

miniGUÍA de residuos comerciales

Sector comercial:

LIBRERÍAS, PAPELERÍAS Y COPISTERÍAS



INTRODUCCIÓN

El cuidado del medio ambiente es una responsabilidad de todos. La asunción de esta responsabilidad pasa por la puesta en práctica de acciones durante el transcurso diario de la actividad de los pequeños comercios, y de todos los agentes que intervienen en la cadena de producción, distribución y consumo de un producto, que aporten valor al desarrollo de una economía que mira a mejorar la calidad de los ecosistemas naturales y urbanos.

El comercio es un sector clave en la consecución del desarrollo sostenible de los entornos urbanos, tanto desde el punto de vista económico como por su vertiente social. Contribuye a fomentar un consumo más responsable y sostenible, potencia la riqueza local y favorece la conciliación y la estabilidad. Además establece canales de interrelación entre consumidores y productores o artesanos locales que fomenta el consumo de productos autóctonos. Contribuye, en definitiva, al dinamismo y la vida de los municipios en donde están implantados

La correcta gestión de los residuos forma una parte esencial de esa responsabilidad. La diferencia entre esta correcta gestión frente a un uso ineficiente de los potenciales recursos que contienen nuestros residuos marca la diferencia entre la persistencia en un modelo económico lineal o el salto hacia las economías circulares en las que la Unión Europea está apostando en este periodo.

Los residuos comerciales juegan un papel muy importante dentro de esta economía circular. Su producción, circunscrita a actividades concentradas en entornos urbanos en los que su recolección es sencilla; Su composición, formada por materiales fáciles de segregar en el lugar de producción; Y su carácter monomaterial y, en su gran mayoría no peligroso, se traduce en su gran actitud para ser convertidos en nuevas materias primas. Además de lo anterior, su alto volumen de generación, en torno a 12.000.000 de toneladas en España, determina una gran contribución al cumplimiento de los objetivos de reciclado marcados por la Unión Europea.

Esta guía elaborada por CONFECOMERÇ CV tiene por objeto ayudarte en este tránsito hacia la economía circular en tu actividad comercial. En ella podrás encontrar consejos para mejorar la identificación, segregación y correcta gestión de los residuos comerciales que potencialmente pueden estar generándose en ella. Además también podrás encontrar información sobre trámites administrativos o informaciones periódicas que debes aportar a las administraciones públicas.

Demos entre todos este paso.

Librerías, papelerías y copisterías

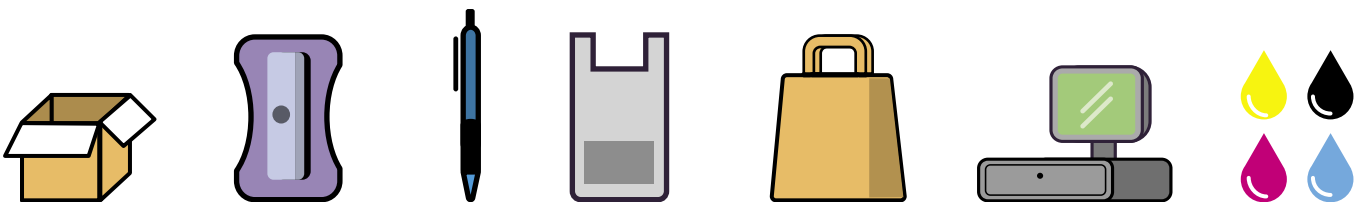
LIBRERÍAS, PAPELERÍAS Y COPISTERÍAS

Se incluyen establecimientos de tipo librería, papelería, copistería. Los residuos generados corresponden fundamentalmente:

RESIDUOS NO PELIGROSOS

Fracción Inorgánica

Fracción inorgánica correspondiente principalmente a residuos de envases de cartón (cajas de cartón, bolsas de papel) también encontramos envases ligeros (bolsas, film de embalaje), residuos de aparatos eléctricos o electrónicos no peligrosos (monitores y pantallas LED de caja registradora, etc.), residuos de tóner de impresión sin sustancias peligrosas y en menor cantidad también podemos encontrar residuos urbanos mezclados,



RESIDUOS PELIGROSOS

Pilas de níquel-cadmio, pilas alcalinas, tubos fluorescentes, lámparas LED, residuos de aparatos eléctricos o electrónicos (RAEE), tintas y adhesivos que contienen sustancias peligrosas.



RECUERDE:

Debe regularizar su actividad y obtener su Número de Identificación Medioambiental (NIMA) a través de la Consellería competente en materia de residuos. No mezcle los residuos entre sí, debe mantenerlos separados y gestionarlos de acuerdo con las ordenanzas locales y las normas específicas de cada tipo de residuo. En cualquier caso, consulte siempre la Ordenanza Municipal en su Ayuntamiento para conocer los servicios municipales que se encuentran a su disposición.

Para más información sobre la gestión de cada residuo ver: Ficha residuo.



Regularización administrativa de la actividad

Las actividades comerciales suelen producir pequeñas cantidades de residuos peligrosos (tubos fluorescentes, pilas o residuos de aparatos eléctricos y electrónicos). Estas pequeñas producciones lo convierten en Productor de Residuos Peligrosos (Art. 29 de la [Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados](#)).

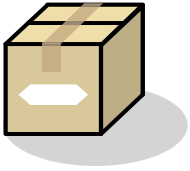
Su regularización administrativa se realiza mediante la formalización de una [Comunicación al inicio de actividades de producción de residuos](#) ante el órgano ambiental de la Generalitat Valenciana.

La Comunicación al inicio de actividades de producción de residuos permite la inscripción en el [Registro de producción y gestión de residuos](#) y la asignación de un número NIMA, necesario para la recogida de residuos peligrosos por un gestor autorizado.

Las obligaciones de su actividad como productor de residuos peligrosos y no peligrosos son las siguientes.

- Realizar el tratamiento de los residuos producidos por sí mismo, encargarlo a un negociante registrado o a una entidad de gestión de residuos, pública (a través de su entidad local) o privada debidamente autorizada.
- Acreditar documentalmente a la entidad local la gestión de sus residuos o acogerse a un sistema público de la propia entidad local, cuando este exista.
- Suministrar a las empresas autorizadas para llevar a cabo la gestión de los residuos la información necesaria para su adecuado tratamiento y eliminación.
- Proporcionar a las entidades locales información sobre los residuos que les entreguen cuando presenten características especiales, que puedan producir trastornos en el transporte, recogida, valorización o eliminación.
- Informar inmediatamente a la administración ambiental competente en caso de desaparición, pérdida o escape de residuos peligrosos o de aquellos que por su naturaleza puedan dañar el medio ambiente.

La responsabilidad de los productores de residuos domésticos o comerciales concluye, cuando los hayan entregado en los términos previstos en las ordenanzas locales y en el resto de la normativa aplicable.



Almacenamiento y etiquetado de los residuos

En relación con el almacenamiento, la mezcla y el etiquetado de residuos en el lugar de producción, está obligado a:

- No mezclar los residuos entre sí, mantenerlos segregados de acuerdo con las ordenanzas locales y las normas específicas de cada flujo de residuos
- Mantenerlos almacenados en condiciones de higiene y seguridad mientras se encuentren en su poder.
- No mezclar ni diluir los residuos peligrosos con otras categorías de residuos peligrosos ni con otros residuos, sustancias o materiales.
- Almacenar, envasar y etiquetar los residuos peligrosos en el lugar de producción antes de su recogida y transporte con arreglo a las normas aplicables.

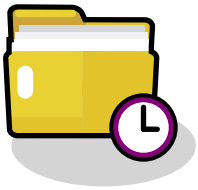
Si se trata de residuos peligrosos recuerde seguir estas indicaciones para su envasado y etiquetado:

- Los envases y sus cierres estarán concebidos y realizados de forma que se evite cualquier pérdida de contenido, y contruidos con materiales no susceptibles de ser atacados por el contenido ni de formar con éste combinaciones peligrosas.
- Los envases y sus cierres serán sólidos y resistentes para responder con seguridad a las manipulaciones necesarias y se mantendrán en buenas condiciones, sin defectos estructurales y si fugas aparentes.
- El envasado y almacenamiento de los residuos tóxicos y peligrosos se hará de forma que se evite generación de calor, explosiones, igniciones, formación de sustancias tóxicas o cualquier efecto que aumente su peligrosidad o dificulte su gestión.
- La etiqueta debe ser clara, legible e indeleble.
- Debe tener una dimensión mínima de 10x10 cm y estar firmemente fijada al envase.
- Debe contener, al menos:
 - El [código LER](#) y la descripción del residuo
 - La descripción de la peligrosidad de acuerdo con el anexo III de la [Ley 2272011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados](#) modificado por el [Reglamento 1357/2914, de 18 de diciembre por el que se modifica el anexo III de la Directiva 2008/98 /CE.](#)

- Nombre, teléfono y dirección del productor o poseedor del residuo.
- Fechas de envasado.
- Pictograma que indica la naturaleza de los riesgos de acuerdo con el [Reglamento \(CE\) No 1272/2008 del Parlamento y del Consejo de 16 de diciembre de 2008 sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas, y por el que se modifican y derogan las Directivas 67/548/CEE y 1999/45/CE y se modifica el Reglamento \(CE\) n 1907/2006.](#)
- Si fuera necesario, anula las indicaciones o etiquetas anteriores de forma que no induzcan a error o desconocimiento del origen y contenido del envase en ninguna operación posterior.

Respecto de los plazos máximos de almacenamiento en el lugar de producción recuerde que:

- Los residuos no peligrosos puedes almacenarlos durante un plazo máximo de 2 años (1 año destino es la eliminación y no el reciclado).
- Los residuos peligrosos puedes almacenarlos durante un plazo máximo de 6 meses (2 retiradas anuales por parte de tu gestor de residuos).
- En las fichas que acompañan a esta GUIA de residuos comerciales podrá encontrar información más precisa sobre cómo debe de almacenar y etiquetar los residuos comerciales más importantes que se pueden llegar a producir en su actividad económica.



Archivo cronológico

Es obligatorio mantener un archivo cronológico (físico o telemático) de los residuos que genera en su actividad, en donde recoja en orden cronológico la cantidad, naturaleza, origen, destino y método de tratamiento de los residuos. Debe conservarlo durante, al menos, tres años y ponerlo a disposición de los órganos ambientales de su entidad local o de la Generalitat Valenciana cuando estos así lo requieran (Art. 40 de la [Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados](#)).

Para identificar los residuos es necesario utilizar el código LER al que pertenecen, puede consultar el listado de códigos en la 2014/955/UE: Decisión de la Comisión, de 18 de diciembre de 2014, por la que se modifica la [Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo](#). Recuerde siempre identificar correctamente aquellos que son peligrosos buscando el código LER de su residuo con un asterisco a su derecha dentro de la lista.

Las operaciones de reciclado o eliminación deben consignarse en el archivo cronológico a través de su código D o R (Anexos I y II de la [Ley 22/2011, de residuos y suelos contaminados](#)), en todo caso consulte a su gestor de residuos o a la entidad local cual es el código que debe consignar.

En las fichas que acompañan a esta GUIA de residuos comerciales podrá encontrar información más precisa sobre los códigos LER y alternativas de tratamiento (operaciones de eliminación o valorización), D o R, de los residuos comerciales más importantes que se pueden llegar a producir en su actividad económica.

| LER | Descripción | Cantidad (tn) | Fecha de generación | Fecha de expedición | Razón social de la entidad gestora | Operación de tratamiento (R/D) |
|----------|-------------------------|---------------|---------------------|---------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| 15 01 01 | Envases de papel cartón | 0,1 | 1/5/2019 | 31/5/2019 | Entidad local | R12 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Obligaciones de información a las administraciones públicas

Antes del 31 de marzo de cada año debe realizar una Declaración Anual de Envases y Residuos de Envases ante el órgano ambiental de la Generalitat Valenciana (Art. 15 [Real Decreto 782/1998, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases](#)). Para ello diríjase a la sede electrónica de a GVA y rellene los [impresos que integran el procedimiento](#).

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
|  GENERALITAT VALENCIANA | | DECLARACIÓ ANUAL D'ENVASOS I RESIDUS D'ENVASOS DECLARACIÓN ANUAL DE ENVASES Y RESIDUOS DE ENVASES | | ANY AÑO <input type="text" value="20"/> |
| A DADES D'IDENTIFICACIÓ DE L'EMPRESA / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA | | | | |
| PRIMER COGNOM O RAÓ SOCIAL / PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL | | SEGON COGNOM / SEGUNDO APELLIDO | | NOM / NOMBRE |
| DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA) | | CP | LOCALITAT / LOCALIDAD | |
| PROVÍNCIA / PROVINCIA | TELÈFON / TELÉFONO | FAX | ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO (*) | |
| B DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT (EN SU CASO) / DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (EN SU CASO) | | | | |
| COGNOMS I NOM O RAÓ SOCIAL / APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL | | | | DNI |
| TELÈFON / TELÉFONO | | ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO (*) | | |
| C NOTIFICACIONS (SI ÉS DIFERENT A L'APARTAT A) / NOTIFICACIONES (SI ES DISTINTO AL APARTADO A) | | | | |
| DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA) | | | | CP |
| LOCALITAT / LOCALIDAD | PROVÍNCIA / PROVINCIA | TELÈFON / TELÉFONO | FAX | |
| ADREÇA ELECTRÒNICA / CORREO ELECTRÓNICO (*) | | | | |
| Indique en quina llengua desitja rebre les notificacions: Indique en qué lengua desea recibir las notificaciones: | | Si el sol·licitant és persona física, accepta la notificació per mitjans electrònics: <input type="checkbox"/> SI Si el solicitante es persona física, acepta la notificación por medios electrónicos: <input type="checkbox"/> SI | | |
| <input type="checkbox"/> València / Valenciano <input type="checkbox"/> Castellà / Castellano | | | | |
| (*) A l'efecte de la pràctica de notificacions electròniques, l'interessat haurà de disposar de certificació electrònica en els termes previstos en la seu electrònica de la Generalitat (https://sede.gva.es). | | | | |
| (*) A efectos de la práctica de notificaciones electrónicas, el interesado deberá disponer de certificación electrónica en los términos previstos en la sede electrónica de la Generalitat (https://sede.gva.es). | | | | |
| D DADES DELS CENTRES DE PRODUCCIÓ / DATOS DE LOS CENTROS DE PRODUCCIÓN | | | | |
| 1 | DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA) | | NIMA | TELÈFON / TELÉFONO |
| | LOCALITAT / LOCALIDAD | CP | PROVÍNCIA / PROVINCIA | CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO |
| 2 | DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA) | | NIMA | TELÈFON / TELÉFONO |
| | LOCALITAT / LOCALIDAD | CP | PROVÍNCIA / PROVINCIA | CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO |
| 3 | DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA) | | NIMA | TELÈFON / TELÉFONO |
| | LOCALITAT / LOCALIDAD | CP | PROVÍNCIA / PROVINCIA | CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO |
| 4 | DOMICILI (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA) | | NIMA | TELÈFON / TELÉFONO |
| | LOCALITAT / LOCALIDAD | CP | PROVÍNCIA / PROVINCIA | CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO |

Nota: en cas d'espai insuficient, es poden utilitzar tantes còpies d'aquesta pàgina com calguen.

Nota: en caso de espacio insuficiente se pueden utilizarse tantas copias de esta página como sean necesarias.



El número NIMA y los traslados de residuos

El Número de Identificación Medioambiental (NIMA) es un código asignado por la Comunidad Autónoma en donde radique el establecimiento productor de residuos para identificar los centros de producción/gestión de residuos registrados en todo el territorio del estado.

Para obtener el NIMA de su establecimiento comercial debe tramitar la [Comunicación al inicio de actividades de producción de residuos](#) ante el órgano ambiental de la Generalitat Valenciana. Una vez realizada la inscripción en el [Registro de producción y gestión de residuos](#) le asignarán un número NIMA.

El código NIMA está constituido por diez dígitos correspondiendo los dos primeros al código INE de la provincia y los ocho restantes son números asignados por la Comunidad Autónoma. Se asigna un NIMA por cada NIF y establecimiento.

El NIMA es necesario indicarlo en los documentos utilizados para la tramitación de los procedimientos relativos a la gestión de residuos, especialmente el procedimiento de traslados cuando el residuo es recogido por un transportista acreditado.

Cuando vaya a enviar los residuos a un gestor debe tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Debe disponer de un contrato de tratamiento con un negociante o un gestor de residuos antes de realizar ningún traslado. (Art. 3.1.a) del [Real Decreto 180/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado](#))
- El operador del traslado (el productor o cualquier otro que vaya a realizar dicho traslado) debe tramitar una Notificación Previa, diez días antes de que se trasladen los residuos, siempre que se trate de residuos peligrosos o de residuos no peligrosos destinados a eliminación. (Art. 3.2. del [Real Decreto 180/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado](#))

En caso de que, acabado el plazo de diez días, las autoridades ambientales no se hayan pronunciado en contra puede realizarse el traslado.

- Cuando se trasladen los residuos siempre deben de ir acompañados de un Documento de Identificación (carta de porte o similar) a los efectos de seguimiento. (Art. 3.1.b) del Real Decreto 180/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado)

Para realizar estos procedimientos consulte a su gestor de residuos antes de realizar el traslado. Puede encontrar más información sobre los procedimientos de traslado de residuos en los siguientes enlaces:

[Procedimiento de traslado de residuos. Ministerio para la Transición Ecológica.](#)

[Procedimiento de traslado de residuos. Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica GVA.](#)

Recuerde seguir estos consejos

Para poder cumplir toda la normativa ambiental es importante siempre seguir estos consejos:

- Regularice su actividad a través de la Comunicación al inicio de actividades de producción de residuos y obtén tu NIMA.
- Almacene los residuos en condiciones de higiene y seguridad separados por materiales. Etiquételos de acuerdo con las normas.
- Lleve un archivo cronológico de los residuos que produces. Consérvelo, al menos, durante tres años.
- Realice la Declaración Anual de Envases y Residuos de Envases antes del 31 de marzo de cada año.
- Suscriba un contrato de tratamiento con un negociante o un gestor para poder trasladar los residuos.
- Asegúrese de que se realizan las Notificaciones Previas por parte del operador del traslado cuando estas sean necesarias.
- Asegúrese de que los residuos se trasladen siempre acompañados de un Documento de Identificación a efectos de su seguimiento

Normativas de aplicación

[Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.](#)

[Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo.](#)

[Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases.](#)

[Real Decreto 782/1998, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento para el desarrollo y ejecución de la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases.](#)

[Real Decreto 180/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.](#)

[Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.](#)

[Real Decreto 710/2015, de 24 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos.](#)

[Ley 10/2000, de 12 de diciembre, de residuos de la Comunidad Valenciana.](#)

[Decreto 55/2019, de 5 de abril, del Consell, por el que se aprueba la revisión del Plan integral de residuos de la Comunitat Valenciana](#)

En cualquier caso, consulte la Ordenanza Municipal en su Ayuntamiento para conocer los servicios municipales que existen a su disposición.

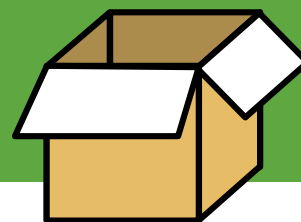
FICHA DE RESIDUO

ENVASES DE PAPEL CARTÓN

LER¹: 15 01 01

Descripción: Envases de papel cartón

Código de tratamiento D/R²: R3 – Reciclado



ALMACENAMIENTO Y ETIQUETADO



- Almacénalo en un lugar seco y a cubierto, su reciclado depende en gran medida de su buen estado de conservación. No lo mezcles con otros residuos.
- Es recomendable que lo etiquetes indicando su código LER y su descripción, así como el nombre, el teléfono y la dirección del productor.
- Puedes almacenarlo hasta 2 años si su destino es el reciclado.
- Inclúyelo en tu archivo cronológico.
- Recuerda que deberás incluirlo en tu Declaración de Envases y Residuos de

REQUISITOS DERIVADOS DEL TRANSPORTE



En el caso en el que lo entregues a un gestor de residuos registrado:

- Asegúrate de haber suscrito un contrato de tratamiento con el gestor de residuos
- No es necesario realizar una Notificación Previa.
- Asegúrate que durante el traslado el residuo va acompañado de un Documento de Identificación o similar.
- Solicita a tu gestor un documento justificativo de su recepción.

MODO DE GESTIÓN



- Puedes depositarlo en los contenedores de papel cartón del servicio municipal de recogida o entregárselo al ayuntamiento a través de un punto limpio si existe en tu municipio.
- Puedes depositarlo a través de los servicios municipales de recogida de cartón comercial, puerta a puerta. Consulta a tu ayuntamiento para saber si existen y cómo puedes participar.
- Puedes entregárselos a un gestor de residuos registrado.

¿SABÍAS QUE?



Algunos gestores de residuos pagan por la recogida de este residuo debido a su gran aptitud para ser reciclado. Reciclar embalajes de papel cartón ahorra 140 de petróleo por cada tonelada reciclada. Además, reduce en un 85% el consumo de agua y en un 65% el consumo de energía. Evita un 73% de la contaminación atmosférica y un 92% de la contaminación de las aguas.

(1) 2014/955/UE: Decisión de la Comisión, de 18 de diciembre de 2014, por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo

(2) Anexo II de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

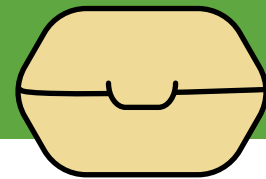
FICHA DE RESIDUO

ENVASES LIGEROS (EEL)

LER¹: 15 01 06

Descripción: Envases ligeros (EEL)

Código de tratamiento D/R²: R3 – Reciclado



ALMACENAMIENTO Y ETIQUETADO



- Almacénalos vacíos y preferentemente enjuagados
- No lo mezcles con otros residuos.
- Es recomendable que lo etiquetes indicando su código LER y su descripción, así como el nombre, el teléfono y la dirección del productor.
- Puedes almacenarlo hasta 2 años si su destino es el reciclado.
- Inclúyelo en tu archivo cronológico.
- Recuerda que deberás incluirlo en tu Declaración de Envases y Residuos de Envases de ese año.

REQUISITOS DERIVADOS DEL TRANSPORTE



En el caso en el que lo entregues a un gestor de residuos registrado:

- Asegúrate de haber suscrito un contrato de tratamiento con el gestor de residuos
- No es necesario realizar una Notificación Previa.
- Asegúrate que durante el traslado el residuo va acompañado de un Documento de Identificación o similar.
- Solicita a tu gestor un documento justificativo de su recepción.

MODO DE GESTIÓN



- Puedes depositarlo en los contenedores de envases ligeros del servicio municipal de recogida o entregárselo al ayuntamiento a través de un punto limpio si existe en tu municipio.
- Puedes entregárselos a un gestor de residuos registrado.



¿SABÍAS QUE?

El reciclaje de envases ligeros permite reciclar siete tipos de plásticos diferentes.

El reciclado de aluminio procedente de envases ligeros ahorra la energía necesaria para mantener tu televisor encendido durante tres horas y media.

(1) 2014/955/UE: Decisión de la Comisión, de 18 de diciembre de 2014, por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo

(2) Anexo II de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

FICHA DE RESIDUO

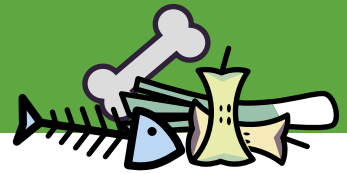
RESIDUOS DOMÉSTICOS MEZCLADOS

LER¹: 20 03 01

Descripción: Residuos domésticos mezclados

Código de tratamiento:

D/R²: R3 / D5 – reciclado y eliminación en vertedero



ALMACENAMIENTO Y ETIQUETADO



- No los mezcles con otros residuos, almacena en esta fracción únicamente aquellos residuos que no tengan ninguna otra alternativa de tratamiento.
- Es obligatorio que lo etiquetes indicando su código LER y su descripción, así como el nombre, el teléfono y la dirección del productor.
- Puedes almacenarlo hasta 2 años si su destino es el reciclado.
- Inclúyelo en tu archivo cronológico.

REQUISITOS DERIVADOS DEL TRANSPORTE



- La recogida de residuos domésticos usados son competencia de las entidades locales y consorcios y no se encuentran sujetos a requerimientos especiales derivados de su transporte.

MODO DE GESTIÓN



- Deposítalos en los contenedores de acera dispuestos por el servicio municipal de recogida de tu municipio.



¿SABÍAS QUE?

En España se generan anualmente alrededor de 12.000.000 de toneladas de residuos domésticos. La mezcla de residuos valorizables junto con los residuos domésticos mezclados dificulta su recuperación.

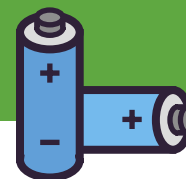
(1) 2014/955/UE: Decisión de la Comisión, de 18 de diciembre de 2014, por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo

(2) Anexo II de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

LER¹: 16 06 02* / 16 06 03*

Descripción: Pilas que contienen níquel, cadmio o mercurio

Código de tratamiento D/R²: R7 - recuperación de componentes



ALMACENAMIENTO Y ETIQUETADO



- Almacénalas en el interior de un cubeto o en un envase específico de contención para evitar eventuales derrames derivados de su corrosión.
- Almacénalas en un lugar seco y lejos de fuentes ignífugas.
- No lo mezcles con otros residuos.
- Es obligatorio que las etiquetas indicando su código LER y su descripción, así como el nombre, el teléfono y la dirección del productor.
- Puedes almacenarlas hasta 6 meses (2 retiradas anuales).
- Inclúyelo en tu archivo cronológico.

REQUISITOS DERIVADOS DEL TRANSPORTE



En el caso en el que lo entregues a un gestor de residuos registrado:

- Asegúrate de haber suscrito un contrato de tratamiento con el gestor de residuos
- Es necesario realizar una Notificación Previa.
- Asegúrate que durante el traslado el residuo va acompañado de un Documento de Identificación o similar.
- Solicita a tu gestor un documento justificativo de su recepción.

MODO DE GESTIÓN



- Entrégalos en establecimientos comerciales o edificios administrativos que actúen como puntos de recogida pilas.
- Puedes entregarlos en el punto limpio de tu municipio en caso de que exista uno.
- Entrégalos a un Sistema Integrado de Gestión (ECOPILAS, ERP o ECOLEC)



¿SABÍAS QUE?

Una sola pila de mercurio puede contaminar 600.000 litros de agua y una alcalina 167.000 litros. Las pilas contienen varios contaminantes considerados peligrosos entre los que figuran el zinc, cadmio, plomo y mercurio

(1) 2014/955/UE: Decisión de la Comisión, de 18 de diciembre de 2014, por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo

(2) Anexo II de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

LER¹: 16 06 04

Descripción: Pilas alcalinas

Código de tratamiento D/R²: R7 - recuperación de componentes



ALMACENAMIENTO Y ETIQUETADO



- Almacénalas en el interior de un cubeto o en un envase específico de contención para evitar eventuales derrames derivados de su corrosión.
- Almacénalas en un lugar seco y lejos de fuentes ignífugas.
- No lo mezcles con otros residuos.
- Es recomendable que las etiquetas indicando su código LER y su descripción, así como el nombre, el teléfono y la dirección del productor.
- Puedes almacenarlo hasta 2 años si su destino es el reciclado.
- Inclúyelo en tu archivo cronológico.

REQUISITOS DERIVADOS DEL TRANSPORTE



En el caso en el que lo entregues a un gestor de residuos registrado:

- Asegúrate de haber suscrito un contrato de tratamiento con el gestor de residuos
- No es necesario realizar una Notificación Previa.
- Asegúrate que durante el traslado el residuo va acompañado de un Documento de Identificación o similar.
- Solicita a tu gestor un documento justificativo de su recepción.

MODO DE GESTIÓN



- Entrégalos en establecimientos comerciales o edificios administrativos que actúen como puntos de recogida pilas.
- Puedes entregarlos en el punto limpio de tu municipio en caso de que exista uno.
- Entrégalos a un Sistema Integrado de Gestión (ECOPILAS, ERP o ECOLEC)



¿SABÍAS QUE?

Las pilas alcalinas tardan 1.000 en degradarse.

El reciclaje de una pila alcalina/salina permite recuperar unos 17 g de materiales, en su mayoría metales, de los cuales 5 g son de hierro y 6 g de zinc, además de cobre o manganeso.

(1) 2014/955/UE: Decisión de la Comisión, de 18 de diciembre de 2014, por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo

(2) Anexo II de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

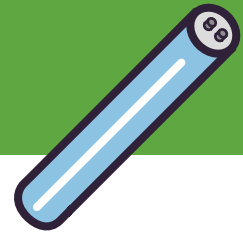
FICHA DE RESIDUO

TUBOS FLUORESCENTES

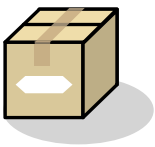
LER¹: 20 01 21 - 31*

Descripción: Tubos fluorescentes

Código de tratamiento D/R²: R7 - recuperación de componentes



ALMACENAMIENTO Y ETIQUETADO



- Almacénalos en el interior de un cubeto o en un envase específico de contención para evitar eventuales derrames derivados de su corrosión.
- Evita los golpes o el contacto con otros objetos que pueda romperlos.
- Almacénala en un lugar seco y lejos de fuentes ignífugas.
- No lo mezcles con otros residuos.
- Es obligatorio que los etiquetes indicando su código LER y su descripción, así como el nombre, el teléfono y la dirección del productor.
- Puedes almacenarlo hasta 6 meses (2 retiradas anuales).
- Inclúyelo en tu archivo cronológico.

REQUISITOS DERIVADOS DEL TRANSPORTE



En el caso en el que lo entregues a un gestor de residuos registrado:

- Asegúrate de haber suscrito un contrato de tratamiento con el gestor de residuos
- Es necesario realizar una Notificación Previa.
- Asegúrate que durante el traslado el residuo va acompañado de un Documento de Identificación o similar.
- Solicita a tu gestor un documento justificativo de su recepción.

MODO DE GESTIÓN



- Entrégalos en establecimientos comerciales o edificios administrativos que actúen como puntos de recogida tubos fluorescentes.
- Puedes entregarlos en el punto limpio de tu municipio en caso de que exista uno.
- Entrégalos a un Sistema Integrado de Gestión (AMBILAMP)



¿SABÍAS QUE?

Cada tubo fluorescente contiene entre 3,5 y 15 mgr de mercurio que puede liberarse a la atmósfera o al agua si el revestimiento de cristal.

(1) 2014/955/UE: Decisión de la Comisión, de 18 de diciembre de 2014, por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo

(2) Anexo II de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

LER¹: 20 01 36 (Grupos de tratamiento 23, 32, 42 y 52)

Descripción: residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) no peligrosos

Código de tratamiento D/R²: R5 / R14 – reciclado y preparación para reutilizar inorgánicas



ALMACENAMIENTO Y ETIQUETADO



- Almacénalos segregados por tipos de aparatos: termos, lavadoras, pantallas, pequeño electrodoméstico, etc.
- Clasifica aparte aquellos que puedan ser reutilizados o exijan mínimas reparaciones para poder funcionar
- Almacénalos en un lugar seco y sobre elevados del suelo o en estanterías.
- No los mezcles con otros residuos.
- Es obligatorio que los etiquetes indicando su código LER-RAEE y su descripción, así como el nombre, el teléfono y la dirección del productor.
- Puedes almacenarlos hasta 2 años si su destino es el reciclado.
- Inclúyelos en tu archivo cronológico.

REQUISITOS DERIVADOS DEL TRANSPORTE



En el caso en el que los entregues a un gestor de residuos registrado:

- Asegúrate de haber suscrito un contrato de tratamiento con el gestor de residuos
- No es necesario realizar una Notificación Previa.
- Asegúrate que durante el traslado el residuo va acompañado de un Documento de Identificación o similar.
- Solicita a tu gestor un documento justificativo de su recepción.

MODO DE GESTIÓN



- Entrega en establecimientos de segunda mano aquellos que aun puedan ser útiles para otras personas.
- Entrégelos a gestores registrados que faciliten su preparación para la reutilización.
- Entrégelos en establecimientos comerciales o edificios administrativos que actúen como puntos de recogida de RAEE.
- Puedes entregarlas en el punto limpio de tu municipio en caso de que exista uno.
- Entrégelas a un Sistema Integrado de Gestión (ECOLEC, ERP, ECOLUM, AMBILAMP, RECYCLIA, REINICIA o ECO-RAEE)

¿SABÍAS QUE?



La PNUMA (Programa de Naciones Unidas contra el Medio Ambiente) calcula que de forma anual se generan 50 millones de toneladas de aparatos electrónicos que se desechan.

La ONU estima que el 80% de la basura tecnológica generada en todo el mundo se exporta a países tercermundistas donde no existe ninguna regulación, aumentando de forma considerable el riesgo de contaminación en ecosistemas vulnerables.

(1) 2014/955/UE: Decisión de la Comisión, de 18 de diciembre de 2014, por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo

(2) Anexo II de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

LER¹: 20 01 23* / 20 01 35* (Grupos de tratamiento 11, 12, 13, 22, 41, 51 y 61)

Descripción: residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) peligrosos

Código de tratamiento D/R²: R5 / R14 – reciclado y preparación para reutilizar inorgánicas**ALMACENAMIENTO Y ETIQUETADO**

- Almacénalos segregados por tipos de aparatos: frigoríficos, microondas, CRT's, etc.
- Clasifica aparte aquellos que puedan ser reutilizados o exijan mínimas reparaciones para poder funcionar
- Almacénalos en un lugar seco y sobre elevados del suelo o en estanterías.
- No los mezcles con otros residuos.
- Es obligatorio que las etiquetas indicando su código LER-RAEE y su descripción, así como el nombre, el teléfono y la dirección del productor.
- Puedes almacenarlos hasta 6 meses (2 retiradas anuales).
- Inclúyelos en tu archivo cronológico.

REQUISITOS DERIVADOS DEL TRANSPORTE

En el caso en el que los entregues a un gestor de residuos registrado:

- Asegúrate de haber suscrito un contrato de tratamiento con el gestor de residuos
- Es necesario realizar una Notificación Previa.
- Asegúrate que durante el traslado el residuo va acompañado de un Documento de Identificación o similar.
- Solicita a tu gestor un documento justificativo de su recepción.

MODO DE GESTIÓN

- Entrega en establecimientos de segunda mano aquellos que aun puedan ser útiles para otras personas.
- Entrégalos a gestores registrados que faciliten su preparación para la reutilización.
- Entrégalos en establecimientos comerciales o edificios administrativos que actúen como puntos de recogida de RAEE.
- Puedes entregarlas en el punto limpio de tu municipio en caso de que exista uno.
- Entrégalas a un Sistema Integrado de Gestión (ECOLEC, ERP, ECOLUM, AMBILAMP, RECYCLIA, REINICIA o ECO-RAEE)

¿SABÍAS QUE?

En un teléfono móvil existen en torno a 500 y 1000 compuestos diferentes que contiene mercurio, cadmio, plomo, selenio o cromo, entre otras sustancias que pueden resultar nocivas.

En España la tasa de recogida de esos aparatos no supera apenas el 20%, aunque la normativa europea es exigente y no reciclar esos residuos constituye un delito.

(1) 2014/955/UE: Decisión de la Comisión, de 18 de diciembre de 2014, por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo

(2) Anexo II de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

FICHA DE RESIDUO

TONER DE IMPRESIÓN

LER¹: 08 03 18

Descripción: Toner de Impresión

Código de tratamiento D/R²: R5 - recuperación de sustancias inorgánicas



ALMACENAMIENTO Y ETIQUETADO



- Almacénalos en un recipiente adecuado, separados por tipos: cartuchos y toner.
- Almacénalos en un lugar seco.
- Evita que se rompan liberando partículas a la atmósfera.
- No lo mezcles con otros residuos.
- Es recomendable que los etiquetes indicando su código LER y su descripción, así como el nombre, el teléfono y la dirección del productor.
- Puedes almacenarlo hasta 2 años si su destino es el reciclado.
- Inclúyelo en tu archivo cronológico.

REQUISITOS DERIVADOS DEL TRANSPORTE



En el caso en el que lo entregues a un gestor de residuos registrado:

- Asegúrate de haber suscrito un contrato de tratamiento con el gestor de residuos
- No es necesario realizar una Notificación Previa.
- Asegúrate que durante el traslado el residuo va acompañado de un Documento de Identificación o similar.
- Solicita a tu gestor un documento justificativo de su recepción.

MODO DE GESTIÓN



- Debes entregarlos en a un gestor registrado que garantice la trazabilidad de su gestión.



¿SABÍAS QUE?

El reciclaje de toner consigue que cerca de 38.000 toneladas de materiales plásticos puedan recuperarse como materia prima secundaria.

En los últimos diez años, hasta 240 millones de cartuchos para impresora han sido quemados o arrojados irresponsablemente a los vertederos de basura.

(1) 2014/955/UE: Decisión de la Comisión, de 18 de diciembre de 2014, por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo

(2) Anexo II de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.