



GESTIÓN DE RESIDUOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
1	20/02/2020	Edición inicial

Elaboración: María Mercedes García Domínguez Administradora de la EPS Fecha: 03/02/2020	Revisión: María Dolores Cepero Ascaso Responsable del SGIC Fecha: 10/02/2020	Aprobación: Francisco Javier García Ramos Director de la EPS Fecha: 20/02/2020
<i>Las fechas de elaboración, revisión y aprobación son las consignadas en la fila superior de esta tabla. Con motivo de la revisión global del SGIC, en la que todos los documentos serán firmados electrónicamente, las fechas de firma electrónica se han realizado posteriormente, de ahí la no coincidencia.</i>		

Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el art.27.3c de la Ley 39/2015

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5>



7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5

CSV: 7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ	Administradora de la Escuela Politecnica Superior	09/03/2020 23:37:00	
MARIA DOLORES CEPERO ASCASO	Responsable del SGIC de la EPS	09/03/2020 23:57:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la EPS	10/03/2020 12:19:00	



ÍNDICE

- 1 OBJETO
- 2 CAMPO DE APLICACIÓN
- 3 AGENTES Y RESPONSABLE PRINCIPAL
- 4 ENTRADAS AL PROCEDIMIENTO
- 5 SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO
- 6 DESARROLLO
- 7 FLUJOGRAMA
- 8 CALENDARIO DE ACTUACIONES
- 9 INDICADORES
- 10 ACTUACIONES PARA LA MEJORA
- 11 ACTUACIONES PARA GARANTIZAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA
- 12 GESTIÓN DEL RIESGO
- 13 DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO
- 14 DOCUMENTOS DE REFERENCIA



7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5>

CSV: 7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ	Administradora de la Escuela Politecnica Superior	09/03/2020 23:37:00	
MARIA DOLORES CEPERO ASCASO	Responsable del SGIC de la EPS	09/03/2020 23:57:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la EPS	10/03/2020 12:19:00	

1 OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto documentar el proceso de gestión de residuos que se generan en el Centro con motivo de su actividad docente e investigadora para gestionar los generados en las distintas dependencias de la EPS, tanto instalaciones generales, como aulas, laboratorios docencia e investigación, baños públicos, etc.

Así se asegura que las actuaciones realizadas en el Centro se desarrollen con las necesarias garantías de seguridad, posibilitando la consecución de los logros de calidad demandados por el Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de la EPS y su compromiso con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, ODS, de la Agenda 2030. En este caso, con los siguientes:

- ODS 3. Salud y bienestar
- ODS 6. Agua limpia y saneamiento
- ODS 7. Energía asequible y no contaminante el número
- ODS 11. Ciudades y comunidades sostenibles
- ODS 12. Producción y Consumo responsables
- ODS 13. Acción por el clima
- ODS 14. Vida Submarina
- ODS 15. Vida de ecosistemas terrestres

Clasificación del procedimiento: [de Apoyo](#).

2 CAMPO DE APLICACIÓN

Este proceso se aplica a todas las actividades, áreas y servicios en las que se generen residuos en el Centro.

3 AGENTES Y RESPONSABLE PRINCIPAL

La responsabilidad principal corresponde a: Director del Centro

Los agentes de este procedimiento son:

- Administrador/a
- PAS de la EPS
- PDI de la EPS
- Estudiantes
- Personal empresa contratada de limpieza
- Personal empresa concesionaria para la explotación de cafetería



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5>

CSV: 7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ	Administradora de la Escuela Politecnica Superior	09/03/2020 23:37:00	
MARIA DOLORES CEPERO ASCASO	Responsable del SGIC de la EPS	09/03/2020 23:57:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la EPS	10/03/2020 12:19:00	

4 ENTRADAS AL PROCEDIMIENTO

Procedimientos de la Universidad de Zaragoza en materia de gestión de residuos:

- Gestión de residuos peligrosos en la UZ (PoUPRL-GRP)
- Gestión de residuos sanitarios en la UZ (PoUPRL-GRS)

<http://uprl.unizar.es/procedimientos.html>

Guías para reciclar más y mejor, editadas por ECOEMBES:

<https://www.ecoembes.com/es/ciudadanos/envases-y-proceso-reciclaje/como-reciclar-bien>

5 SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

Residuos autorizados gestionados internamente y recogidos o trasladados por empresa.

6 DESARROLLO

En todo momento se seguirán las recomendaciones de la Oficina Verde, de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL), de la Sección de Compras de la UZ y del Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Huesca.

En la EPS se manejan gran variedad de productos y se efectúan diversas operaciones que conllevan la generación de residuos, en muchos casos peligrosos para la salud o el medio ambiente. Los residuos que se generan en el Centro presentan una gran variedad y, con seguridad, todos o algunos de ellos podrían tener un efecto negativo sobre el medio ambiente si no se aplicaran medidas de recogida y/o tratamiento.

Se entiende que una adecuada gestión es aquella que contempla los procesos de generación, manipulación, acondicionamiento, almacenamiento, transporte, nuevo almacenamiento y destino o tratamiento final, todo ello sin causar impactos negativos ni al medio ambiente ni a los seres vivos, y a ser posible, con un coste reducido.

GESTIÓN DE RESIDUOS

Se entiende por gestión de los residuos el conjunto de actividades encaminadas a darles el destino final más adecuado.

- Gestión Interna: operaciones de manipulación, recogida, traslado y almacenamiento dentro del centro de trabajo.
- Gestión Externa: operaciones de recogida, transporte, tratamiento y eliminación de los residuos una vez que han sido retirados del centro generador de los mismos. Esta gestión se realizará siempre por empresas o instituciones externas a la Universidad.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5>

CSV: 7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ	Administradora de la Escuela Politecnica Superior	09/03/2020 23:37:00	
MARIA DOLORES CEPERO ASCASO	Responsable del SGIC de la EPS	09/03/2020 23:57:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la EPS	10/03/2020 12:19:00	

La correcta gestión de los residuos es un factor clave en la gestión ambiental universitaria. Mediante la recogida selectiva estamos evitando el uso de nuevos recursos naturales y materias primas, así como la contaminación del suelo, el agua y la atmósfera.

En la vida de los residuos y en el momento actual, la Economía Circular trasciende al reciclaje y surge el concepto Multi-R. Esto es repensar, rediseñar, refabricar, reparar, redistribuir, reducir, reutilizar, reciclar y recuperar la energía. Si bien, en la EPS, la gestión de los residuos se puede resumir en la "**Regla de las 3 R**":

Reducir el consumo tanto de bienes como de energía.

Reutilizar los productos alargando su vida, dándoles más de una vida útil, ya sea reparándolos o utilizando la imaginación para darles otro uso.

Reciclar los residuos transformándolos en nuevos materiales.

CLASIFICACIÓN Y GESTIÓN INTERNA DE LOS RESIDUOS EN LA EPS

La EPS, con el pago de la cuota de basuras al Ayuntamiento, tiene un servicio diario de recogida de residuos, depositados en el punto limpio situado en el exterior de la puerta de servicios en Ctra. de Cuarte: papel, cristal, plásticos y resto.

La Oficina Verde de la Universidad de Zaragoza ha instalado un PUNTO LIMPIO en la EPS, situado en el primer vestíbulo de acceso desde la puerta oeste del edificio Guara (zona Biblioteca):

- Contenedor para CD
- Contenedor para pilas
- Contenedor para plásticos
- Contenedor para vidrios
- Contenedor para papel

Además, la Oficina Verde facilita también contenedores para electrónica situados en el almacén general. El seguimiento del llenado de estos envases, tanto los del punto limpio como los situados en el almacén general (aparatos electrónicos) se realiza desde la Conserjería del Centro, desde donde, un vez lleno el contenedor, se avisa a la Oficina Verde para su retirada a través del proveedor oficial que mediante contrato realiza este servicio en todos los centros y servicios de la Universidad.

Desde la Dirección de la EPS, con un firme compromiso con los ODS de la Agenda 2030 de la ONU, impulsó en el año 2019 una campaña de clasificación de residuos desde el momento en que lo genera el usuario con la colocación de envases para los diferentes tipos de residuos que se generan en el Centro tomando como referencia las mejoras propuestas en el Trabajo Fin de Grado de una estudiante del Grado en CCAA de este Centro: "Caracterización de los residuos domésticos, análisis de su gestión actual y propuesta de mejora en la EPS de Huesca".



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5>

CSV: 7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ	Administradora de la Escuela Politecnica Superior	09/03/2020 23:37:00	
MARIA DOLORES CEPERO ASCASO	Responsable del SGIC de la EPS	09/03/2020 23:57:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la EPS	10/03/2020 12:19:00	

De esta manera, y gracias a la colaboración de Oficina Verde y Ecoembes, se colocaron contenedores de papel, plástico, resto y orgánicos en todos aquellos espacios considerados en el TFG, llegando con esta actuación a todos los edificios de la EPS.

La Comarca de la Hoya de Huesca ha facilitado el contenedor de compost ubicado en la zona de huertos ecológicos, con el compromiso de seleccionar este residuo, y con la finalidad de reciclarlo en el Centro.

Desde la administración del Centro se entregará a las empresas contratadas la Guía con contenedor de residuos orgánicos (Cafetería) y la Guía sin contenedor de residuos orgánicos (Servicio de limpieza) de ECOEMBES, (<https://www.ecoembes.com/es/ciudadanos/envases-y-proceso-reciclaje/como-reciclar-bien>), a efectos de informar y recordar cómo deben tratar cada residuo recogido en los diferentes envases, contenedores y papeleras del centro.

En la EPS se generan los siguientes tipos de residuos que se tratarán como se indica

TIPO DE RESIDUO EN ORIGEN	GESTIÓN DEL RESIDUO
Envases de plástico y briks Papel y cartón Residuos sólidos urbanos (resto)	Este tipo de residuos se depositarán en los envases ubicados en el Centro, identificados según el color que se indican en las guías de ECOEMBES y el personal de limpieza los depositará en el punto limpio ubicado en la entrada de servicios de carretera Cuarte, en el contendor que corresponda. El usuario también podrá utilizar los contenedores del punto limpio ubicado en la entrada este del Edificio Guara (Oficina Verde).
Residuos orgánicos	Se depositarán en los contenedores de compost ubicados en el lateral del invernadero y la zona de huertos ecológicos. El técnico agropecuario organizará los trabajos necesarios para el tratamiento de este compost, con destino al invernadero y los huertos ecológicos del Centro. Los envases situados en espacios donde se podrían generar residuos orgánicos (espacios destinados a comer) se recogerán por el personal de limpieza e igualmente se depositarán en las composteras más cercanas. El servicio de cafetería y comedor deberá igualmente clasificar los residuos en lugar de origen y este tipo de residuo llevarlo a los puntos de compost establecidos en el Centro.



7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5>

CSV: 7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 6 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ MARIA DOLORES CEPERO ASCASO FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Administradora de la Escuela Politecnica Superior Responsable del SGIC de la EPS Director de la EPS	09/03/2020 23:37:00 09/03/2020 23:57:00 10/03/2020 12:19:00	

CDs Cartuchos de tinta y tóner	Este tipo de residuos se depositarán en los contenedores ubicados en el punto limpio de la entrada Este del Edificio Guara.
Pilas	Se depositarán en los contenedores ubicados en el punto limpio del edificio Guara y en el contenedor situado en vestíbulo oeste de Guara
Residuos orgánicos	Se depositarán en los contenedores de compost ubicados en el lateral del invernadero y la zona de huertos ecológicos. El técnico agropecuario organizará los trabajos necesarios para el tratamiento de este compost, con destino al invernadero y los huertos ecológicos del Centro.
Residuos electrónicos	Se depositarán en el contenedor situado en el Almacén General del Centro. Se gestiona a través de Oficina Verde
Chatarra y voluminosos	Se solicita contenedor a Servicio de Mantenimiento cuando se precisa. Se gestiona a través del Servicio de Mantenimiento. Para elementos de gran tamaño se llamará al Punto Limpio del Ayuntamiento de Huesca.
Iluminación	Se gestiona a través del Servicio de Mantenimiento.
Jardinería	Se gestionan a través de la empresa adjudicataria del servicio de la jardinería en el Campus de Huesca, mediante concurso abierto cada cuatro años o dos si no se renueva contrato.
Residuos biológicos no contaminantes	Se gestionan a través de la empresa contratada por la Universidad de Zaragoza, proveedor oficial para recoger y tratar estos residuos sanitarios. Los contenedores sanitarios se ubican en los baños de mujeres y la empresa contratada realiza una recogida y reposición de contenedores una vez al mes. La Conserjería llevará el control de las visitas realizadas por la empresa para garantizar que se realiza, en condiciones, la recogida y reposición de estos contenedores, así como la frecuencia. Por la actividad de la EPS no se genera otro tipo de residuo biológico diferente a los clasificados en el <i>Grupo I: Otro tipo de residuos biológicos</i> , que no presentan riesgo de infección y pueden ser tratados como residuo urbano.



7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5>

CSV: 7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ MARIA DOLORES CEPERO ASCASO FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Administradora de la Escuela Politécnica Superior Responsable del SGIC de la EPS Director de la EPS	09/03/2020 23:37:00 09/03/2020 23:57:00 10/03/2020 12:19:00	

	Ante la duda de que algún residuo biológico pueda ser contaminante, se contactará con la UPRL para facilitar el depósito de estos residuos en los contenedores sanitarios ubicados en otros centros del campus de Huesca.
Residuos peligrosos	Se gestionan siguiendo las indicaciones y procedimiento establecido por la UPRL de la UZ y el desarrollo en la EPS, a través de la ITA-015-01 Gestión de residuos peligrosos generados en la EPS.
Destrucción de papel con datos personales	El tratamiento de documentación con datos confidenciales de personas, de acuerdo con lo establecido en Reglamento General de Protección de Datos, el Centro tiene establecidas dos vías de destrucción de documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Destrucción de la documentación a través de la trituradora de papel, ubicada en la Secretaría del Centro, para posteriormente depositar este material en los contenedores del punto limpio de recogida municipal. • Almacenar este material en los depósitos que a tal efecto se habilitan en los almacenes generales de centro para que, una vez valorada la cantidad por el administrador/a del centro, se proceda a su destrucción a través del proveedor oficial de la Universidad de Zaragoza para la realización de la destrucción certificada de la documentación entregada.

El seguimiento del contenido de estos envases, tanto los del punto limpio como los situados en el almacén general (aparatos electrónicos), se realiza desde la Conserjería del Centro, desde donde, un vez lleno el contenedor, se avisa a la Oficina Verde para su retirada y reciclaje si procede, a través del proveedor oficial que mediante contrato realiza este servicio en todos los centros y servicios de la Universidad.

El Ayuntamiento de Huesca, a través del servicio de recogida de basura que realiza para toda la ciudadanía, recoge diariamente los contenedores situados en su punto limpio.

Si existe una necesidad puntual para retirar algún elemento de gran tamaño, se llamará al Servicio del Punto Limpio de Huesca para que lo retiren del punto de recogida habitual. El Servicio avisa con antelación del día



7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5>

CSV: 7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5	Organismo: Universidad de Zaragoza	Pagina: 8 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ MARIA DOLORES CEPERO ASCASO FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Administradora de la Escuela Politecnica Superior Responsable del SGIC de la EPS Director de la EPS	09/03/2020 23:37:00 09/03/2020 23:57:00 10/03/2020 12:19:00	

y hora aproximada en los que pasarán. El/la administrador/a del centro comunicará a las áreas afectadas esta circunstancia para que garanticen que los equipos a retirar estén en el punto limpio en el día y tramo horario de recogida.

Los diferentes tipos de residuos que se generan en la EPS son clasificados en origen, con la colaboración de todos los usuarios y utilizando los envases adecuados, envases que contienen información detallada del tipo de residuo a tirar.

Con la gestión externa de los residuos, finalizará el proceso siendo tratados por una entidad o empresa de gestión debidamente autorizada y siguiendo las indicaciones de los responsables de la recogida (Ayuntamiento de Huesca, Oficina Verde, Servicio de Mantenimiento y UPRL).

7 FLUJOGRAMA

No hay.

8 CALENDARIO DE ACTUACIONES

Este procedimiento no está sujeto a una fecha concreta.

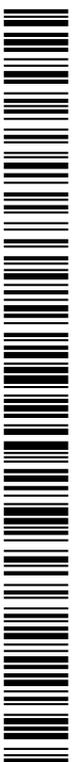
9 INDICADORES

- 1: Número de incidencias, reclamaciones, sugerencias, oportunidades, propuestas, etc. derivadas de la aplicación del procedimiento.
- 2: Número de avisos y fechas de recogidas de residuos que se solicitan a la Oficina Verde para retirar por empresas contratadas.
- 3: Número de avisos y fechas de recogidas de documentos con datos personales en papel para destruir por empresa certificada.
- 4: Número de actividades formativas realizadas a lo largo del año para garantizar la gestión interna de los universitarios en el punto donde se genera.

Responsable	Mecanismo/Procedimiento	Periodicidad	Indicador	Objetivo
Responsable principal del procedimiento	Contabilizar / Analizar la evolución	Un curso académico	IA-015-01 FIA-015-01	Asegurar la aplicación del procedimiento y garantizar su mejora
Responsable principal del procedimiento	Contabilizar / Analizar la evolución	Un curso académico	IA-015-02 FIA-015-02	Asegurar la aplicación del procedimiento y garantizar su mejora
Responsable principal del procedimiento	Contabilizar / Analizar la evolución	Un curso académico	IA-015-03 FIA-015-03	Asegurar la aplicación del procedimiento y garantizar su mejora
Responsable principal del procedimiento	Contabilizar / Analizar la evolución	Un curso académico	IA-015-04 FIA-015-04	Asegurar la aplicación del procedimiento y garantizar su mejora

10 ACTUACIONES PARA LA MEJORA

CSV: 7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ	Administradora de la Escuela Politecnica Superior	09/03/2020 23:37:00	
MARIA DOLORES CEPERO ASCASO	Responsable del SGIC de la EPS	09/03/2020 23:57:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la EPS	10/03/2020 12:19:00	



El estudio de los indicadores conducirá a una mayor y mejor preparación de las herramientas disponibles en el Centro para facilitar el procedimiento. Del mismo modo, ayudará a la planificación de los recursos del Centro para el desarrollo de estas actuaciones.

11 ACTUACIONES PARA GARANTIZAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Con la colaboración de la Oficina Verde y la UPRL, se mantiene información actualizada sobre la gestión de residuos en el centro, su manipulación y su tratamiento posterior.

12 GESTIÓN DEL RIESGO

El responsable principal del procedimiento, con el asesoramiento del Comité de la Calidad, realizará un **análisis de riesgos** derivado de la aplicación del procedimiento, consignando todas las incidencias, reclamaciones, sugerencias, oportunidades, propuestas, etc. (**FRA-015-01** Incidencias del procedimiento) que garanticen tanto su eficiencia como su mejora y cuyo estudio y evolución (**FIA-015-01**) serán realizados por el RSGIC y presentados en las reuniones del Comité de Calidad.

13 DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO

En este procedimiento da evidencia de sus actuaciones en los siguientes documentos:

- Instrucciones técnicas:
 - ITA-015-01 Gestión de residuos tóxicos generados en la EPS**
- Formatos de los registros:
 - FRA-015-01 Incidencias
- Formatos de los registros de indicadores:
 - FIA-015-01 ficha del indicador IA-015-01
 - FIA-015-02 ficha del indicador IA-015-02
 - FIA-015-03 ficha del indicador IA-015-03
 - FIA-015-04 ficha del indicador IA-015-04

14 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **ITC-027-01** Análisis de riesgos
- Procedimientos y recomendaciones de la Oficina Verde y de la UPRL-UZ



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5>

CSV: 7c050ee3d05589255570f54afcf2cde5	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA DE LAS MERCEDES GARCÍA DOMÍNGUEZ	Administradora de la Escuela Politecnica Superior	09/03/2020 23:37:00	
MARIA DOLORES CEPERO ASCASO	Responsable del SGIC de la EPS	09/03/2020 23:57:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la EPS	10/03/2020 12:19:00	