

Anexo II: GESTIÓN DE RESIDUOS

RESIDUOS URBANOS O MUNICIPALES

Son los generados en los domicilios particulares, comercios, oficinas y servicios, así como todos aquellos que no tengan la calificación de peligrosos.



Tendrán también la consideración de residuos urbanos o municipales los siguientes:

- × Residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas.
- × Animales domésticos muertos, así como muebles, enseres y vehículos abandonados.
- × Residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Contenedor Verde:
× Materia Orgánica.
× Textiles.



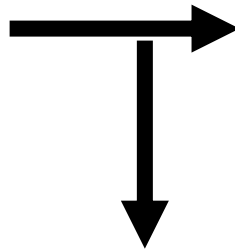
Contenedor Azul:
× Papel.
× Cartón.
× Revistas y periódicos.



Contenedor Verde:
× Vidrio.



Contenedor Amarillo:
× Envases ligeros de plástico, metal y tetrabrik.



TRATAMIENTO:
1_DEPÓSITO EN CONTENEDOR ESPECÍFICO
2_ALMACENAMIENTO TEMPORAL
3_CESIÓN EXTERNA: SERVICIO RECOGIDA MUNICIPAL

RESIDUOS PELIGROSOS

Son las sustancias que son inflamables, **corrosivas**, **tóxicas** o pueden producir **reacciones** químicas, cuando están en concentraciones que pueden ser peligrosas para la salud o para el ambiente. Por su composición química u otras características requieren tratamiento especial.



Deben gestionarse a través de un Gestor Autorizado.

RESIDUOS INDUSTRIALES

Los residuos producidos por la Industria.

Residuos Industriales Asimilables a Urbanos:

Restos de comedores, oficinas, etc,...

Residuos Industriales Inertes:

Son escombros y materiales similares que, en general, no son peligrosos para el medio ambiente.



TRATAMIENTO:
1_DEPÓSITO EN CONTENEDOR/ZONA ESPECÍFICO/A
2_ALMACENAMIENTO TEMPORAL
3_CESIÓN EXTERNA: A GESTOR AUTORIZADO



Anexo III: BUENAS PRÁCTICAS PARA UN CORRECTO CONTROL OPERACIONAL EN OFICINA

Actividades y Aspectos Ambientales		Instrucciones de Control Operacional
OFICINA	RESIDUOS NO PELIGROSOS	<p>Los residuos de oficina asimilables a urbanos se depositarán en las papeleras existentes a tal fin. El personal de limpieza se encargará de depositar estos residuos en el contenedor de recogida municipal.</p> <p>Los cartuchos de tinta y tóner agotados se entregarán al proveedor o punto limpio, según provenga o en su caso al gestor de los residuos peligrosos.</p>
	RESIDUOS PELIGROSOS	<p>Cuando se sustituya un tubo fluorescente, el tubo agotado se entregará al proveedor que suministra este material eléctrico o en el punto limpio o en su caso al gestor de los residuos peligrosos.</p> <p>Los aparatos eléctricos y electrónicos fuera de uso se entregarán al proveedor. En caso de que esto no sea posible, por la no disponibilidad del proveedor en último caso se entregarán a un punto limpio.</p> <p>Las pilas usadas se depositan en los contenedores específicos de recogida municipal/pública o bien podrán ser llevadas a punto limpio, en su caso al gestor de los residuos peligrosos.</p>
	CONSUMOS	<p>Consumo de papel: La gestión documental se hará preferentemente utilizando los soportes informáticos, imprimiendo únicamente los documentos que sean imprescindibles. Se aprovechará al máximo el papel utilizado, cuando sea posible: imprimir por las dos caras, imprimir varias páginas por hoja, aprovechar el papel usado para borradores o toma de notas, etc. Cuando sea posible, se utilizará papel reciclado o con algún tipo de certificado ambiental.</p> <p>Otros consumos (electricidad, agua, combustible): Se realizará un uso racional de tales consumos sin despilfarrar para ello se adoptarán las medidas o buenas prácticas comunicadas al respecto.</p> <p>Agua:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No derrochar agua. ➤ Mantener el grifo abierto solo cuando se esté utilizando, no dejar el grifo abierto durante el aseo. ➤ Si algún grifo no cierre completamente o se detecta el mal funcionamiento de una cisterna, avisar inmediatamente para se tomen las medidas oportunas. <p>Electricidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprovechar al máximo la luz natural. ➤ Utilizar lámparas de bajo consumo y larga duración. Si se usan tubos fluorescentes, debe tenerse en cuenta que el mayor consumo se produce en el encendido. ➤ Revisar diariamente las instalaciones, antes del cierre de las mismas, para asegurarse de que quedan todas las lucen apagadas. ➤ Mantener limpios los sistemas de iluminación para que la suciedad no impida un rendimiento óptimo.



Actividades y Aspectos Ambientales		Instrucciones de Control Operacional
		<ul style="list-style-type: none">➤ Evitar pérdidas de climatización, manteniendo puertas y ventanas cerradas.➤ Usar equipos de bajo consumo y activar la opción de suspensión en sistemas informáticos.➤ Desconectar los equipos que no se usen en periodos prolongados. <p>Se hará un control de las facturas de combustibles, electricidad y agua con el fin de detectar posibles irregularidades en los consumos.</p> <p>Combustible: Los vehículos se someterán al mantenimiento preventivo y correctivo, para asegurar su correcto funcionamiento y el control de los aspectos ambientales asociados.</p>
	RUIDOS	<p>Se deben mantener los equipos desconectados cuando no se estén utilizando.</p> <p>Se llevará a cabo un correcto mantenimiento de los vehículos según lo indicado por la empresa de leasing.</p>
	EMISIONES	<p>Se llevará a cabo un correcto mantenimiento de los vehículos según lo indicado por la empresa de leasing</p>
	VERTIDOS	<p>Los únicos vertidos generados son las aguas residuales procedentes de los servicios higiénicos de la oficina. Se prohíbe el vertido por los desagües de sustancia peligrosas o que pueda dañar a los sistemas de alcantarillado y depuración del Servicio Municipal de Saneamiento.</p>

