

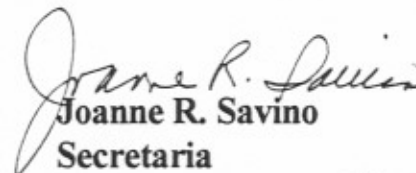


Universidad de Puerto Rico  
Recinto Universitario de Mayagüez  
**JUNTA ADMINISTRATIVA**

### **CERTIFICACIÓN NÚMERO 02-03-355**

La que suscribe, Secretaria de la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que en reunión ordinaria celebrada en las sesiones de los días 13 y 20 de marzo de 2003, este organismo aprobó el **PROCEDIMIENTO SOBRE EL MANEJO DE MATERIALES EXCEDENTES E INSERVIBLES**. El informe se hace formar parte de esta certificación.

Y para que así conste, expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes bajo el Sello de la Universidad de Puerto Rico, a los veinticuatro días del mes de marzo del año dos mil tres, en Mayagüez, Puerto Rico.

  
**Joanne R. Savino**  
**Secretaria**

lrv



**Universidad de Puerto Rico  
Recinto Universitario de Mayagüez**

**Procedimiento para el Manejo de Materiales Excedentes e Inservibles**

**I. Introducción**

En el Recinto Universitario de Mayagüez se compran, adquieren y utilizan una gran variedad de materiales para el desarrollo de todas sus actividades. Entre estos tenemos los materiales de laboratorio, de oficina, de construcción y de mantenimiento, entre otros. Cada uno de estos materiales pueden en un momento dado dejar de ser útiles, así como pueden dañarse o deteriorarse, por lo que habría que manejarlos y/o disponer de ellos adecuadamente, ya que algunos materiales pueden tener características peligrosas. Pero, también muchos de estos materiales son excedentes de alguna actividad en particular y pueden continuar siendo útiles en otras áreas de trabajo, por lo que se podrían transferir. El reciclaje, el llevarlos a un vertedero o la destrucción final en una instalación externa también puede ser opciones a considerar.

**II. Base Legal**

Este procedimiento se promulga de conformidad con el "Reglamento para el Control de la Propiedad Mueble de la Universidad de Puerto Rico", Certificación Número 062 1994-95, y de acuerdo a la "Ley sobre Política Pública Ambiental de Puerto Rico" que da base a la "Política Ambiental de la Universidad de Puerto Rico". Además, el procedimiento es conforme a las reglamentaciones ambientales para el manejo y disposición de desperdicios peligrosos y no-peligrosos de la Junta de Calidad Ambiental y la Agencia Federal de Protección Ambiental.

**III. Propósito**

El propósito de este procedimiento es definir lo que es material excedente o inservible, lograr y establecer un eficiente control en el manejo y en la disposición adecuada de los mismos, ya sea mediante la transferencia, venta, reciclaje o destrucción de los materiales. Al igual, el mantener el cumplimiento con las reglamentaciones ambientales para el manejo y disposición de desperdicios peligrosos y no-peligrosos de la Junta de Calidad Ambiental y la Agencia Federal de Protección Ambiental.

#### IV. Definiciones

- **Material Excedente:** es todo aquel material de laboratorio, de oficina, de construcción y de mantenimiento, así como cualquier otro material que se haya adquirido mediante la compra o que se reciba en alguna dependencia del Recinto y pasa a ser de su propiedad, los cuales dejaron de tener uso en esa área de trabajo en particular pero todavía tienen vida útil y pueden ser utilizados para su propósito principal en otro lugar en el Recinto o fuera de este.
- **Material Inservible:** es todo aquel material de laboratorio, de oficina, de construcción y de mantenimiento, así como cualquier otro material que se haya adquirido mediante la compra o que se reciba en alguna dependencia del Recinto y pasa a ser de su propiedad, los cuales ya han perdido su vida útil, se han dañado o deteriorado de tal forma que no pueden ser utilizados para su propósito principal y tienen que manejarse y disponerse adecuadamente mediante el reciclaje, la destrucción o su disposición como desperdicio peligroso o no-peligroso, según sus características físicas o químicas.
- **Transferencia:** es el manejo de los materiales excedentes desde su lugar de uso inicial en el Recinto a otra área de trabajo dentro del Recinto o fuera de éste, siguiendo lo establecido en este procedimiento. La transferencia de materiales excedentes se puede realizar con entidades fuera del Recinto a través de la donación o venta, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para el Control de la Propiedad Mueble de la Universidad de Puerto Rico.
- **Disposición:** es el manejo de los materiales inservibles desde su lugar de uso inicial en el Recinto hasta que llegue a un destinatario final, como lo puede ser el vertedero, reciclaje o la destrucción, siguiendo lo establecido en este procedimiento y de acuerdo al Reglamento para el Control de la Propiedad Mueble de la Universidad de Puerto Rico.

#### V. Procedimiento

1. Cualquier dependencia del Recinto que posea materiales excedentes o inservibles someterá un inventario de estos a la Oficina de Propiedad del Recinto, en el que se indique claramente la clase y cantidad de los materiales, así como la condición física de los mismos.
2. Un funcionario designado en la Oficina de Propiedad para el manejo inicial de los materiales revisará los inventarios y visitará el área donde se encuentren estos para verificar y evaluar su condición.

3. La Oficina de Propiedad procederá a recoger los materiales excedentes y los llevará para su transferencia o disposición final a un área de almacenaje provisional.
4. Si los materiales excedentes resultan ser productos químicos o algún otro material con características peligrosas, el funcionario de la Oficina de Propiedad notificará a la Oficina de Salud y Seguridad del Recinto, quienes evaluarán los materiales para su manejo y transferencia.
5. La Oficina de Propiedad notificará a otras dependencias del Recinto sobre la disponibilidad de material excedente y circulará una lista con la descripción de éstos.
6. La dependencia del Recinto que interese los materiales excedentes los solicitará por escrito a la Oficina de Propiedad, quienes se encargarán de transferir los mismos a esta nueva dependencia.
7. Luego de un tiempo razonable de almacenaje la Oficina de Propiedad dispondrá de los materiales excedentes mediante la transferencia, venta o disposición, siguiendo el Reglamento para el Control de la Propiedad Mueble de la Universidad de Puerto Rico.
8. La Oficina de Propiedad procederá a recoger los materiales inservibles, los llevará a un área de almacenaje provisional hasta su disposición final, o en su lugar se harán los arreglos y trámites para la llevar estos directamente a su disposición o destrucción final, siguiendo el Reglamento para el Control de la Propiedad Mueble de la Universidad de Puerto Rico.
9. Si los materiales inservibles resultan ser productos químicos o algún otro material con características peligrosas para la salud o el ambiente, la Oficina de Propiedad notificará a la Oficina de Salud y Seguridad del Recinto, quienes evaluarán su riesgo antes de su manejo, almacenaje y disposición final.
10. La Oficina de Salud y Seguridad del Recinto se encargará del manejo de los productos químicos o algún otro material inservible si estos poseen características peligrosas para la salud o el ambiente.
11. La Oficina de Salud y Seguridad del Recinto gestionará la disposición final de los productos químicos o de aquellos materiales con características peligrosas para la salud o el ambiente. La dependencia del Recinto donde se generen estos materiales asignará los fondos para cubrir los costos de la disposición de estos materiales.



