

Comité de Sustentabilidad y Oficina de Asuntos Ambientales



Plan para Reducir, Reutilizar y Reciclar en la UAA

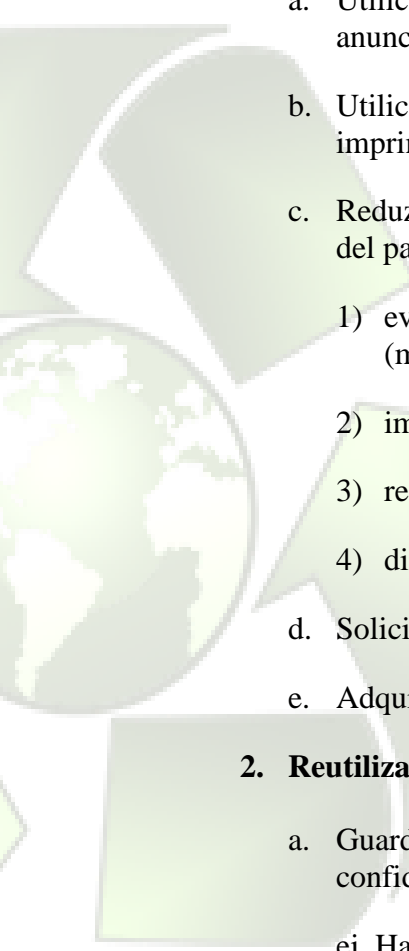
Introducción

Siendo que nuestra filosofía institucional está de acuerdo con las creencias y posturas de la Iglesia Adventista del Séptimo Día relacionadas al cuidado ambiental, tenemos como meta el desarrollo sostenible de los recursos disponibles, a la vez que se satisfacen las necesidades humanas.

Para cumplir con nuestra misión, acorde con la Política Ambiental Institucional y nuestros objetivos como Comité de Sustentabilidad, proponemos el siguiente plan de acción para reducir, reutilizar y reciclar en la UAA

PLAN DE ACCIÓN

1. Reducción del uso del papel

- 
- a. Utilice el internet: correo electrónico, Ecams y Moodle y el tablón de edictos para anuncios, promociones y memos.
 - b. Utilice documentos digitalizados en vez de impresos, edite digitalmente y solo imprima la copia editada.
 - c. Reduzca, de ser posible, la cantidad de documentos impresos, maximizando el uso del papel:
 - 1) evite la impresión de documentos cortos en la hoja de papel completa (memos, agendas, etc.)
 - 2) imprimir por ambos lados
 - 3) reducir la letra de tamaño y eliminar espacios dobles
 - 4) digitalizar y archivar electrónicamente los documentos
 - d. Solicite y acepte documentos digitales, en lugar de los impresos.
 - e. Adquiera y patrocine la compra de papel reciclado.

2. Reutilización de recursos

- a. Guarde las hojas de papel usadas por un solo lado (siempre que **no** sea material confidencial u oficial) para ser reutilizadas.
 - ej. Hacer e imprimir borradores, tomar anotaciones, hacer anuncios, recordatorios, entregar asignaciones, quizzes, etc.
- b. Promueva la compra de libros que hayan sido impresos con papel reciclable, libros en línea, “eBooks”, entre otros, o en formato pdf descargados en línea a un bajo costo o gratuitamente, según las leyes de derechos de autor.
- c. Reutilice los sobres: manila, de cartas, siempre que sea viable
- d. Adquiera cartuchos de tinta recargable y reciclable
- e. Reutilice las cajas
- f. Adquiera baterías recargables y reciclables

3. Reciclaje

- a. Identifique en su departamento el área accesible para colocar los contenedores del material a ser reciclado.
 - 1) Papel

- Se acepta papel blanco o de color y periódico, ambos sin brillo (“gloss”)

No debe tener: restos de comida, grasa o líquidos

anillos de metal o pega

grapas o cinta adhesiva

plástico (sobres sin ventanillas, pegamento, sin brillo)

No se acepta: papel carbón

papel regalo

papel encerado

papel de fotografía

revistas con brillo o laminado

- 2) Cartón- se acepta cartón aplastado sin restos de comida o grasa, cera, cinta adhesiva, plástico adherido, grapas de metal, sogas o cualquier otro material adicional.
- 3) Aluminio – solamente latas de aluminio vacías, limpias y, si es posible, aplastadas.
- 4) Plástico – botellas de agua o jugo vacías y limpias.

b. Manejo de material reciclable:

- 1) No deje ningún material para reciclar fuera del contenedor.
- 2) No destape el contenedor para forzar la entrada del material.
- 3) Si no cabe, llévelo al contenedor de otro departamento o llame a la Oficina de Asuntos Ambientales, para coordinar su recogido.
- 4) Lleve el material en bolsas blancas, los martes, al área de reciclaje, el mismo será recogido miércoles.

c. Siempre que sea posible, triture el papel antes de ser depositado en el contenedor. Haga la petición de adquirir una trituradora, si su departamento no la posee.

d. Lleve el material a ser reciclado al Centro de Acopio local en la UAA, el cual está localizado:

- 1) Detrás del Internado de Varones, donde estaban ubicadas las lavadoras en el Edificio Central y las antiguas escaleras de los laboratorios de Química, aledaño a los baños contiguos a la oficina de Asistencia Económica.
- 2) Debe entrar por el portón que conecta con la pared de contención y al fondo encontrará los espacios provistos para reciclar los siguientes materiales:

VERDE	AMARILLO	AZUL
Papel y cartón	Aluminio	Plástico

- ♣ Asegúrese de que deposita el material colectado en el área designada.
- ♣ No deberá hacer mezclas de material en una misma bolsa ni tampoco en un mismo espacio designado.
- ♣ Se usarán bolsas blancas para transportar el contenido a ser reciclado. No debe llevar el material a ser reciclado en bolsas de basura negra, para evitar confusión.
- ♣ No deje bolsas de basura aledaño al Centro de Acopio.
- ♣ Solo se reciclará material generado en la UAA.

- e. Oficinas del Edificio Central, Residencias Estudiantiles, Escuela de Enfermería y Ciencias de la Salud, Escuela de Educación, Humanidades y Psicología llevarán el material al Centro de Acopio local de la UAA (ver localización en la letra d).

1) Para toda actividad realizada fuera de horas y días laborables que conlleve el manejo de cualesquiera materiales reciclables antes mencionados, se requiere solicitar de antemano las bolsas blancas de reciclaje en la Oficina de Asuntos Ambientales para poder transportar el material al Centro de Acopio. También se requiere de un encargado que coordine el proceso de recolección del material y el transporte al Centro de Acopio.