

MATERIALES RECICLABLES

* PAPEL – Los desperdicios que se generan en una oficina son mayormente papel. Este puede clasificarse en dos tipos.

* PAPEL DE ALTA CALIDAD – papel blanco de fotocopiadora, computadora o timbrado, “index cards”, sobres blancos sin ventanilla, tarjetas de tabulación, entre otros.

* PAPEL DE BAJA CALIDAD – periódicos, papel en colores, revistas sin brillo, cartapacios, sobres manila, papel de estraza y cartón (debe tener envase separado).

* OTROS MATERIALES – Según las necesidades del centro de trabajo.

* ALUMINIO

* CARTÓN

* RECIPIENTES DE ROLLOS DE PELÍCULAS FOTOGRÁFICAS

* CARTUCHOS DE TINTA DE FOTOCOPIADORAS Y/O IMPRESORAS

ARTÍCULOS QUE PUEDEN SER INACEPTABLES (Consulte su proveedor de servicio.):

* hojas “post – it”

* papel carbón o sintético

* papel o plástico con adhesivo

* películas, fotografías o papel brillante

* bandas elásticas

* papel térmico de facsímil

* papel contaminado con comida



ÁREA DE RECICLAJE Y EDUCACIÓN
Edificio de Agencias Ambientales Carr 8838 km 6.3,
Sector el Cinco Piso 6, Río Piedras PR
PO BOX 40285 SAN JUAN PUERTO RICO 00940
787-765-7575 / 1-866-732-4252 www.ads.pr.gov

GUÍA PARA LA IMPLANTACIÓN DE PROGRAMAS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES RECICLABLES EN OFICINAS



La Ley 70 del 18 de septiembre de 1992, conocida como la Ley para la Reducción y el Reciclaje de los Desperdicios Sólidos, fue establecida para ordenar la creación de un programa para la reducción y el reciclaje, orientado a disminuir el volumen de residuos sólidos que se deposita en el sistema de rellenos sanitarios (SRS), a la recuperación de recursos y energía, al desarrollo de un mercado de material reciclado, a la conservación de recursos naturales y al mejoramiento del ambiente y la salud del Pueblo.

La jerarquía de las estrategias para el manejo de los residuos sólidos, en orden de prioridad, es la reducción, el reuso, el reciclaje, el compostaje, la recuperación de energía y la disposición final en Sistemas de Relleno Sanitario. El reciclaje es una alternativa económica y ambientalmente viable para el manejo efectivo de los residuos sólidos. Establecer, planificar y operar un programa para recuperar materiales reciclables requiere de unos pasos. Se necesita el interés genuino y apoyo incondicional por parte de los diferentes participantes.



Pasos para Establecer un Programa de Recuperación de Materiales Reciclables:

AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.

NOMBRAMIENTO DE UN COMITÉ DE TRABAJO

Está integrado por representantes de cada área de trabajo. El comité establece metas, funciones, responsabilidades y diseña el programa.

ESTUDIO DE VIABILIDAD

Selección de la fuente de generación: escritorios, cafetería, almacén, área de producción, por ejemplo.

Estudio de materiales reciclables generados. Cuánto se genera de cada uno y cuáles serán recuperados. El material de mayor generación en una oficina es el papel blanco.

Selección del lugar de almacenaje. Considerar capacidad, accesibilidad, reglamentaciones y conveniencia.

Ubicación de los diferentes tipos de recipientes; escritorios, fotocopiadora, máquina de facsímil, pasillos, comedor.

Acarreo de los materiales recuperados por medio del coordinador de reciclaje municipal o sector privado.

PROMOCIÓN DEL PROGRAMA A TODOS LOS PARTICIPANTES

RECUPERACIÓN DE LOS MATERIALES RECICLABLES

Se ubican recipientes, según el estudio de viabilidad.