creama+

Manual de buenas prácticas ambientales

TREBALLEM JUNTS PER LA COMARCA

Manual de buenas prácticas ambientales

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN....4

QUÉ SON LAS BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES....6

ÁMBITO DE ACTUACIÓN....7

OBJETIVOS....8

PRÁCTICAS INCORRECTAS EN LA OFICINA Y TALLERES DE EMPLEO....9

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN EL CONSUMO Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS....11

Eficiencia energética....11

EQUIPOS INFORMÁTICOS Y ELECTRÓNICOS....11

ILUMINACIÓN....12

EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN....13

MANTENIMIENTO....13

Ruido....14

Agua....14

Recursos materiales....16

PAPEL....16

MATERIAL DE OFICINA....17

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN LA GESTIÓN DE RESIDUOS....20

HÁBITOS SALUDABLES EN LA OFICINA....25

FICHA DE AUTOEVALUACIÓN....26

FICHA: PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL.....29

FICHA: VALORACIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE CADA ACCIÓN (OPCIONAL).....30

FICHA: EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS.....31

ANEXO I - DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA VIDA DIARIA.....32

ANEXO II - ECOETIQUETAS.....33

ANEXO III - CONTENEDORES DE SEPARACIÓN DE RESIDUOS.....37

ANEXO VI - SÍMBOLOS DE RECICLADO.....40

ANEXO V - SÍMBOLOS DE PELIGROSIDAD.....43

ANEXO VI - COMPETENCIAS EN MATERIA AMBIENTAL.....45

ANEXO VII - LEGISLACIÓN AMBIENTAL RELATIVA A RESIDUOS, APLICABLE EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD VALENCIANA.....47

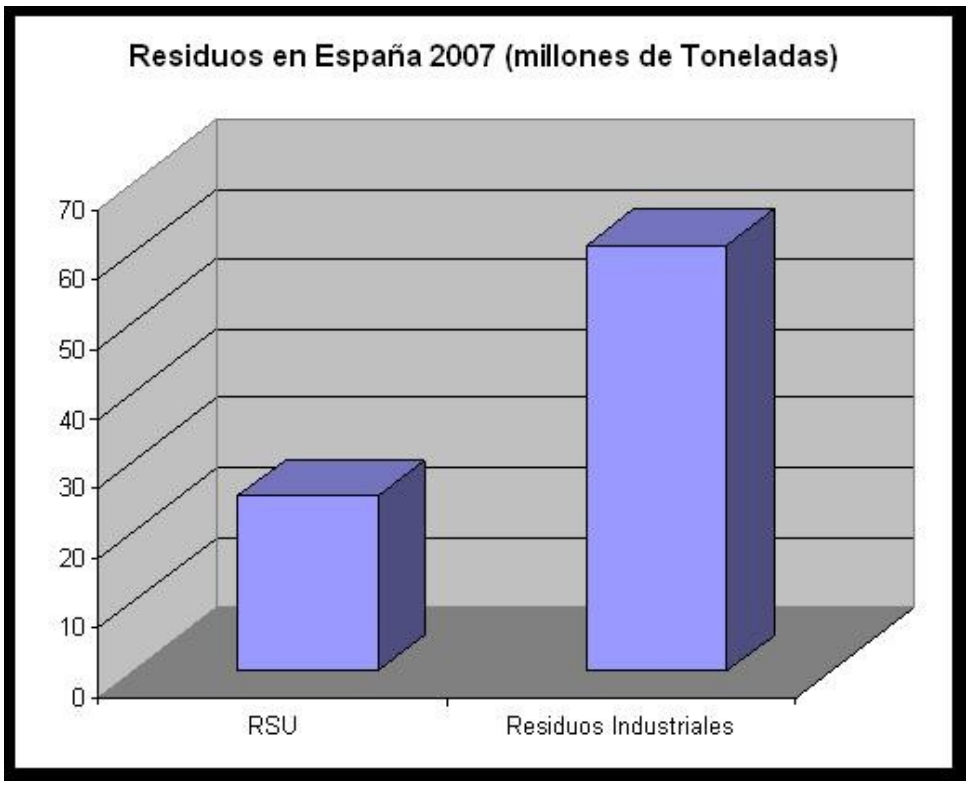
INTRODUCCIÓN

La Unión Europea ha elaborado distintas normas la protección del medio ambiente como parte integrante de sus actividades y políticas, a fin de conseguir un desarrollo equilibrado y sostenible, compatible con nuestro actual modelo económico.

Asimismo, en el marco del Fondo Social Europeo se establece como uno de sus objetivos horizontales prioritarios la protección y mejora del medio ambiente, con la finalidad de integrarlo en el conjunto de las actividades de los Estados miembros.

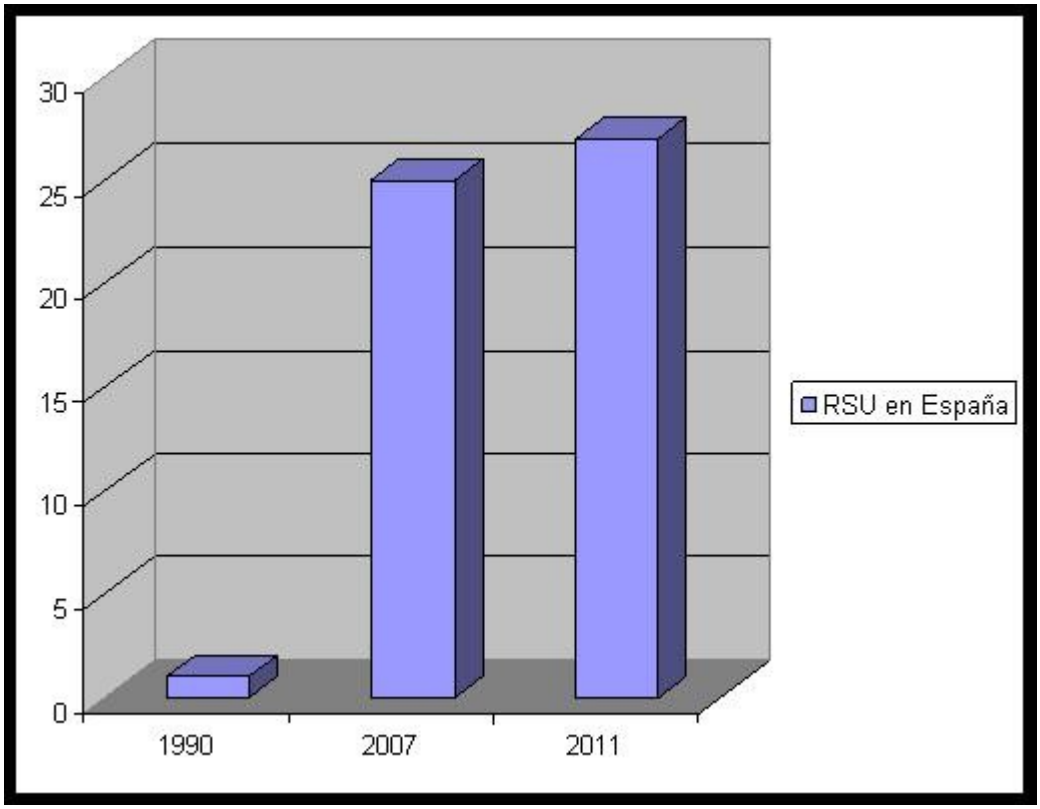
Un aspecto fundamental que afecta al medio ambiente es la creciente generación de residuos, que implica, por un lado el gasto de energía y de materias primas para producir los elementos de consumo, y por otro lado diversos tipos de contaminación durante el proceso de gestión del residuo que se generan.

Según los datos del Instituto Nacional de Estadística, en 2007 se generaron en España 25 millones de toneladas de Residuos Sólidos Urbanos y 60 millones de toneladas de residuos industriales.



La producción de residuos está directamente relacionado con en número de habitantes y con la renta media per cápita. En España en 2007 había una población de 43 millones de habitantes.

Según muestra la siguiente gráfica, la cantidad de Residuos Sólidos Urbanos experimentó un incremento del 96 % entre los años 1990 y 2007. En la actualidad se ha estabilizado la producción de este tipo de residuos.



CREAMA consciente de la importancia que el respeto a los procesos ambientales tiene sobre el desarrollo de las generaciones presentes y futuras, se compromete con el uso eficiente de los recursos, la minimización de los residuos generados, la prevención de la contaminación y a fomentar una gestión ambiental sostenible de sus actividades. Para ello ha decidido elaborar su propio manual de buenas prácticas ambientales.

El consorcio desarrolla su actividad en diversas oficinas distribuidas en la comarca de la Marina Alta y paralelamente lleva a cabo actividades de formación ocupacional en los oficios de jardinería, albañilería, pintura, fontanería, electricidad y atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio y en instituciones sociales.

El personal de CREAMA ya cuenta con un buen nivel de sensibilización ambiental que le ha llevado a desarrollar actividades puntuales de mejora en el consumo de recursos y en la gestión de sus residuos.

Este manual de buenas prácticas es un compendio de prácticas incorrectas y de prácticas correctas, aplicables a las actividades que desarrolla la empresa. Como complemento se facilita una ficha de autoevaluación, una ficha de plan de acción ambiental y una ficha de evaluación de resultados que servirán de herramientas de trabajo para cada oficina.

El manual se complementa con una acción formativa dirigida a los trabajadores de la empresa, que tiene como objetivo facilitar una reflexión sobre nuestros hábitos de consumo y sobre dónde van todos los residuos que generamos.

QUÉ SON LAS BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Las Buenas Prácticas Ambientales son medidas que se aplican en el trabajo o en la vida diaria y van dirigidas a reducir los impactos ambientales de la actividad que se realiza.

Este tipo de acciones requieren dos aspectos importantes:

1. Un cambio en el pensamiento y/o actitud de las personas respecto a cómo utilizan los recursos en su actividad diaria,
2. Transformaciones puntuales dentro de las actividades que desarrolla la empresa, promoviendo la mejora continua y garantizando la eficiencia ambiental.

Las Buenas Prácticas ambientales que se exponen en este manual son útiles y sencillas de aplicar, tanto por su simplicidad como por los resultados que se obtienen, contribuyendo de esta manera a conseguir entre todos, un objetivo fundamental: El Desarrollo Sostenible.

Las directrices indicadas en este manual deben ser aplicadas por todo el personal de CREAMA.

ÁMBITO DE ACTUACIÓN

CREAMA desarrolla su actividad en oficinas, donde los trabajadores manejan, sobre todo, equipos informáticos y de comunicación, así como herramientas de impresión, por lo que las buenas prácticas ambientales a adquirir están sobre todo relacionadas con los materiales utilizados así como las herramientas informáticas y las fuentes de energía.

Por otro lado, CREAMA también desarrolla una actividad dentro del ámbito de la formación ocupacional con talleres de empleo que comprenden los oficios de jardinería, albañilería, pintura, fontanería, electricidad y atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio y en instituciones sociales.

OBJETIVOS

1. Reflejar en un documento de la empresa los procesos y actuaciones propias de su actividad, que son positivos y los negativos para el medio ambiente.
2. Invitar a una reflexión individual sobre las posibilidades de reducir la generación de residuos y el consumo de energía en el ámbito laboral.
3. Mostrar el riesgo de contaminación que determinados productos tienen sobre el medio ambiente y la forma correcta de eliminarlos cuando pasan a ser residuos.
4. Crear conciencia ambiental en el personal que trabaja en CREAMA, a través de procesos educativos y de sensibilización.

Las mejores prácticas ambientales se basan en la prevención y, al mismo tiempo, la prevención de la contaminación puede conseguirse mediante el establecimiento de buenas prácticas en:

- Adquisición de productos, equipos y material fungible.
- El consumo de materiales, agua y energía.
- Eliminación adecuada de los residuos que se generan.

PRÁCTICAS INCORRECTAS EN LA OFICINA Y TALLERES DE EMPLEO

Los impactos ambientales de cualquier actividad productiva se clasifican según si se producen en el proceso de entrada de recursos (consumo) o en el proceso de salida (contaminación por residuos) o se debe directamente a la acción de la actividad sobre el lugar donde se realiza.

Vamos a citar algunas prácticas que se llevan a cabo de forma incorrecta:

Hábitos incorrectos en el consumo de recursos

- Carecer de un plan de eficiencia energética.
- Consumo de productos que contengan elementos potencialmente contaminantes, cuando exista una alternativa de productos que pueden desempeñar la misma función y que no son tan contaminantes (p.e.: pinturas)
- Hacer un mal uso de los aparatos de climatización.
- Hacer un uso inadecuado de los equipos informáticos: no configurarlos en modo de eficiencia energética.
- Hacer mal uso del agua en la limpieza y en los baños (despilfarro de agua).
- No hacer buen uso de los stocks de almacén (productos caducados).
- Consumo excesivo de papel tanto al imprimir como al fotocopiar.
- Hacer uso de papel no reciclado o blanqueado con cloro.
- Hacer uso excesivo de material publicitario de forma innecesaria.

Gestión incorrecta de los residuos

- Almacenar todos los residuos mezclados en el mismo contenedor.
- Verter los residuos tóxicos en un lugar no apto.
- Verter los residuos de obra (inertes) en un lugar no apto.
- Verter los residuos verdes en un lugar no apto.
- Verter los residuos sanitarios en un lugar no apto.
- Manejo incorrecto de aerosoles y sistemas de climatización que contengan componentes dañinos para la capa de ozono (Compuestos CFC, extintores con halones).
- Tener en mal estado la instalación de climatización (fuga de gases).
- Hacer uso de vehículos que no contengan catalizador en el motor.

- Hacer uso de productos de limpieza que no contengan productos biodegradables o que lleven fosfatos.
- Hacer uso de rotuladores y bolígrafos cuyas tintas tienen pigmentos nocivos.
- No reciclado de papel, folletos, catálogos publicitarios, etc.
- Haciendo uso de productos de un solo uso.
- Depositar pilas, baterías y equipos informáticos en un lugar no apto.

Gestión del lugar donde se realiza la actividad (espacio ocupado)

- No existen acciones significativas en el ámbito de las actividades propias de la administración y de oficina, que produzcan un impacto relacionado con la ocupación del espacio.
- Tampoco existe un impacto por los lugares ocupados para desarrollar las clases de teoría y las prácticas de los talleres de empleo, que se ejecutan mayoritariamente en instalaciones públicas, dentro del casco urbano y siempre con la licencia o autorización que corresponda.
- Si que existe un riesgo de contaminación local, dentro del apartado de gestión de los residuos generados por la actividad profesional de los talleres de empleo (vertido inapropiado de residuos de pintura, de obra, verdes, etc.).

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN EL CONSUMO Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS

EFICIENCIA ENERGÉTICA

- Realizar campañas de información y formación entre los empleados para el ahorro energético.
- Realizar un estudio del consumo eléctrico para adoptar medidas de ahorro más adecuadas en las instalaciones de CREAMA.

EQUIPOS INFORMÁTICOS Y ELECTRÓNICOS

- Utilizar equipos informáticos energéticamente eficientes y configurar el modo de "ahorro de energía" (Energy Star).
- Apagar los equipos informáticos para periodos de inactividad superiores a 1 hora.
- Apagar equipos informáticos y aparatos eléctricos (calefactores, aire acondicionado, etc.) siempre que su uso no sea necesario.
- Los equipos consumen una energía mínima incluso apagados, por lo que se debe desconectar también el alimentador de corriente al final de la jornada.
- Los monitores de pantalla plana consumen menos energía y emiten menos radiaciones.
- Los ordenadores portátiles son más eficientes energéticos que los de mesa.
- Minimizar el número de los servidores de red para optimizar el gasto energético y el mantenimiento del sistema. Esto se consigue dimensionando adecuadamente los recursos de la red de información y conectando el mayor número de impresoras al menor número posible de servidores.
- Utilizar impresoras que dispongan de sistemas de ahorro de energía (Powersave o similar), mediante los que el consumo se reduce al mínimo en los tiempos de inactividad o de espera de impresión.
- Configurar el salvapantallas en modo "pantalla en negro", ya que se ahorra energía. Se aconseja un tiempo de 10 minutos para que entre en funcionamiento este modo.

- Considerar el consumo energético de los productos como un argumento de compra.

ILUMINACIÓN

- Aprovechar al máximo la luz natural. Para tener una efectividad mayor de la iluminación podemos pintar las paredes con colores claros.
- Abrir bien las persianas y contraventanas antes de encender luces.
- Antes de encender las luces para evitar los reflejos del sol en los ordenadores, probar cambiar los puestos de trabajo de lugar o la orientación de la pantalla, así como instalar láminas antirreflectantes en las ventanas o cortinas orientables.
- Apagar las luces de pasillos, aulas y oficinas cuando no se utilicen.
- Usar luminarias de máxima eficiencia energética (las de carcasa metálica son preferibles a las plásticas).
- Sustituir dispositivos de alumbrado incandescente por sistemas basados en tubos fluorescentes (no apagarlos y encenderlos con frecuencia, ya que el mayor consumo se produce en el encendido) o bombillas de bajo consumo. Así se reducirá el consumo hasta en una quinta parte.

Bombilla de bajo consumo

- Colocar interruptores con temporizador en los baños, vestuarios, etc.
- Usar interruptores independientes para iluminar sólo las zonas necesitadas de una misma área.
- Colocar dispositivos de detección del nivel de iluminación de forma que se obtenga siempre la intensidad de luz adecuada.
- Incorporar sistemas de detección de presencia para el encendido y apagado de los sistemas de iluminación.

Tabla del consumo energético según la clase energética en alumbrado

CLASE ENERGÉTICA	CONSUMO ENERGÉTICO	CUALIFICACIÓN
A	< 55%	Bajo consumo de energía
B	55-75%	
C	75-90%	
D	95-100%	Consumo de energía medio
E	100-110%	
F	110-125%	Alto consumo de energía
G	>125%	

Comisión europea

Tabla de duración media de las diferentes luminarias

	INCANDESCENTE	HALÓGENA	FLUORESCENTE	BAJO CONSUMO
DURACIÓN MEDIA (HORAS)	1.000	2.000	8.000	7.500

EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN

- Usar la climatización sólo cuando sea necesario.
- A la hora de instalar el aire acondicionado, elegir un sistema de climatización que consuma poca energía y que no contengan gases que contribuyan al efecto invernadero o que destruyan la capa de ozono (CFC).
- El uso de ventiladores consumen un 90% de energía menos que los aparatos de aire acondicionado, utilizarlos siempre que sea posible.
- Aislar térmicamente las instalaciones de forma que se obtenga un aprovechamiento óptimo de los sistemas de climatización.
- Adquirir los sistemas de climatizadores con bombas de calor de varias velocidades para regular mejor la temperatura y, por tanto, gestionar mejor la energía.
- Colocar termostatos en los sistemas de calefacción central para controlar la temperatura mecánicamente (20 grados en invierno y 23 grados en verano).

MANTENIMIENTO

- Limpiar adecuadamente los sistemas de iluminación para que la suciedad no impida un rendimiento óptimo.
- Mantener limpias las ventanas para aprovechar al máximo la luz natural.

- Limpiar los filtros de salida de aire para que el rendimiento del aparato acondicionador sea el adecuado.
- Solicitar las inspecciones regulares de los sistemas de climatización a técnicos especializados, para optimizar el consumo de energía y minimizar la emisión de gases de los CFC (gases refrigerantes que destruyen la capa de ozono).
- Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos para garantizar el funcionamiento correcto y el consumo mínimo de materiales (tinta, tóner, papel, etc.).

RUIDO

- Reducir la emisión de ruido empleando maquinaria y equipos menos ruidosos.
- Mantener desconectados los equipos cuando no se estén utilizando.
- Mantener, si es posible, aislados los equipos que superen los niveles de ruido adecuados en salas especiales donde no hayan personas de forma habitual.
- Seleccionar cristales adecuados en ventanas y puertas acristaladas para el aislamiento del ruido exterior.

AGUA

El agua dulce es un recurso escaso y al mismo tiempo fundamental para el desarrollo de la vida humana. Por esta razón debemos preservarla y hacer un buen uso de ella. Contribuimos a la conservación de este recurso evitando verter productos contaminantes por el desagüe ó al terreno y haciendo un consumo racional de ella:

- Inspeccionando las instalaciones de fontanería por profesionales para la detección de fugas.
- Avisando rápidamente a los servicios de mantenimiento para que arreglen las fugas o las averías que detectemos. Al detectar una fuga cerrar la llave de paso del agua.
- Arreglando los goteos de los grifos e informar a los usuarios (se pueden desperdiciar hasta 20 litros de agua al día con una pérdida continua).
- No dejando correr el agua inútilmente cuando se laven las manos. Cerrar el grifo cuando no se está utilizando.
- Colocando dispositivos de descarga de cisternas de dos tiempos, cisternas de bajo consumo o de capacidad limitada (ahorros de hasta un 40%). En las instalaciones ya existentes se puede utilizar una bolsa de cisterna o una botella de plástico llena de agua.

- El inodoro no es una papelera: colaborar en no ensuciar las aguas residuales, no contaminar los ríos y disminuir el consumo de agua.
- Instalando grifos con temporizador o sistemas de detección de presencia, de forma que no exista la posibilidad de que se queden abiertos (ahorros de hasta el 40%).
- Colocando difusores y limitadores de presión en los grifos (ahorro hasta el 70%).
- En los puntos donde se necesite agua caliente y fría instalación de grifos monomando que pueden proporcionar ahorros de hasta el 50%.
- Otra parte importante del gasto de agua se da en la limpieza de las instalaciones. CREAMA tiene contratada una empresa externa para realizar este servicio, esta empresa ha recibido instrucciones para que adopte políticas de ahorro para minimizar este consumo:
    - Vigilar los productos químicos empleados en limpieza, utilizar aquellos que se identifican como de menor agresividad ambiental y que preferiblemente sean biodegradables. Utilizar detergentes sin fosfatos.
    - Utilizar la cantidad de agua necesaria en cada momento para la limpieza.
    - Utilizar productos de limpieza con pH neutro.
    - Emplear las cantidades recomendadas por los fabricantes. Mayor uso de producto no significa mayor eficacia.

En el siguiente cuadro vemos los elementos de fontanería que pueden ser considerados como eficientes en el consumo de agua.

TIPO DE INSTALACIÓN	MÍNIMO EXIGIDO	MEJOR TECNOLOGÍA DISPONIBLE
GRIFOS	Caudal entre 6 y 8 l/min	Sistema de apertura en frío. Apertura escalonada.
GRIFOS PÚBLICOS	Temporizador con caudal inferior a 8 l/min.	Grifo electrónico con caudal regulado a 6 l/min.
DUCHAS	Temporizador y rociador economizador. Caudal máximo 10 l/min.	Temporizador con posibilidad de paro voluntario y rociador economizador. Caudal máximo 10 l/min.
INODOROS	Cisterna simple con interruptor de descarga.	Cisterna con doble tecla de descarga. Volumen máximo de descarga 3 ó 6 l.
URINARIOS	Temporizador con descarga máxima de 1 l.	Célula óptico-electrónica individual para cada urinario (descarga máxima con prelavado 1l.)*

* Los detectores óptico-electrónicos serán individuales en todos los casos.

RECURSOS MATERIALES

PAPEL

Hasta el 90% de los residuos de una oficina es papel. La introducción de nuevas tecnologías ha contribuido significativamente a una reducción del consumo de papel.

La producción de papel tiene consecuencias muy negativas para el medio ambiente, debido al consumo de recursos naturales: árboles, agua y energía, y a la contaminación causada por los blanqueadores de cloro o derivados, que generan residuos órgano clorados ecotóxicos y acumulables.

Para la fabricación de una tonelada de papel se necesitan:

PAPEL NUEVO	PAPEL RECICLADO
17 árboles	0 árboles
100 m^3 de agua	20 m^3 de agua
7.600 KW	2.850 KW (ahorro de 62,5%)

El consumo racional es la mejor opción para reducir las necesidades de papel, y por tanto, para el ahorro de costes y espacio.

- Guardar los documentos en formato digital.
- Optimizar el número de copias necesarias.
- Compartir información en lugar de generar copias para cada persona.
- Utilizar de forma preferente y en la medida de lo posible papel reciclado y sin blanquear con cloro.
- Utilizar en su defecto papel proveniente de explotaciones forestales sostenibles (FSC).
- No imprimir documentos innecesarios, en caso necesario, mediante la opción “vista previa” asegurarse que el documento es correcto.
- En el fotocopiado y en la impresión siempre que sea posible, utilizar papel por las dos caras.
- Utilizar el correo electrónico y los medios informáticos para las comunicaciones para reducir el uso de impresoras y faxes.
- Todos los documentos internos se imprimirán reutilizando el papel o bien, usando papel reciclado y a doble cara.
- Utilizar papel reciclado para hacer fotocopias siempre que sea posible.
- Imprimir en calidad de “borrador” para evitar el derroche de tinta y facilitar la reutilización (sobre todo en documentos internos) y el reciclaje.

- Depositar el papel usado o inservible en los contenedores para su posterior reciclado.
- Conocer el buen funcionamiento y realizar revisiones periódicas de las fotocopiadoras e impresoras, lo que permitirá ahorrar papel, tinta y energía.

MATERIAL DE OFICINA

Este tipo de material consiste básicamente en productos para el funcionamiento de las impresoras (tóners, cartuchos de impresión) así como en elementos de bajo coste (bolígrafos, lápices, pegamento, marcadores, etc.).

A la hora de adquirir material de oficina deberemos ajustarnos a las necesidades reales, por otra parte, debemos hacer un buen uso y cuidado de este material evitando así su despilfarro y alargando su vida útil priorizando el uso de elementos recargables (pilas, bolígrafos, cartuchos de tinta…), generando de esta manera también un ahorro económico.

Los impactos ambientales de este tipo de materiales están relacionados con el uso de sustancias químicas peligrosas que contienen los plásticos, el uso de disolventes orgánicos, metales pesados, etc.

Adquisición de materiales y productos

- Buscar proveedores de productos de oficina que garanticen la calidad de sus productos desde la perspectiva ambiental: eviten envases innecesarios, se encarguen de la gestión de los residuos (tóners, cartuchos de impresión), ofrezcan productos con etiquetado ecológico.
- Valorar el coste de la materia prima con criterio ecológico.
- Adquirir las cantidades necesarias.
- Valorar la adquisición de elementos reciclados y de equipos y utensilios fabricados con elementos reciclados.
- Reutilizar materiales y componentes y también los envases.
- Adquirir productos de larga duración y que no se conviertan en residuos nocivos al final de su vida útil.

- Emplear productos químicos más inocuos y cuidar la dosificación recomendada por el fabricante.
- Evitar la mala utilización de materiales y el derroche.
- Elegir productos y materiales con embalajes mínimos para reducir la generación de residuos.
- Priorizar el uso de materiales y productos recargables, evitando de esta manera el uso de productos desechables.
- Sustituir el uso de pilas de un solo uso por pilas recargables con mayor vida útil.
- Prolonga la vida útil del cartucho de la impresora. Activar la opción de ahorro de tinta y agotarlo completamente antes de cambiarlo.
- Agitar el tóner cuando la impresora avise de que está bajo.
- Utilizar la lectura previa antes de la impresión, para evitar errores.
- Comprobar que los productos están correctamente etiquetados, con las instrucciones claras de manejo.

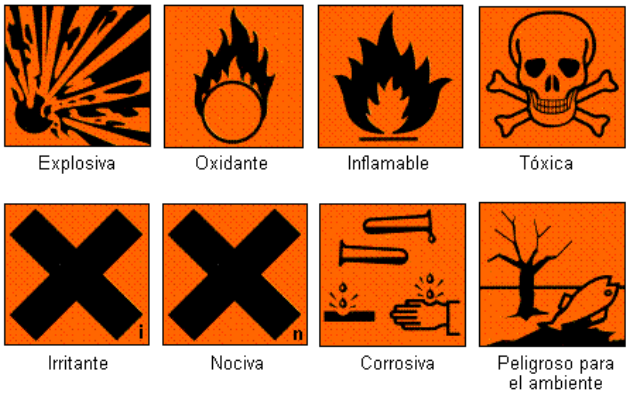
En la siguiente tabla tenemos algunas alternativas a los materiales comúnmente usados en oficina:

MATERIALES	PRODUCTOS NO RECOMENDABLES	PRODUCTOS ALTERNATIVOS
Archivadores, carpetas, fundas	Productos de PVC	Productos de cartón reciclado, polipropileno o polietileno
Barras adhesivas y colas universales	Productos con disolventes orgánicos	Productos de base acuosa. Recargables
Rotuladores, bolígrafos, lápices…	Productos de un solo uso, de PVC, lacados, a base de disolventes orgánicos	Plásticos reciclados, metal, madera. Recargables. Sin lacar. Bases acuosas. Portaminas….
Cintas correctoras	Cintas no recargables	Productos recargables. De papel reciclado.
Cintas adhesivas	Productos de PVC	Productos de polipropileno

Almacenamiento de productos

- Garantizar que los productos y materiales almacenados puedan ser identificados correctamente.
- Evitar la caducidad de productos con una adecuada rotación de existencias.
- Comprobar que están etiquetados adecuadamente los recipientes de los productos peligrosos para evitar riesgos.

- Minimizar el tiempo de almacenamiento gestionando los “stocks” de manera que se evite la producción de residuos.
- Conocer los símbolos de peligrosidad y toxicidad.



La Reducción de residuos en el puesto de trabajo es importante para:

- conservar los Recursos Naturales no Renovables.
- ahorrar energía.
- reducir la contaminación del aire, del agua y del suelo.
- disminuir la gestión de CO2: reducción del efecto invernadero.

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN LA GESTIÓN DE RESIDUOS

La Ley de Residuos describe un residuo como: una sustancia u objeto del cual su poseedor se desprenda o del que tenga intención de desprenderse. Los residuos se clasifican en distintos tipos (peligrosos, no peligrosos, residuos sólidos urbanos, etc.) según se establece en el Catálogo Europeo de Residuos.

Los residuos de oficina son parte de los Residuos Sólidos Urbanos, salvo aquellos que están considerados como residuos peligrosos.

La gestión de los residuos es una competencia compartida entre la administración estatal, autonómica y los ayuntamientos.

Los Residuos Sólidos Urbanos son gestionados por los ayuntamientos, mientras que la gestión de los residuos peligrosos en la Comunidad Valenciana corresponde a la Dirección General de Calidad Ambiental de la Conselleria de Industria, Territorio y Medio Ambiente en colaboración con el Ministerio de Medio Ambiente.

No obstante la responsabilidad última de tratar adecuadamente los residuos recae sobre cada empresa y sobre cada persona.

Para hacer un tratamiento correcto de los residuos es necesario que haya un conocimiento previo sobre sus efectos sobre nuestro entorno y sobre su clasificación y su correcto depósito.

En una oficina se producen de forma general dos tipos de residuos: urbanos y peligrosos.

1 Los residuos urbanos (papel, cartón, vidrio, plástico, orgánicos) se deben disponer en un espacio cerrado destinado a almacenarlos selectivamente, manteniendo las condiciones de higiene y limpieza adecuadas para no producir malos olores.

   Para facilitar la separación del papel, que es el residuo que se genera con mayor cantidad en las oficinas, se pueden suministrar Ecopapeleras en el lugar de trabajo o grupo de empleados.

   En este modelo de recogida selectiva de los residuos de la oficina es evidente la importancia que tiene la implicación y participación de todos los/las trabajadores/as que intervienen en la generación de un residuo, su reutilización o reciclaje.

2 Los residuos peligrosos (tóner, cartuchos de tinta, CD, pilas, bombillas fluorescentes, aparatos eléctricos y electrónicos viejos) deben disponerse en un almacén o un espacio reservado para este tipo de residuos que disponga de varios contenedores. La recogida de estos residuos la realizará una empresa autorizada. El almacén de residuos peligrosos debe ser de uso exclusivo para ellos y debe: situarse cerca de un acceso a la oficina y estar bien ventilado.

Los residuos derivados de los talleres de empleo se pueden clasificar en:

- Restos de obra
- Restos de jardinería
- Restos de pintura
- Residuos sanitarios asimilables a urbanos

Depósito de residuos según su origen

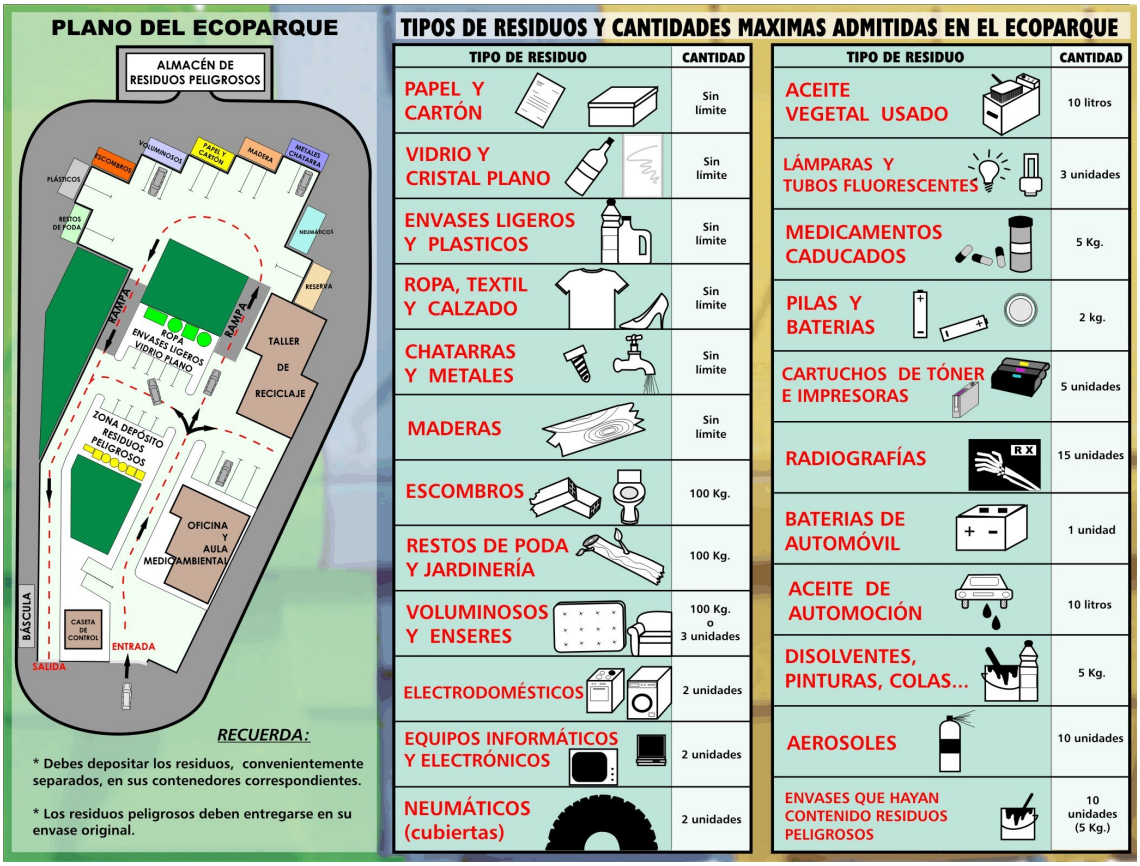
TIPO DE RESIUDO	DEPÓSITO
Restos de obra	Vertedero de inertes, ecoparque.
Restos de jardinería	Planta de compostaje, contenedor de verde, quema controlada.
Restos de pintura	Ecoparque, gestor autorizado.
Residuos sanitarios asimilables a urbanos	Contenedores de recogida selectiva.

Un productor de residuos que desee deshacerse de ellos habrá de separarlos y depositarlos en un lugar autorizado o bien entregarlos a un gestor de residuos. Llamando por teléfono a la Conselleria (961973500) o bien entrando en su web oficial: http://www.cma.gva.es y buscando el apartado de "Calidad Ambiental" y "Residuos", se pueden encontrar los listados de los gestores de residuos.

Cuando se trata de particulares o de pequeñas cantidades de residuos, existe la opción de depositar el residuo en el Ecoparque. Los Ecoparques están gestionados por los ayuntamientos y tienen la función de recoger los residuos no asimilables a urbanos (aceite usado, electrodomésticos, muebles, baterías, restos de pintura, bombillas, medicamentos, etc.) que se generan en los domicilios particulares.

En la Marina Alta está el Ecoparque de Benissa: Plaza Portal, nº 1. Telef: 965730058. Existen otros Ecoparques como el de Dénia pero no están registrados.

Imagen de un Ecoparque-tipo:



Es necesario tener en cuenta los siguientes conceptos:

- **Reducción:** La reducción supone la disminución de la utilización de materias en origen- se consume menos recursos y se genera menos residuos-. La producción de residuos supone un gasto importante, debido principalmente al coste de las materias primas y energía desperdiciadas tanto en el proceso de generación como en el proceso de eliminación del residuo. La sostenibilidad ambiental está basada principalmente en la reducción de la cantidad de residuos que se generan.

- **Reutilización:** Supone alargar el ciclo de vida de un producto mediante usos similares o alternativos del material. La reutilización es una medida que se ha utilizado con frecuencia en actividades de educación ambiental, pero más allá de los círculos formativos no es una opción que pueda suponer una verdadera salida para la gran cantidad de residuos que se generan.

- **Reciclaje:** Supone la recuperación de un recurso ya utilizado para generar un nuevo producto. Es importante tener en cuenta que la separación de los residuos es un paso previo al reciclaje.

- **Eliminación:** Cuando un residuo no se puede reutilizar ni reciclar, se ha de clasificar y depositar en un lugar adecuado para su correcto almacenaje y/o eliminación. Existen una

serie de normas que establecen el procedimiento adecuado para eliminar los residuos (Ley 10/1998 de Residuos y Orden MAM 304/2002 por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la Lista Europea de Residuos, entre otras).

Estos conceptos se aplicarán a cada uno de los aspectos incluidos en los objetivos (uso de agua, de energía, de recursos materiales,...) manteniendo siempre el orden metodológico: reducir, reutilizar, reciclar y eliminar.

Lograr una OFICINA VERDE es un proceso que requiere de la cooperación de todos los actores, tanto de dentro de la empresa como a lo largo de toda la cadena de producto (trabajadores, directores, diferentes departamentos, proveedores). Los diseñadores de la oficina deben intentar hacerla tan ecológica como sea posible, utilizando adecuadamente las herramientas implicadas en la consecución de este tipo de oficina:

- Compra "verde": compra de productos y servicios que sean más ecológicos, es decir, que tengan un menor impacto ambiental.
- Diseño de la oficina: consideración de criterios ambientales a la hora de diseñar la oficina (p.e. aprovechar la iluminación natural, una buena distribución de las estancias en la oficina, regulación de la temperatura natural.....). Uso más eficiente de los productos y materiales que tengan un menor impacto ambiental.

La aplicación de los criterios del diseño ecológico de la oficina disminuye los costes de mantenimiento debido a una mayor eficiencia en uso de la energía. Además, el uso de materiales más saludables reduce los costes asociados a problemas de salud del personal.

La implantación de un Sistema de Gestión Medioambiental implica el compromiso hacia la sostenibilidad y la reducción de los impactos ambientales.

Buenas prácticas en el manejo de los residuos

- Realizar campañas de información entre los/as empleados/as para la minimización y correcta gestión de los residuos y la contaminación.
- Informar al personal de los peligros de los productos químicos que se puedan emplear habitualmente, esto contribuye a la reducción de una posible contaminación y accidentes laborales.
- Involucrar a todo el personal en la correcta gestión de los residuos: separación selectiva desde el origen.
- Involucrar a todo el personal en la educación ambiental: Reducir, Reutilizar y Reciclar.
- Separar los residuos y acondicionar un contenedor para depositar cada tipo en función de sus posibilidades y requisitos.
- Depositar en puntos limpios los residuos que no tienen sistemas de recogida convencionales.
- Entregar los residuos peligrosos a gestores autorizados (tóner, cartuchos de tinta); devolverlos, en caso que sea posible, en los envases correspondientes a los proveedores de los mismos.
- No verter al sistema de saneamiento público los restos de productos de limpieza, pinturas, etc.

HÁBITOS SALUDABLES EN LA OFICINA

Mantener unos hábitos saludables y crear un ambiente sano en la oficina optimiza la calidad ambiental en el trabajo, mejorando la efectividad del mismo y disminuye riegos para la salud. Estos son algunos de los hábitos saludables que ayudan a conseguir todo esto:

- Ventilar diariamente la oficina así mejoraremos la calidad del aire: evitaremos algunas enfermedades o molestias (mareos, irritabilidad, sequedad de garganta, picores, etc.).
- Abrir las ventanas para evitar la concentración de iones negativos derivados de los compuestos que generan algunos de los aparatos electrónicos y eléctricos que se utilizan en la oficina, al menos durante algunos minutos en la jornada de trabajo.
- Sentarse correctamente; la cabeza, los hombros y las caderas en un mismo eje.
- Estirar los músculos y moverse durante el horario de trabajo.

FICHA DE AUTOEVALUACIÓN

OFICINA:	
FECHA:	

Indicar sí/no en cada apartado.

1. Electricidad / calefacción

- Conoce el consumo anual y mensual de electricidad de su oficina _____
- Tiene configurados los ordenadores y las impresoras en modo de eficiencia energética _____
- Configura el salvapantallas en modo pantalla en negro, o campo de estrellas, ya que ahorra energía. Se aconseja un tiempo de 10 minutos para que entre en funcionamiento este modo _____
- Tiene bien dimensionados los recursos de la red informática, las impresoras están conectadas al menor número posible de servidores. Se minimiza el número de servidores de red para optimizar el gasto energético y el mantenimiento del sistema _____
- Apaga los equipos informáticos y aparatos eléctricos cuando termina la jornada laboral _____
- Considera el consumo energético de los productos como un argumento de compra _____
- Utiliza bombillas de bajo consumo o tubos fluorescentes. En el caso de los tubos fluorescentes tiene en cuenta que el mayor consumo se produce durante el encendido _____
- Mantiene el aire acondicionado a una temperatura superior a 23 ºC en verano _____
- Los técnicos del aire acondicionado utilizan recuperadores de los gases refrigerantes, de modo que se evita en todo momento su liberación a la atmósfera (el contenido de gas refrigerante –r 410- de un aparato de aire acondicionado, vertido a la atmósfera, contamina igual que un vehículo que recorre 13.000 km) _____
- Mientras el aire acondicionado / calefacción están encendidos, se evita la ventilación _____
- La oficina está aislada térmicamente _____

- El edificio tiene una buena orientación que ayuda a regular la temperatura _____
- Aprovecha la luz natural _____

2. Agua

- Conoce el consumo anual y mensual de agua en su oficina _____
- Repara rápidamente los grifos que gotean _____
- Tiene instalados difusores en los grifos _____
- Tiene instalados sistemas de ahorro de agua en las cisternas _____
- No tira por el desagüe restos de aceite, pintura u otros productos tóxicos _____

3. Papel

- Conoce el consumo anual y mensual de papel en su oficina _____
- Conoce los kg de papel que se tiran al mes y anualmente en la oficina _____
- Se hace uso de las opciones de impresión según las necesidades de cada documento (impresión a doble cara, escala de grises, modo borrador...) _____
- Hay contenedores para papel en la oficina, que permiten su posterior reciclaje _____
- Se valora si existen alternativas al material publicitario que se elabora (radio, ruedas de prensa, reuniones con grupos de interés) _____
- Se valora si el material publicitario que se elabora (cantidad y diseño) ha cumplido con su función específica _____
- Se utiliza papel reciclado _____
- Hay posibilidades de reducir el consumo de papel _____
- El personal de la oficina está concienciado del valor de la separación de los residuos _____

4. Materiales y productos

- Se entregan los residuos (tóners y cartuchos de impresión) a una empresa que se encarga de su reciclado _____
- Se utilizan pilas recargables _____
- Las pilas de un solo uso se depositan en un contenedor específico que retira una empresa autorizada para su tratamiento _____

- Se prioriza la compra de material de oficina que no contenga PVC _____
- Se separan y se etiquetan correctamente los productos químicos _____

5. Almacén

- Existe un registro de los materiales que se consumen, con fechas de pedido, a fin de conocer la cantidad de consumo de cada cosa _____
- Los productos del almacén tienen una buena rotación, evitando que caduquen _____

6. Residuos

- Tiene contenedores específicos para separar los residuos de papel, materia orgánica y envases _____
- Utiliza pinturas acrílicas siempre que es posible, en lugar de pinturas a base de disolventes _____
- Los restos de pintura los deposita en el Ecoparque ó los almacena correctamente _____
- Los residuos verdes los deposita en la planta de compostaje ó en un contenedor específico de residuos verdes _____
- Los restos de obra los deposita en un vertedero de inertes (Teulada) _____
- Entrega los residuos peligrosos a empresas que están autorizadas _____
- Se conocen los símbolos de peligrosidad y toxicidad de los productos químicos _____

7. Ruidos

- La oficina está bien aislada acústicamente _____
- No hay ruidos molestos dentro de la oficina _____

FICHA: PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL

OFICINA:	
FECHA:	

ACCIÓN	RESPONSABLE SEGUIMIENTO	INDICADOR	CALENDARIO PREVISTO

FICHA: VALORACIÓN DE LA OPORTUNIDAD DE CADA ACCIÓN (OPCIONAL)

Oficina:	
Fecha:	

Descripción de la acción:	
Beneficios esperables (Indicador 2):	
Recursos humanos requeridos:	
Recursos materiales:	
Recursos económicos:	
Dificultades:	
Balance de oportunidad (1 a 10):	
Periodo de implantación:	

FICHA: EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS

OFICINA:	
FECHA:	

ACCIÓN	SITUACIÓN DE PARTIDA (INDICADOR 1)	SITUACIÓN ACTUAL (INDICADOR 2)

ANEXO I - DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA VIDA DIARIA

- Reduce, reutiliza y recicla el consumo de materias primas lo máximo posible.
- No despilfarres: utiliza sólo la energía necesaria.
- Separa los residuos. Deposítalos en el contenedor adecuado o llévalos a los puntos limpios.
- Utiliza el transporte público cuando sea posible.
- Utiliza los electrodomésticos cuando tengan la carga completa.
- Minimiza el ruido: es una forma de contaminación.
- No despilfarres el agua: utiliza medidas de ahorro.
- Infórmate bien: no utilices productos agresivos con el medio ambiente y con tu salud.
- Ojo!: el desagüe no es un medio para deshacerse de todos los desperdicios.
- Evita tirar el aceite usado por el desagüe, cuando llega al agua impide que pase el oxígeno a los peces y a las algas.
- Los residuos peligrosos deben gestionarlos entidades autorizadas.
- Crea un ambiente verde con plantas naturales, aportará humedad al ambiente además de decorar.
- Aplica estas medidas en tu vida diaria, según tus posibilidades.

ANEXO II - ECOETIQUETAS

Las ecoetiquetas o etiquetas ecológicas son logotipos otorgados por un organismo oficial que nos indican que el producto que la lleva tiene baja incidencia medioambiental, y que, por tanto, es más respetuoso con el entorno que otros productos que hacen la misma función. Son de carácter voluntario. El producto está siempre bajo control del organismo que otorga la ecoetiqueta.

Frente a la gran proliferación de este tipo de etiquetas y logotipos que los fabricantes colocan a sus productos con el argumento del producto ecológico, muchas veces engañosas, vamos a poner a continuación un listado con las principales etiquetas ecológicas reglamentadas:

AENOR - Medio Ambiente

Está gestionada desde AENOR, Asociación Española de Normalización y Certificación. Es de carácter voluntario y selectivo y está basada en los ACV (Análisis de Ciclo de Vida) del producto. Cada unidad de producto certificado presenta el logotipo AENOR Medio Ambiente.

Etiqueta ecológica de la Unión Europea "Euroepan Union Eco-label"

Es un sistema para identificar los productos más respetuosos con el medio ambiente, único y válido para todos los estados miembros de la Comunidad Europea. Se puede encontrar en barnices, bombillas eléctricas, mobiliario, pinturas, etc.

Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental

Marca creada por el Departamento de Medio ambiente de la Generalitat de Cataluña para garantizar el respeto al medio ambiente de determinados productos: moldes de papel y cartón reciclados, pantallas acústicas para el tráfico, productos de papel y cartón reciclados para el tráfico, productos de plástico reciclado, productos y sistemas que favorecen el ahorro de agua, productos y transformados del corcho, etc.

FSC (Forest Stewardship Council): Certificación Forestal

El FSC es una asociación formada por representantes de la Industria de la madera, propietarios forestales, grupos indígenas y las ONGs. La certificación FSC se centra sobre la masa forestal y promueve una gestión forestal sostenible que sea medioambientalmente aceptable, socialmente beneficiosa y económicamente viable.

La FSC acredita la calidad de la producción y el producto y su cadena de custodia, es decir, el control de que la madera viene de un bosque sostenible.

Ángel Azul

Marca alemana concebida para distinguir los productos con baja incidencia sobre el medio ambiente durante su ciclo de vida. Se puede encontrar en barnices, calentadores de gas y conducciones, materiales de construcción, pinturas, papel de pared, plafones solares, etc.

NF – ENVIRONNEMENT

Es una marca voluntaria de certificación concedida por AENOR (Association Française de Normalisation). La NF certifica que un producto industrial o de consumo cumple las características de calidad definidas por las normas francesas, europeas e internacionales. Se puede encontrar en colas

para revestimientos de suelo, economizadores de agua, elementos de compostaje individual para jardines, pinturas, barnices y revestimientos para interiores y fachadas.

ANAB (Associazione Nazionale per l´Architettura Bioecologica)

Es la marca italiana para productos bioecológicos certificada por la ANAB, en colaboración con institutos extranjeros con el Institut fur Baubiologie di Neubeuern en Alemania, y el Osterreichisches institut fur Baubiologie und-okologie de Viena.

La marca es ANAB-IBO-IBN y pronto se utilizará para certificar productos con baja incidencia medioambiental.

Enviromental Choice (canadá)

Es una marca canadiense certificada por la Environment Canada´s Independent Technical Agency. Certifica productos que ahorran energía, que utilizan material reciclado o que podrán reutilizarse. Tienen más de 1400 productos certificados.

Nordic Ecolabelling – Cigne Blanc

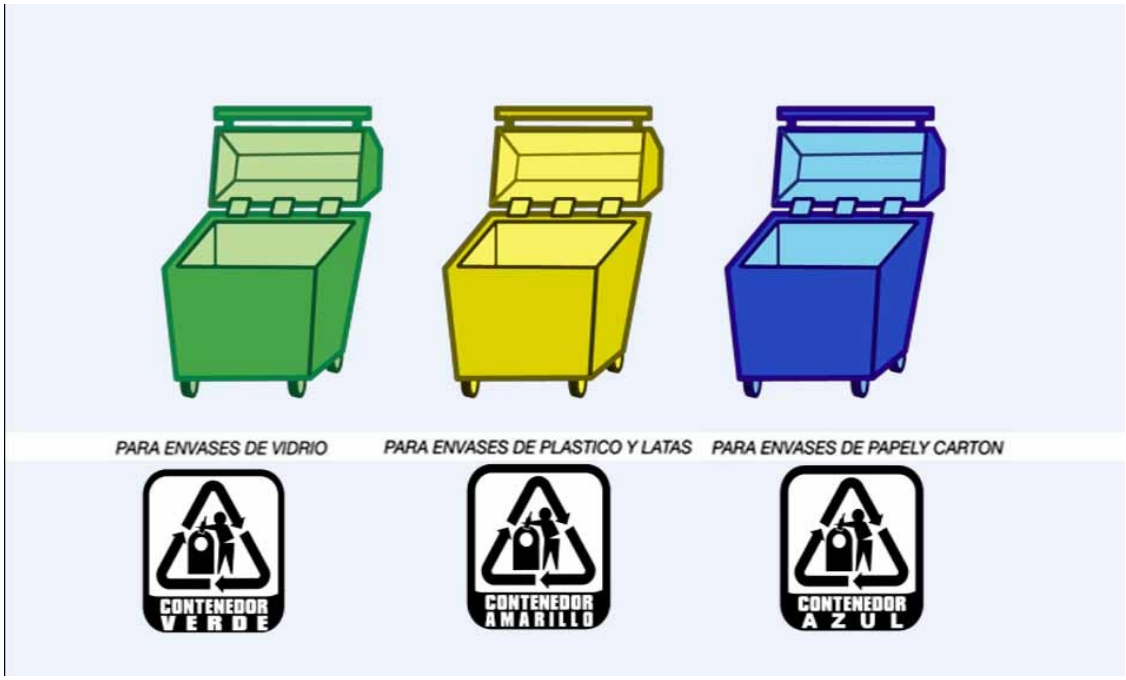
Es una certificación común en los países escandinavos (Suecia, Noruega, Finlandia, Islandia y Dinamarca) y está coordinada por el Nordic Ecolabelling, que decide los grupos de productos y los criterios para conceder la certificación. Hay muchos certificados nacionales que evalúan la posibilidad de que un producto pueda conseguir la certificación, antes de que éste llegue al Nordic Ecolabelling. Cada decisión ha de contar con la Unanimidad de todos los países. Actualmente Nordic Ecolabelling tiene establecidos criterios ecológicos de los productos o categorías de los productos siguientes: Adhesivos, materiales textiles, material para pavimentos, muebles de madera, plafones para construcción, productos para el mantenimiento de pavimentos, sistemas cerrados de WC.

Otras etiquetas

No hay que confundir las etiquetas reglamentarias, reconocidas y certificadas por organismos oficiales con una serie de etiquetas y logotipos que los fabricantes ponen a sus productos. Estas etiquetas se pueden agrupar de la siguiente manera:

- Las que indican que el producto está hecho con material reciclado.
- Las que nos indican que el producto se podrá reciclar al final de su vida útil, siempre que se lleve a un vertedero controlado o a un contenedor especial.
- Las que solo nos indica lo que se quiere resaltar (libre de cloro, no daña la capa de ozono, etc.).

ANEXO III - CONTENEDORES DE SEPARACIÓN DE RESIDUOS



EL CONTENEDOR VERDE	
Sí	**No**
VIDRIO – Botellas de vidrio de cualquier color – Tarros de vidrio – Frascos de conservas – Tarros de cosmética y perfumería	**CRISTAL** – Lunas de automóviles – Bombillas – Espejos – Cristales de ventana – Tubos fluorescentes (Éstos deben depositarse en los Puntos Limpios o Centros de Recogida y Reciclaje*)

Recomendación: retire las tapas de los envases de vidrio antes de llevarlos al contenedor.

EL CONTENEDOR AZUL	
Sí	**No**
– Periódicos y revistas – Propaganda – Cajas pequeñas de cartón (galletas, detergente) – Envases de cartón para huevos – Bolsas de papel	– Briks – Pañales – Papeles sucios o papeles encerados, metalizados o plastificados

Recomendación: pliegue los cartones antes de introducirlos en el contenedor. No deje cajas fuera del contenedor.

EL CONTENEDOR AMARILLO	
Sí	**No**
Envases metálicos – Botes de bebidas (cerveza, refrescos) – Latas de conservas (vegetales, cárnicas, de pescado, comida para animales domésticos...) – Aerosoles (desodorante, laca, limpiadores de cocina, abrillantadores de la madera...) – Platos y bandejas de aluminio (p. ej., los de comidas preparadas) – Chapas y latas de metal **Briks** – Briks de leche, nata, batidos, zumos, vino, caldo... **Envases de plástico para alimentación** – Botellas (agua, refrescos, leche, zumo, aceite comestible, vinagre, salsas...) – Envases de productos lácteos (yogures, flan y otros postres lácteos, queso, mantequilla, margarina...) – Bandejas y cajas de "corcho blanco" (las de la fruta, verduras, carne, pollo y pescado envasados, y las que vienen con algunos tipos de helados); hueveras de plástico; vasos, platos y cubiertos de plástico desechables; tapas y tapones de plástico, etc. **Envases de plástico para productos de aseo y limpieza** – Botes de plástico de productos de aseo (champú, cremas, desodorante, pasta dentífrica, gel de baño, jabón líquido...) – Botes de plástico de productos de limpieza (limpiadores domésticos, lejía, amoniaco, suavizante, detergentes líquidos y en polvo, sprays de limpieza...) **Bolsas y envoltorios de plástico y aluminio** – Bolsas de plástico para alimentos (de leche, congelados, frutas, verduras, pan de molde, bollería, pasta, legumbres, cereales...) – Bolsas y recipientes de aluminio para alimentos (alimentos infantiles, sopas, purés, pastas precocinadas, café, aperitivos, frutos secos, patatas fritas, bandejas para comidas preparadas...) – Bolsas que entregan las tiendas, supermercados, lavanderías, etc. para transportar los productos adquiridos...) – Envases de productos de charcutería (embutidos, jamón, bacón, queso...) – Envoltorios de plástico (el film transparente	– Materia orgánica – Envases de vidrio – Papel y cartón – Juguetes – Electrodomésticos – Biberones – Guantes de goma – Utensilios de cocina – Cajas de fruta – Cubos de plástico – Pilas

EL CONTENEDOR AMARILLO	
Sí	**No**
que acompaña a las bandejas de carnes, frutas, verduras y pescado; el que envuelve a muchas revistas, fascículos, prensa...; el que se emplea para proteger cajas de cartón y plástico, etc....) – Film de polietileno transparente o de aluminio (el que se compra en bobinas y se emplea en casa para envolver alimentos frescos) – El plástico y el aluminio de los envases tipo blíster (son los envases donde vienen las pilas o los de las cajitas de cuchillas de afeitar, etc.)	

Recomendación: limpie los envases y aplástelos para reducir su volumen antes de tirarlos al contenedor.

ANEXO VI - SÍMBOLOS DE RECICLADO

El Punto Verde

Tiene carácter identificativo. El Punto Verde garantiza que las empresas cuyos envases presentan este logotipo, cumplen con las obligaciones establecidas en la Ley 11/97, de 24 de abril, de envases y residuos de envases. Y lo están haciendo a través del SIG (Sistema Integrado de Gestión) gestionado por Ecoembes.

Podrás encontrar el Punto Verde en los envases de multitud de productos de consumo doméstico. Dentro de los envases hay tres grupos diferentes dependiendo del material con que están fabricados, que son:

- Envases de plástico, envases metálicos y envases tipo Brik.
- Envases de cartón y papel.
- Envases de vidrio (Ecoembes tiene un acuerdo con Ecovidrio mediante el cual, cede el uso del símbolo Punto Verde a las empresas adheridas al SIG gestionado por esta empresa).

El círculo o anillo de Möbius

El anillo o círculo de Möbius se ha convertido en el símbolo internacional del reciclaje , si bien ha dado lugar a diversos identificadores. Cuando el anillo aparece sin más, significa que el producto o envase está hecho con materiales que pueden ser reciclables. Si el anillo va dentro de un círculo quiere decir que parte de los materiales del producto o envase han sido reciclados. El símbolo puede especificar el porcentaje de producto reciclado que lleva (en este caso, un 20%). Normalmente este dato suele aparecer en envases y cajas de cartón.

El símbolo Tydiman

Una figura humana depositando un residuo en una papelera, indica al consumidor que se responsabilice de deshacerse del mismo en un lugar adecuado.

Identificación de diferentes tipos de plástico

Las botellas de vidrio pueden llevar también un símbolo que combine un anillo de Möbius, y un muñeco que deposita uno de estos envases en un contenedor, recalcando al consumidor la importancia de utilizar los contenedores verdes.

Los siete símbolos del plástico

Las flechas del anillo - señal de que puede reciclarse de alguna forma - son más estrechas, y contienen un número y unas letras que señalan el tipo de material. Un consumidor puede encontrarse en el mercado los siguientes símbolos:

1 **PET o PETE (Polietileno tereftalato):** Es el plástico típico de envases de alimentos y bebidas, gracias a que es ligero, no es caro y es reciclable. En este sentido, una vez reciclado, el PET se puede utilizar en muebles, alfombras,fibras textiles, piezas de automóvil y ocasionalmente en nuevos envases de alimentos.

2 **HDPE (Polietileno de alta densidad):** Gracias a su versatilidad y resistencia química se utiliza sobre todo en envases, en productos de limpieza de hogar o químicos industriales (botellas de champú, detergente, cloro, etc). También se le puede ver en envases de leche, zumos, yogurt, agua, y bolsas de basura y de supermercados. Se recicla de muy diversas formas, como en tubos, botellas de detergentes y limpiadores, muebles de jardín, botes de aceite, etc.

3 **V o PVC (Vinílicos o Cloruro de Polivinilo):** Es muy resistente, por lo que es muy utilizado en limpiadores de ventanas, botellas de detergente, champú, aceites, y también en mangueras, equipamientos médicos, ventanas, tubos de drenaje, materiales para construcción, forro para cables, etc. No se recicla muy habitualmente, en este caso se utiliza en paneles, tarimas, canalones de carretera, tapetes, etc. El PVC puede soltar diversas toxinas (no hay que quemarlo ni dejar que toque alimentos) por lo que es preferible utilizar otro tipo de sustancias naturales.

4 **LDPE (Polietileno de baja densidad):** Este plástico fuerte, flexible y transparente se puede encontrar en algunas botellas y bolsas muy diversas (de la compra o para comida congelada, pan, etc.) algunos muebles, y alfombras. Tras su reciclado se puede utilizar de nuevo en contenedores y papeleras, sobres, paneles, tuberías o baldosas.

5 **PP (Polipropileno):** Su alto punto de fusión permite envases capaces de contener líquidos y alimentos calientes. Se suele utilizar en la fabricación de envases médicos, yogures, pajitas, botes de ketchup, tapas, algunos contenedores de cocina, etc. Al reciclarse se pueden obtener señales luminosas, cables de batería, escobas, cepillos, raspadores de hielo, bastidores de bicicleta, rastrillos, cubos, paletas, bandejas, etc.

6 **PS (Poliestireno):** Utilizado en platos y vasos de usar y tirar, hueveras, bandejas de carne, envases de aspirina, cajas de CD, etc. Su bajo punto de fusión hace posible que pueda derretirse en contacto con el calor. Algunas organizaciones ecologistas subrayan que se trata de un material difícil de reciclar (aunque en tal caso se pueden obtener diversos productos) y que puede emitir toxinas.

7 **Otros:** En este cajón de sastre se incluyen una gran diversidad de plásticos muy difíciles de reciclar. Por ejemplo, con estos materiales están hechas algunas clases de botellas de agua, materiales a prueba de balas, DVD, gafas de sol, MP3 y PC, ciertos envases de alimentos, etc.

Como variantes de estos símbolos de materiales plásticos se pueden encontrar sólo con los números, sin los acrónimos, o con el anillo más grueso de Möbius, incluyendo en su interior el número que corresponda. Asimismo, si el acrónimo lleva una "R" delante, significa que el producto lleva materiales plásticos reciclados. Por su parte, si el símbolo lleva el acrónimo ABS, se trata del acrilonitrilo butadieno estireno, un plástico muy duro utilizado en automoción y en usos tanto industriales como domésticos.

ANEXO V - SÍMBOLOS DE PELIGROSIDAD

Antes de realizar cualquier trabajo en que se ocupen reactivos químicos, se deben observar los símbolos de peligro asociados a cada producto y tomar medidas de precaución, que se señalan a continuación:

	E **Explosivo**	**Clasificación:** Sustancias y preparaciones que reaccionan exotérmicamente también sin oxígeno y que detonan según condiciones de ensayo fijadas, pueden explotar al calentar bajo inclusión parcial. **Precaución:** Evitar el choque, Percusión, Fricción, formación de chispas, fuego y acción del calor.
	F **Fácilmente inflamable**	**Clasificación:** Líquidos con un punto de inflamación inferior a 21ºC, pero que NO son altamente inflamables. Sustancias sólidas y preparaciones que por acción breve de una fuente de inflamación pueden inflamarse fácilmente y luego pueden continuar quemándose ó permanecer incandescentes. **Precaución:** Mantener lejos de llamas abiertas, chispas y fuentes de calor.
	F+ **Extremadamente inflamable**	**Clasificación:** Líquidos con un punto de inflamación inferior a 0ºC y un punto de ebullición de máximo de 35ºC. Gases y mezclas de gases, que a presión normal y a temperatura usual son inflamables en el aire. **Precaución:** Mantener lejos de llamas abiertas, chispas y fuentes de calor.
	C **Corrosivo**	**Clasificación:** Destrucción del tejido cutáneo en todo su espesor en el caso de piel sana, intacta. **Precaución:** Mediante medidas protectoras especiales evitar el contacto con los ojos, piel y indumentaria. NO inhalar los vapores. En caso de accidente o malestar consultar inmediatamente al médico!.
	T **Tóxico**	**Clasificación:** La inhalación y la ingestión o absorción cutánea en pequeña cantidad, pueden conducir a daños para la salud de magnitud considerable, eventualmente con consecuencias mortales. **Precaución:** evitar cualquier contacto con el cuerpo humano. En caso de malestar consultar inmediatamente al médico. En caso de manipulación de estas sustancias deben establecerse procedimientos especiales!.
	T+ **Muy tóxico**	**Clasificación:** La inhalación y la ingestión o absorción cutánea en MUY pequeña cantidad, pueden conducir a daños de considerable magnitud para la salud, posiblemente con consecuencias mortales. **Precaución:** Evitar cualquier contacto con el cuerpo humano , en caso de malestar consultar inmediatamente al médico!.
	O **Comburente**	**Clasificación (Peróxidos orgánicos):** Sustancias y preparados que, en contacto con otras sustancias, en especial con sustancias inflamables, producen reacción fuertemente exotérmica. **Precaución:** Evitar todo contacto con sustancias combustibles. **Peligro de inflamación:** Pueden favorecer los incendios comenzados y dificultar su extinción.

	Xn **Nocivo**	**Clasificación:** La inhalación, la ingestión o la absorción cutánea pueden provocar daños para la salud agudos o crónicos. Peligros para la reproducción, peligro de sensibilización por inhalación, en clasificación con R42. **Precaución:** evitar el contacto con el cuerpo humano.
	Xi **Irritante**	**Clasificación:** Sin ser corrosivas, pueden producir inflamaciones en caso de contacto breve, prolongado o repetido con la piel o en mucosas. Peligro de sensibilización en caso de contacto con la piel. Clasificación con R43. **Precaución:** Evitar el contacto con ojos y piel; no inhalar vapores.
	N **Peligro para el medio ambiente**	**Clasificación:** En el caso de ser liberado en el medio acuático y no acuático puede producirse un daño del ecosistema por cambio del equilibrio natural, inmediatamente o con posterioridad. Ciertas sustancias o sus productos de transformación pueden alterar simultáneamente diversos compartimentos. **Precaución:** Según sea el potencial de peligro, no dejar que alcancen la canalización, en el suelo o el medio ambiente! Observar las prescripciones de eliminación de residuos especiales.

ANEXO VI - COMPETENCIAS EN MATERIA AMBIENTAL

A continuación, se expone un Cuadro resumen de las competencias ambientales:

Europeas

La Comunidad Europea compromete a los Estados Miembros a la adopción de determinadas medidas medioambientales, entre las que destacan:

- Directiva 2006/12/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de abril de 2006, relativa a los residuos.
- Directiva 2004/35/CE del Parlamento Europeo y el Consejo, sobre responsabilidad medioambiental en relación con la prevención y reparación de daños ambientales.
- Directiva 2002/49/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre evaluación y gestión del ruido ambiental.
- Directiva 96/61/CE del Consejo, relativa a prevención y control de contaminación.
- Directiva 91/271/CE del Consejo, relativa a tratamiento de agua residual urbana.
- Directiva 85/337/CE del Consejo, de Evaluación de Impacto Ambiental.

Estatales

Los poderes públicos tienen el deber de velar por la utilización racional de los recursos naturales con el fin de proteger y defender el medioambiente:

- Elaboración de la legislación básica estatal en materia de medio ambiente.
- Coordinación entre las Comunidades Autónomas, la Unión Europea y Organismos Internacionales.
- Seguimiento del cumplimiento de los Convenios Internacionales.
- Realización de las declaraciones de impacto ambiental de competencia estatal.
- Elaboración y seguimiento de los Planes Nacionales de Residuos, Suelos Contaminados, Hidrológicos, etc.

Comunidades autónomas

Para el desarrollo de las competencias en materia de medio ambiente la mayoría de las Comunidades Autónomas han creado organismos específicos. Competencias:

- Ejecución de la legislación básica emitida por la Administración Central.

- Coordinación y supervisión de la gestión ambiental en su ámbito.
- La declaración y gestión de Espacios Naturales Protegidos.

Administraciones locales

Teniendo en cuenta los intereses locales en la protección del medio ambiente, les han sido asignadas, entre otras, las competencias de :

- Servicio de limpieza viaria.
- Recogida y tratamiento de residuos y de alcantarillado.
- Abastecimiento y depuración de aguas.

ANEXO VII - LEGISLACIÓN AMBIENTAL RELATIVA A RESIDUOS, APLICABLE EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

1 LEY 10/2000, de 12 de diciembre, de Residuos de la Comunidad Valenciana (DOGV 15/12/2000)

2 DECRETO 200/2004, de 1 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se regula la utilización de residuos inertes adecuados en obras de restauración, condicionamiento y relleno, o con fines de construcción.

3 DECRETO 32/1999, de 2 de marzo, del Gobierno Valenciano, pro el que se aprueba la modificación del Plan Integral de Residuos de la Comunidad Valenciana.

4 DECRETO 202/1997, de 1 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se regula la tramitación y aprobación del Plan Integral de Residuos de la Comunidad Valenciana (DOGV 3031, de 9.07.97)

5 DECRETO 317/1997, de 24 de diciembre, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Plan Integral de Residuos de la Comunidad Valenciana (DOGV. 3160, de 13.01.98)

6 DECRETO 218/1996, de 26 de noviembre, del Gobierno Valenciano, por el que se designa, en el ámbito de la Comunidad Valenciana, el organismo competente para efectuar las funciones a que se refiere el Reglamento (CEE) 259/93, de 1 de febrero, relativo a la vigilancia y al control de los traslados de residuos en el interior, a la entrada y a la salida de la Comunidad Europea.

7 DECRETO 134/1995, de 19 de junio, del Gobierno Valenciano, por el que se establece el programa de vigilancia de residuos de plaguicidas en productos vegetales.(DOGV núm. 2546, de 07.07.95).

8 DECRETO 240/1994, de 22 de noviembre, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de la Gestión de los Residuos Sanitarios. (DOGV núm. 2401, de 05.12.94)

9 ORDEN de 12 de marzo de 1998, de la Conselleria de Medio Ambiente, por la que se crea y regula el Registro de Pequeños Productores de Residuos Tóxicos y Peligrosos de la Comunidad Valenciana (DOGV. 3224, de 17.04.98)

10 ORDEN de 15 de octubre de 1997, del conseller de Medio Ambiente, por la que se modifica la Orden de 6 de julio de 1994, del conseller de Medio Ambiente, por la que se regulan los documentos de control y seguimiento de residuos tóxicos y peligrosos para emplear únicamente por pequeños productores de residuos (DOGV 2314, de 20.07.94)

11 ORDEN de 6 de julio de 1994, del conseller de Medio Ambiente, por la que se regulan los documentos de control y seguimiento de residuos tóxicos y peligrosos para emplear únicamente por pequeños productores de residuos (DOGV 2314, de 20.07.94)

12 RESOLUCIÓN de 14 de julio de 1997, de la Conselleria de Medio Ambiente, por la que se aprueba inicialmente el proyecto de Plan Integral de Residuos de la Comunidad Valenciana.