

ANEXO 1: RECOMENDACIÓN DE ESTRUCTURA/ GOBERNANZA DEL PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS

Para la implementación del Plan de Gestión de Residuos, se debe establecer una estructura que se haga cargo de las distintas tareas definidas. A continuación se indican las tareas para cada actor de la constructora, generando roles adicionales que se pueden asignar a trabajadores que ya se encuentran en obra (no se requiere contrataciones adicionales):

- **Supervisor Ambiental:** Se sugiere que el Jefe de obra, un Supervisor, Capataz o prevencionista sea nombrado en este cargo. Se debe responsabilizar por la implementación del plan de gestión de residuos.
- **Jornal Ambiental:** Se sugiere nombrar al Jornal que tenga conocimiento y experiencia de la obra y tenga interés en el tema de reciclaje y gestión de residuos. Será el encargado de mantener el punto limpio en orden y buen funcionamiento.

A) Gerencia

Es la primera autoridad en la empresa en apoyar y otorgar las facultades en las obras, para el desarrollo de esta actividad. Consciente del cambio cultural que implica llevar a cabo tareas de esta índole, controla y hace seguimiento a la implementación, comunicando el desarrollo a toda la empresa.

B) Administrador de Obra

Es el máximo responsable del funcionamiento del procedimiento, brindando los recursos necesarios para el óptimo desarrollo en obra. Parte de su rol incluye incorporar cláusula medio ambiente los contratos con proveedores y subcontratos, presentar los resultados a gerencia y motivar al equipo de trabajo a cumplir las metas.

C) Jefe de Terreno

- Difunde a su personal este procedimiento para que todos sus colaboradores realicen sus actividades tal y como están consideradas en este documento.
- Asigna los responsables de prever las necesidades y de gestionar los recursos tales como mano de obra, materiales, equipos (operativos) para mantener la continuidad de las actividades descritas en este procedimiento.
- Será el responsable directo de mantener en terreno las medidas establecidas en el presente procedimiento.

D) Oficina Técnica

- Llevar el registro en la unidad de medida que corresponda de las cantidades de residuos desechados. (Generar gráficos y estadísticas)
- Controlar las cantidades y pagos del subcontrato de retiro de residuos. (Control de costos)
- Entregar la información pertinente a su jefatura, cuando ésta la requiera.
- Llevar en una carpeta exclusiva toda la información referente a los residuos.

- Entregar la información pertinente a su jefatura, cuando ésta la requiera.
- Llevar en una carpeta exclusiva toda la información referente a los residuos.
- Solicitar certificados de disposición Final.
- Entregar información a la persona que requiera realizar la declaración en ventanilla única RETC.
- Velar por la disminución de la generación de residuos a través de la gestión de proveedores (packaging entre otros)

E) Bodega

- Controlar la salida a terreno de los elementos que contengan embalajes.
- Registrar mediante vales, el retiro de material a reciclar por la obra.
- Entregar la información pertinente a oficina técnica, cuando ésta la requiera.
- Llevar registro de la salida de escombros y material valorizado.
- Llevar control de la salida de residuos Peligrosos

F) Experto en Prevención de Riesgos.

- Capacitar al personal involucrado en este procedimiento.
- Monitorear constantemente que se esté separando el material correctamente.
- Llevar registro de charlas de 5 minutos, incluyendo cuando se traten temas ambientales.

G) Supervisor Ambiental.

- Será el responsable de implementar en terreno las medidas establecidas en el Plan de Gestión de Residuos.
- Será el responsable de implementar que el Contratista cumpla con el presente procedimiento.
- Será el responsable de habilitar el sector de acopio.
- Será el responsable de evaluar a la obra mediante un protocolo de cumplimientos
- Deberá velar por el cumplimiento de las tareas de cada uno de los puestos de trabajo
- Coordinar y supervisar los retiros de residuos.

H) Jornal Ambiental

- El cargo dependerá directamente del supervisor ambiental.
- Deberá mantener ordenado y limpio el sector de acopio de residuos
- Deberá mantener en buen estado y a la vista las señaléticas correspondientes a cada residuo.
- Deberá avisar a bodega cuando sea necesario solicitar un retiro de algún residuo valorizable al departamento de manejo de residuos.
- Deberá estar presente en cada uno de los retiros de residuos valorizables y escombros, ayudando en la carga o descarga y verificando que el residuo retirado no vaya mezclado con basura domiciliaria o algún otro tipo de residuo.

I) Trabajadores

- Deberán cumplir con las instrucciones impartidas por el Supervisor Ambiental.
- Deberán participar de toda actividad de capacitación y charla en terreno que se realice.
- Deberán separar los distintos tipos de residuos dependiendo del proceso productivo que realicen.