones para
Materiales y/o Sustancias Químicas
Peticionario**

Instrucciones: Complete y entregue el mismo firmado en la oficina correspondiente.

1. Área que solicita la donación:

Departamento de
Química

Departamento de
Biología

Planta Física

2. Nombre completo del solicitante (empleado interesado en recibir la donación):

3. Indique el nombre completo de la Institución que le hará la donación:

4. Descripción de los materiales o sustancias (indique de forma clara):

OFICINA DEL PRESIDENTE
Oficina de Coordinación Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional (OCASSO)

5. Mencione el uso que dará a este material o sustancia química.

Certificación del solicitante

Certifico conocer el procedimiento para el Trámite, Aceptación y Manejo de Donaciones para materiales y/o sustancias químicas. Acepto cumplir con el mismo como ha sido establecido.

Firma: _____

Fecha: _____

Certificación del Decano y/o Director

Certifico que el trámite de aceptación para esta donación cumple con todas las condiciones establecidas en el inciso III del Procedimiento de Donaciones.

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____

OFICINA DEL PRESIDENTE
Oficina de Coordinación Ambiental, Salud y Seguridad Ocupacional (OCASSO)

**Formulario 2: Certificación para donaciones de Materiales y/o Sustancias químicas a la PUCPR.
Donante**

1. Institución Donante:

Nombre: _____

Persona Contacto: _____ Fecha: _____

2. Descripción de materiales y/o sustancias (indique cantidad)

3. Nombre de la persona contacto de la PUCPR a quien se le hará la donación.

Certificación

Certifico que los materiales y/o Sustancias que serán donadas a la PUCPR están en perfectas condiciones. La transportación de los mismos cumple con todos los requisitos, permisos y autorizaciones aplicables, además que toda la información incluida aquí es correcta.

Firma: _____ Fecha: _____