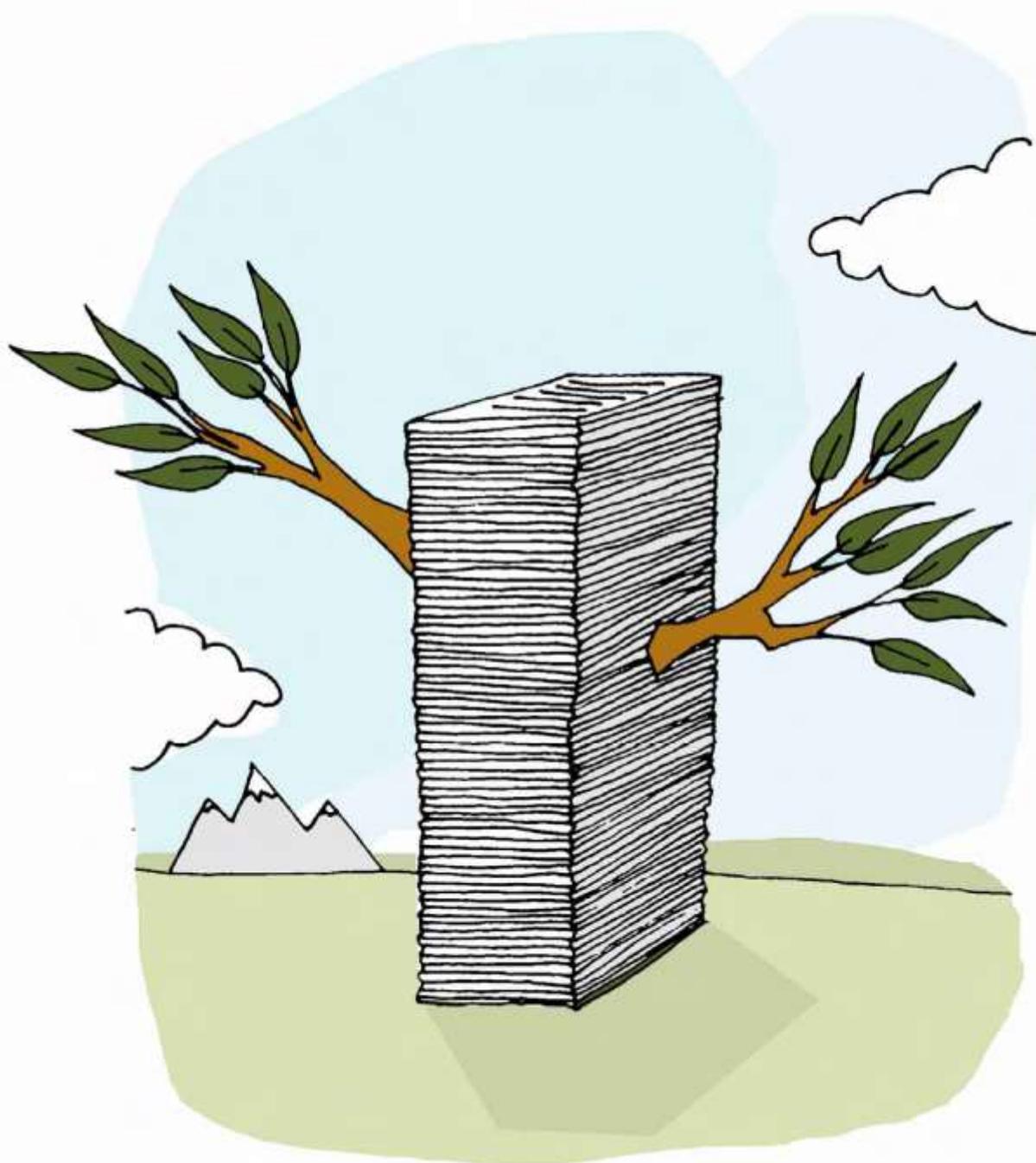


# POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL DE LA ASOCIACIÓN MURIALDO

Y MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS MEDIOAMBIENTALES



## DECLARACIÓN DE INTENCIONES.

### OBJETIVOS:

**A través del presente documento la Asociación Murialdo se propone:**

- 1. Prevenir, reducir y eliminar cuando sea posible la afección ambiental que pueda derivarse de sus actividades.**
- 2. Cumplir las disposiciones legales que en materia medioambiental afecten a la entidad.**
- 3. Informar, formar y sensibilizar al personal y usuarios de la entidad para que se observen estas directrices.**
- 4. Promover un creciente nivel de eficacia en reciclaje, recuperación y reutilización de materiales, así como reducción de generación de residuos.**
- 5. Adecuar su política medioambiental a las nuevas exigencias que de su entorno se vayan desprendiendo.**
- 6. Dar publicidad y difundir su política ambiental para el conocimiento y respeto de la misma.**

**Para lograr los objetivos anteriormente expuestos es imprescindible la colaboración de los usuarios, voluntarios y trabajadores de la entidad, así como de las empresas e instituciones que la rodean.**

### METAS:

- 1. Lograr una reducción del 5% de la ratio de consumo de Papel y tóner.**
- 2. Garantizar un 90% de correcta eliminación de tóner, RAEEs, Luminarias y pilas**
- 3. Garantizar que un 90% de los trabajadores hayan recibido formación interna este manual.**
- 4. Garantizar que un 40% de los usuarios hayan recibido contenidos transversales sobre impacto medioambiental.**
- 5. Lograr que, al menos, un 20% del papel utilizado en reprografía externa sea reciclado.**

## ACLARACIONES PREVIAS.

### ¿Qué son las buenas prácticas ambientales?

**Las buenas prácticas ambientales son cambios sencillos en el funcionamiento y en la organización de la Asociación, que nos van a permitir evitar o reducir la producción de residuos.**

### ¿Qué ganamos con la implantación de buenas prácticas ambientales?

- 1. Coherencia en la práctica educativa: entre lo que se cuenta y lo que se hace.**
- 2. Permite participar a los usuarios y al personal en la gestión ambiental de los centros.**
- 3. Se pueden integrar en un proceso educativo participativo de manera que previamente se investigue y diagnostique sobre el impacto de la Asociación en su entorno y finalmente se propongan soluciones de mejora, que se pueden concretar en buenas prácticas ambientales.**
- 4. Además de mejorar la gestión ambiental, podemos obtener ventajas económicas a corto o largo plazo gracias al ahorro de recursos.**

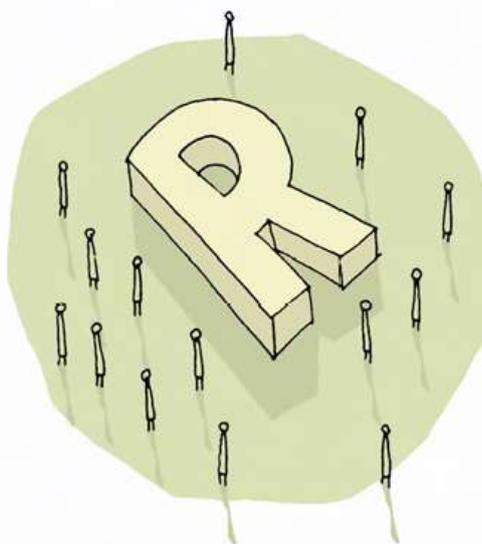
## REDUCIR, REUTILIZAR Y RECICLAR.

Las tres palabras claves en la gestión de los residuos: **REDUCIR, REUTILIZAR Y RECICLAR.**

**R de Reducir:** ¿Compramos basura? Seguro que tu primera respuesta es ¡NO!, pero piensa un poco, los productos cada vez vienen más empaquetados, perdidos en un exceso de envases y embalajes... Por eso, Reducir es la R más importante.

**R de Reutilizar:** Usar y tirar, ese es el problema. Las cosas cada vez tienen una vida más corta. Alargarla para que los objetos tarden más tiempo en convertirse en residuos es una buena solución. Y si no te gustan las palabras: "arreglar", "coser", "pegar", "aprovechar", puedes cambiarlas por "customizar", o "crear", que son mucho más modernas y significan lo mismo: **REUTILIZAR**

**R de Reciclar:** Los residuos no son un estorbo. Son un recurso que podemos volver a utilizar convertido en otros objetos. Una botella vacía de agua se puede transformar en un juguete, una caja de cartón en un sistema de almacenaje... Y no es magia, es **RECICLAJE.**



## PRINCIPALES DESECHOS QUE PRODUCIMOS.

**PAPEL**

**TONER Y CARTUCHOS DE TINTA USADOS**

**PILAS**

**RAEES (Desechos electrónicos)**

**LUMINARIAS**

## **SALAS DE TRABAJO / ATENCIÓN / DESPACHOS. (Un espacio más ecológico para Compartir)**

### **Con R de reducir.**

- Evitaremos las copias inservibles, revisando los documentos antes de imprimir.
- Indicaremos en un cartel junto a las fotocopiadoras las instrucciones de funcionamiento para evitamos errores de mal uso.
- Fomentaremos la compactación de documentos para imprimir más de una página por hoja e imprimir a doble cara.
- Seleccionaremos preferentemente la opción de impresión eco para disminuir el consumo de tintas.
- Siempre que sea posible imprimiremos o escribiremos en papel reciclado.
- Si es posible se evitará la impresión masiva, sustituyéndola por envío de los documentos o por la impresión en reprografía especializada.
- Siempre que sea posible, el correo electrónico es el mejor medio para las comunicaciones.

### **Con R de reutilizar.**

- Fomentaremos el uso de papel reutilizado como borrador o para anotaciones.
- Reutilizaremos las carpetas, archivadores y demás material de oficina.
- Fomentaremos el uso de pilas recargables en nuestros centros
- Garantizaremos que nuestros cartuchos de tinta son adecuadamente tratados y reutilizados entregándolos a la empresa suministradora. (Convenio con la empresa y encargado de recogida)



### **Con R de reciclar.**

- Garantizaremos que nuestros cartuchos de tinta son adecuadamente tratados y reutilizados entregándolos a la empresa suministradora. (Convenio con la empresa y encargado de recogida)
- Colocaremos papeleras diferenciadas para separar residuos, especialmente papel y plásticos.

## AULAS.

### (El ejemplo es la mejor vía para educar)

#### Con R de reducir.

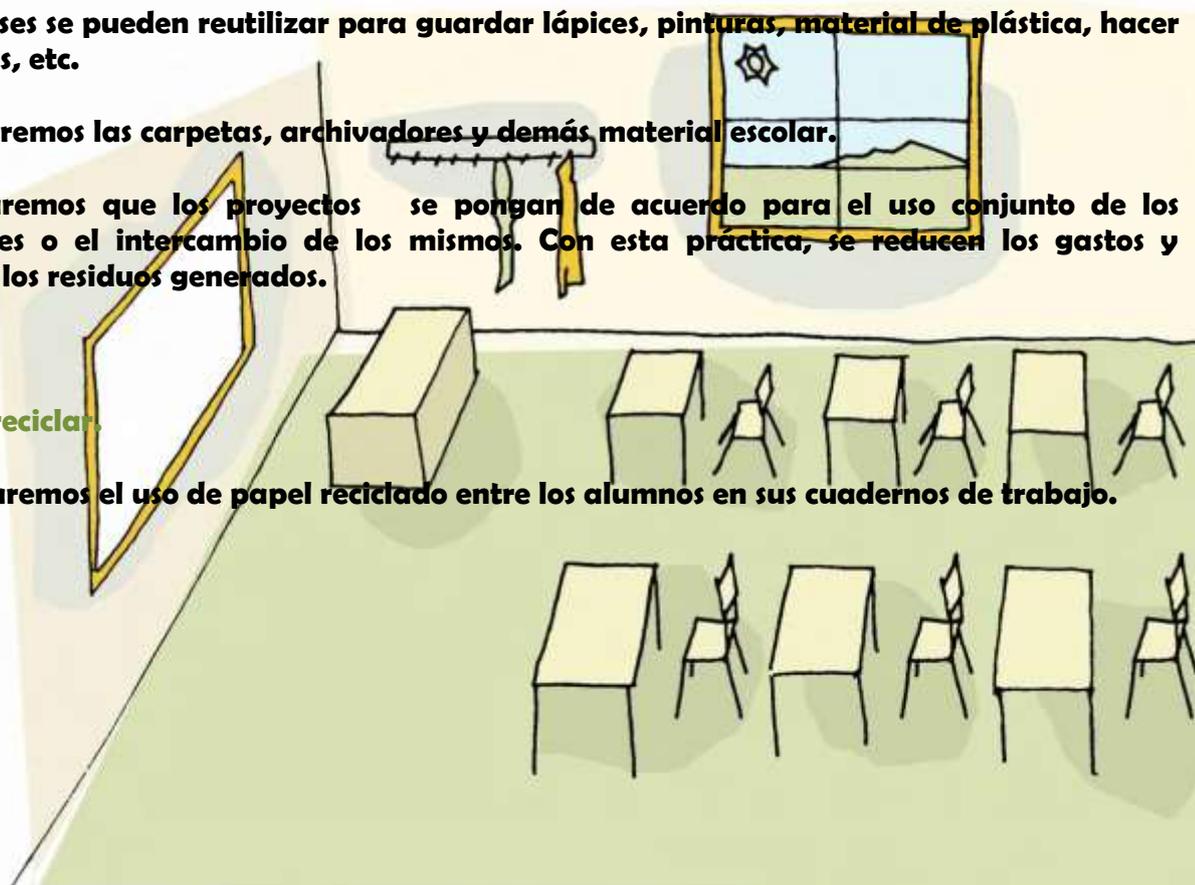
- **Cuidaremos y aprovecharemos el material escolar para optimizarlo al máximo.**
- **Realizaremos un inventario de materiales al finalizar el curso. Así, evitarán volver a comprar cosas que todavía están en buen uso.**
- **Sustituiremos siempre que sea posible los productos peligrosos por otros que no lo sean, mira en los envases si tienen etiqueta de peligrosidad. (especialmente para materiales de manualidades, otl, etc.)**

#### Con R de reutilizar.

- **Dispondremos en las aulas de una caja identificada para que los alumnos depositen el papel usado por una sola cara para su reutilización.**
- **Los envases se pueden reutilizar para guardar lápices, pinturas, material de plástica, hacer semilleros, etc.**
- **Reutilizaremos las carpetas, archivadores y demás material escolar.**
- **Fomentaremos que los proyectos se pongan de acuerdo para el uso conjunto de los materiales o el intercambio de los mismos. Con esta práctica, se reducen los gastos y también los residuos generados.**

#### Con R de reciclar.

- **Incentivaremos el uso de papel reciclado entre los alumnos en sus cuadernos de trabajo.**



## **AULAS TALLER: (Experimentando e investigando nuevos caminos para prevenir y reducir)**

**Las aulas/taller constituyen unos de los “puntos negros” de generación de residuos de los centros educativos, ya que los materiales con los que se trabaja muchas veces se transforman en residuos peligrosos.**

### **Con R de reducir.**

- **Si compramos sólo lo necesario y mantenemos el inventario actualizado, impediremos que los productos químicos caduquen y se conviertan en residuos antes de tiempo.**
- **Sustituiremos siempre que sea posible los productos peligrosos por otros que no lo sean, mira en los envases si tienen etiqueta de peligrosidad.**
- **El uso de productos similares y/o compatibles disminuye el número de residuos y facilita su gestión y reciclaje.**

### **Con R de reutilizar.**

- **Fomentaremos que todo el profesorado de talleres se ponga de acuerdo para el uso conjunto de los materiales o el intercambio de los mismos. Con esta práctica, se reducen los gastos y también los residuos generados.**

### **Con R de reciclar.**

- **Al etiquetar correctamente los productos e identificar de forma visible los contenedores donde se depositan sus residuos, ayudaremos a que no haya mezclas erróneas y facilitaremos el reciclaje y la gestión de los mismos.**
- **Los procedimientos escritos sobre la forma de utilizar los materiales/herramientas/instrumental y sobre cómo gestionar correctamente sus residuos deben estar al alcance de todos los usuarios de las aulas taller.**

## **FIESTAS, JORNADAS Y CELEBRACIONES. (O cómo dar a las fiestas un buen ambiente...)**

**En la asociación se realizan diferentes fiestas y celebraciones cada curso escolar.**

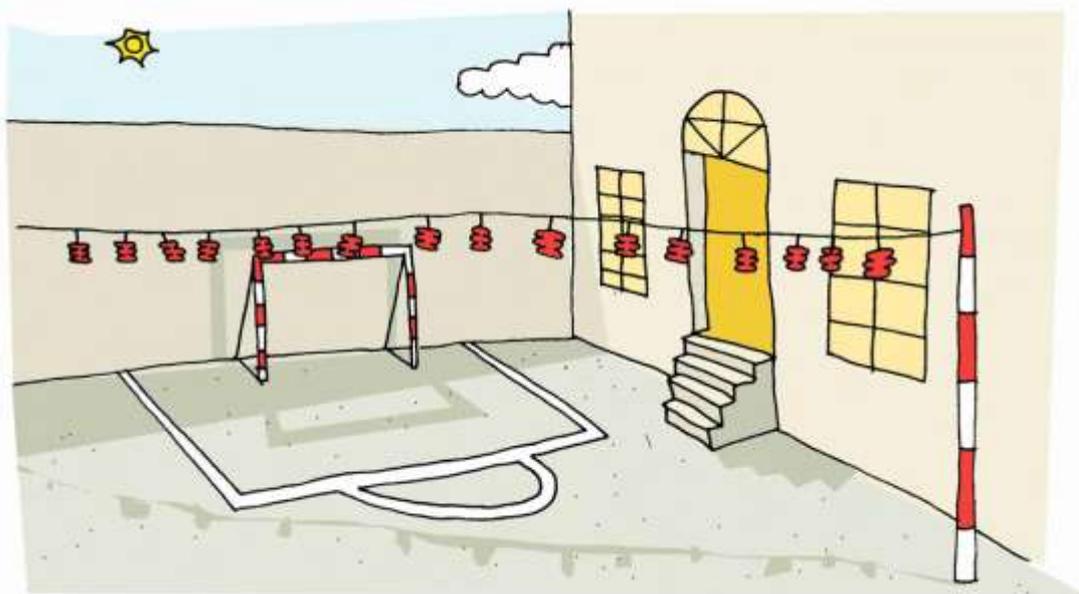
**Comprometerse con la organización de celebraciones sostenibles conlleva beneficios ambientales: se reduce el consumo, se reducen los residuos que generamos y se promueve el uso de productos ambientalmente más correctos.**

**Además, las fiestas pueden constituir en sí mismas una actividad de educación ambiental, ya que permiten desarrollar habilidades "ambientales" en un contexto creativo y lúdico.**

**- Incorporar criterios de compra de productos ecológicos, locales y solidarios para alimentos, decoración, etc.**

**- Reducir la utilización de envases de un solo uso.**

**- Favorecer la reutilización y el reciclaje de los residuos.**



## **SALIDAS Y EXCURSIONES** **(El menor impacto es el mejor impacto)**

**La asociación realiza múltiples salidas y excursiones al medio natural cada curso escolar. Comprometerse con el mínimo impacto medioambiental es imprescindible:**

- Nombrar a un responsable de controlar y comprobar que no se está dando impacto ambiental en la zona verde visitada.**
- Repasar cuidadosamente la zona tras nuestra estancia para comprobar que no ha habido descuidos u olvidos.**
- Ayudar a entender a niños y jóvenes que no deben recoger flores, piedras o cortezas, etc como juego o recuerdo.**

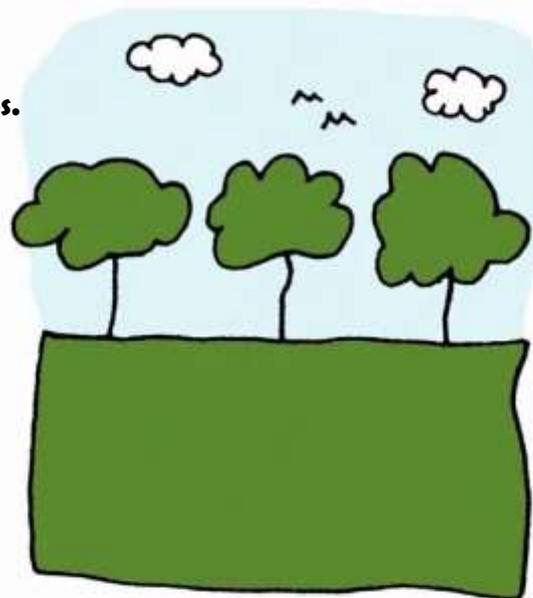
**Con R de reducir y R de reutilizar.**

**Promoveremos el uso de :**

- Las bolsas de tela para llevar el almuerzo. Y si personalizamos las bolsas en un taller garantizamos que todos las tengan y se sientan más motivados a usarlas).**
- Las cantimploras para el agua.**
- Las servilletas de tela.**
- Las fiambreras.**

**Con R de reciclar.**

- Los desechos biológicos humanos serán enterrados.**



## **ORDENADORES Y PERIFÉRICOS. (Cómo poner la tecnología al servicio de la Reducción)**

### **Con R de reducir.**

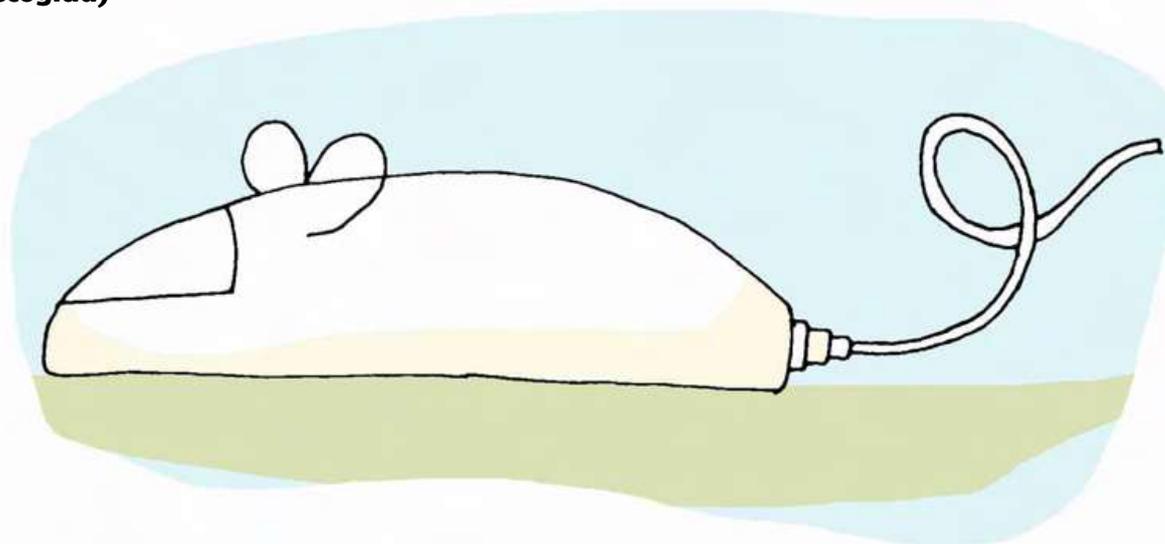
- **Los lápices de memoria USB nos permiten trasladar documentos de un lado para otro, sin generar residuos de papel y de discos compactos (CDs, DVDs).**
- **Con una opción tan sencilla como la de imprimir a doble cara, podemos gastar justo la mitad de papel.**
- **Si seleccionamos la opción "ecomode" o "impresión rápida" en el menú de impresión o fotocopia, conseguiremos ahorrar tinta y en general, tendremos menos residuos de tóner, cartuchos, etc.**
- **Los propios alumnos/usuarios pueden elaborar procedimientos e instrucciones que faciliten el ahorro de papel, cartuchos, energía...**

### **Con R de reutilizar.**

- **UNA CAJA donde depositar el PAPEL PARA REUTILIZAR nos ayudará a tenerlo a mano para papel de borrador.**
- **Garantizaremos que nuestros cartuchos de tinta son adecuadamente tratados y reutilizados entregándolos a la empresa suministradora. (Convenio con la empresa y encargado de recogida)**

### **Con R de reciclar.**

- **Depositaremos todos nuestros residuos electrónicos en los puntos limpios adecuados (encargado de recogida)**



## LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO. (Centros limpios por dentro y por fuera)

**Nos proponemos realizar buenas prácticas desde el punto de vista de gestión de residuos y del uso de productos no tóxicos para el medio ambiente.**

- **Utilizaremos en la medida de lo posible bombillas de bajo consumo.**
- **Contaremos con un responsable de recogida de bombillas y tubos fluorescentes usados que serán depositados en puntos limpios adecuados.**
- **Fomentaremos el uso de bolsas para la basura biodegradables - fabricadas con almidón de maíz en vez de plástico -**
- **Fomentaremos el uso de materiales reciclados tales como: el papel higiénico, las bolsas de basura y diversos materiales de limpieza (cubos, escobas, fregonas...)**



## **ORGANIZACIÓN DE LA RECOGIDA SELECTIVA. (O cómo la unión hace el reciclaje)**



**Contaremos con un responsable de la recogida de:**

**Tóner y cartuchos  
Luminarias  
Residuos electrónicos  
Pilas**

**Contaremos con puntos de recogida específicos para:**

**Tóner y cartuchos  
Luminarias  
Residuos electrónicos  
Pilas**

**Contaremos con papeleras que permitan la separación de residuos como:**

**Papel  
Pastico  
Residuos orgánicos**

## PROTOSOLOS ESPECÍFICOS.

### Recogida de TONNER.

- 1. Racionaliza todo lo posible el consumo de tóner de tu proyecto en general y en este aparato en particular.**
- 2. Hay un responsable de la gestión del tóner de toda la entidad: Miguel Ángel Martín (informática).**
- 3. Si es necesario cambiar el tóner de esta impresora y dispones del recambio puedes hacerlo tú mismo, pero avisa al responsable para que pueda planificar el repuesto y la recogida del cartucho usado.**
- 4. No tires el cartucho usado a la papelera, deposítalo en el lugar asignado para estos desechos en una zona de almacenaje de tu sede, el responsable lo recogerá.**
- 5. Una vez recogidos los cartuchos usados son retirados periódicamente por la empresa suministradora para su destrucción adecuada o su reciclaje según el modelo del mismo.**

### Recogida de RAES.

- 1. Aprovecha al máximo el aparato o dispositivo antes de deshacerte de él.**
- 2. Hay un responsable de la gestión de RAES de toda la entidad: Miguel Ángel Martín (informática).**
- 3. Si es necesario cambiar el dispositivo comunícaselo al responsable y sigue sus instrucciones respecto a dónde y cómo depositar el antiguo.**
- 4. No tires los RAES a la papelera o contenedores habituales de basuras, deposítalo en el lugar asignado para estos desechos en una zona de almacenaje de tu sede, el responsable lo recogerá.**
- 5. Una vez recogidos los RAES son llevados periódicamente por el responsable al punto limpio de la zona para su destrucción adecuada o su reciclaje según el modelo del mismo.**

### Recogida de PILAS.

- 1. Si es posible usa pilas reciclables.**
- 2. Aprovecha al máximo la pila antes de deshacerte de ella.**
- 3. Hay un responsable de la gestión de PILAS de toda la entidad: Miguel Ángel Martín (informática).**

- 4. No tires las pilas a la papelera o contenedores habituales de basuras, deposítalo en el lugar asignado para estos desechos en una zona de almacenaje de tu sede, el responsable lo recogerá.**
- 5. Una vez recogidos las pilas son llevadas periódicamente por el responsable al punto limpio de la zona para su destrucción adecuada.**

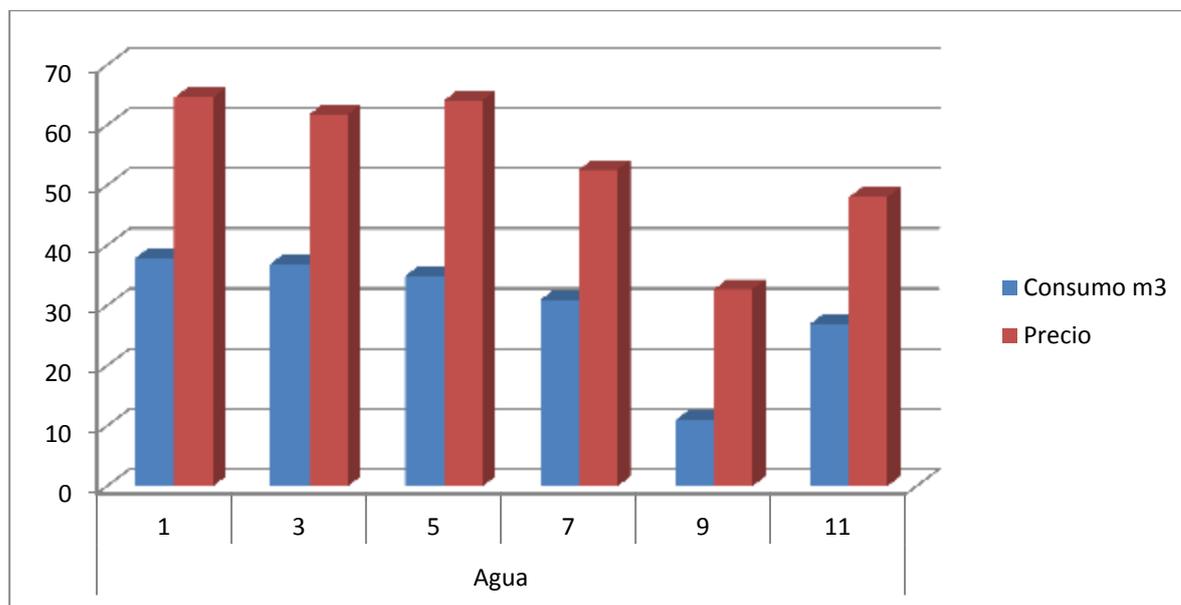
## **Recogida de LUMINARIAS.**

- 1. Si es posible usa bombillas de bajo consumo.**
- 2. Aprovecha al máximo los fluorescentes antes de deshacerte de ellos. (Comprueba los cebadores).**
- 3. Hay un responsable de la gestión de LUMINARIAS de toda la entidad: Miguel Ángel Martín (informática).**
- 4. No tires las luminarias a la papelera o contenedores habituales de basuras, deposítalo en el lugar asignado para estos desechos en una zona de almacenaje de tu sede, el responsable lo recogerá.**
- 5. Una vez recogidos las luminarias son llevadas periódicamente por el responsable al punto limpio de la zona para su destrucción adecuada.**

## CONTADORES DE CONSUMOS.

Con el fin de ayudarnos a conocer nuestros consumos (eléctrico, luz, agua, gasóleo, gas, papel, tinta) así como ayudarnos a optimizarlos a lo largo del tiempo se llevarán contadores anuales de consumo de estos suministros:

AÑO:		
ENTIDAD:	(Varios elementos)	
Mes	Consumo m3	Precio
Agua		
1		
3		
5		
7		
9		
11		
Total general		





## **CONSEJOS ÚTILES PARA NUESTRAS ACCIONES COTIDIANAS.**

**1\*APAGA LA LUZ SI NO LA ESTÁ USANDO NADIE**

**2\*NO ENCIENDAS LOS CLIMATIZADORES SI NO ES NECESARIO Y RECUERDA SIEMPRE COMPROBAR QUE ESTÁN APAGADOS SI ERES EL ÚLTIMO EN SALIR DE UNA SALA.**

**3\*NO ENCIENDAS LA CALEFACCIÓN SI NO ES NECESARIO Y RECUERDA SIEMPRE COMPROBAR QUE ESTÁ APAGADA SI ERES EL ÚLTIMO EN SALIR DE UNA SALA.**

**4\*NO DEJES EL GRIFO ABIERTO Y COMPRUEBA QUE ESTÁN TODOS CERRADOS SI ERES EL ÚLTIMO EN SALIR DE UNA SEDE.**

**5\*SI DETECTAS UNA AVERÍA EN APARATOS DE CLIMATIZACIÓN, GRIFOS, CISTERNAS, ETC. COMUNICASELO A TU COORDINADOR O AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN.**

**6\*NO DEJES TU PC ENCENDIDO ENTRE TURNOS A NO SER QUE SEA ESTRICTAMENTE NECESARIO.**

**7\*NO DEJES LOS MONITORES DE SEGURIDAD ENCENDIDOS ENTRE TURNOS, COMPRUEBA QUE QUEDAN APAGADOS SI ERES EL ÚLTIMO EN SALIR DE UNA SEDE.**

**8\*APROVECHA AL MÁXIMO Y REUTILIZA EL MATERIAL DE OFICINA EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE.**

**9\*APLICA EL PROTOCOLO DE RECICLAJE DE LA ENTIDAD**

## **CONSEJOS PARA UNA IMPRESIÓN RESPONSABLE Y RESPETUOSA CON EL MEDIO AMBIENTE**

**1\*ANTES DE IMPRIMIR COMPRUEBA SI NECESITAS TENER ESTA COPIA EN PAPEL / RACIONALIZA EL CONSUMO DE PAPEL Y TINTA.**

**2\*SI ES POSIBLE IMPRIME EN PAPEL RECICLADO.**

**3\*SI ES POSIBLE IMPRIME POR LAS DOS CARAS / DUPLEX Y/O DOS CARAS POR HOJA.**

**4\*SIEMPRE QUE SEA POSIBLE IMPRIME EN BORRADOR, CONFIGURA ASÍ EL PERFIL PREDETERMINADO DE TU IMPRESORA.**

**5\*SI ES POSIBLE IMPRIME EN ESCALA DE GRISES.(Los cartuchos de color son más caros y más contaminantes)**

**6\*APLICA EL PROTOCOLO DE RECICLAJE DE TONER DE LA ENTIDAD**

## DIRECCIONES DE INTERÉS.

<http://www.cogersa.es>

**Página web de COGERSA, en ella se encuentra.**

- **Información sobre la Red de Escuelas por el Reciclaje y Formulario de inscripción.**
- **Formulario de solicitud de visitas al Aula Museo de COGERSA.**
- **Información sobre el reciclaje de los residuos y la gestión que realiza COGERSA.**
- **Información sobre los Puntos Limpios.**
- **Materiales didácticos sobre el reciclaje en versión pdf para descargar y consultar.**
- **La Gaceta del reciclaje: artículos mensuales de información sobre el reciclaje y la educación ambiental.**

[www.asimelec.es](http://www.asimelec.es)

**Información sobre el reciclaje de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.**

<http://www.ecovidrio.es>

**Información sobre el reciclaje de vidrio.**

<http://www.ecoembes.es>

**Información sobre el reciclaje de envases y embalajes de acero, aluminio, plásticos, bricks y papel y cartón.**

<http://www.cicloplast.es>

**Información sobre el reciclaje de los plásticos.**

<http://www.aluminio.org>

**Información sobre el reciclaje del aluminio.**

<http://www.ecoacero.es>

**Información sobre el reciclaje del acero.**

<http://www.cartonbebidas.com>

**Información sobre el reciclaje de los envases tipo brick.**

<http://www.redcicla.com>

**Información sobre reciclaje de distintos materiales.**

<http://www.reciclapapel.org/>

**Página de la Fundación Ecología y Desarrollo con información sobre el reciclaje de papel.**

## GLOSARIO.

A continuación se exponen una serie de términos básicos para la mejor comprensión y utilización de este plan de política medioambiental de la Asociación Murialdo.

En primer lugar definimos residuos y sus diferentes tipos en función de la legislación vigente (Ley 5/2003 de residuos de la Comunidad de Madrid y la Ley 10/1998 de residuos) y a continuación se exponen el resto de términos aplicables.

### 1. ¿Qué es un residuo?

A efectos de la legislación actual se entiende como residuo cualquier sustancia u objeto del cual su poseedor se desprenda o del que tenga la intención u obligación de desprenderse. A partir de aquí distinguiremos los siguientes tipos de residuos:

- **Residuos urbanos o municipales:** aquellos residuos peligrosos o no peligrosos generados en los domicilios particulares, comercios, oficinas y servicios. Los residuos industriales no peligrosos que por su naturaleza o composición puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades. También tendrán la consideración de residuos urbanos los procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas, los animales de compañía muertos, muebles y enseres y vehículos abandonados.
- **Residuos peligrosos:** aquellos que figuren en la lista de residuos peligrosos aprobada por el Real Decreto 952/1997, así como los recipientes y envases que los hayan contenido. También lo serán los calificados como peligrosos por la normativa comunitaria y los que pueda aprobar el Gobierno, de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en convenios internacionales en los que España sea parte (Ley 10/1998). Asimismo todos aquellos residuos recogidos en el anexo 2B, artículo 4, de la Orden MAM/304/2002, en donde se indica que “los residuos que aparecen en la Lista Europea de Residuos, señalados con un asterisco, se consideran residuos peligrosos de conformidad con la Directiva 91/689/CEE.
- **No tendrán consideración de residuos, los materiales, objetos o sustancias usados cuyo destino sea la reutilización; ni los materiales objetos o sustancias que se obtienen en el proceso productivo del que no son objeto principal, que pueden ser directamente utilizados como materia prima en el mismo u otro proceso productivo sin someterse a transformaciones previas. Estas sustancias presentan las mismas características que los obtenidos mediante procesos convencionales de los que son objeto principal.**

### 2. Otros términos medioambientales

- **Almacenamiento.** Depósito temporal de residuos que no suponga ninguna forma de eliminación o aprovechamiento de los mismos.
- **Auditoría energética.** Procedimiento sistemático para obtener conocimientos adecuados del perfil de consumo de energía existente en una edificación, una instalación industrial o un servicio, identificando y cuantificando las posibilidades rentables de ahorro de energía y reducción de emisiones.
- **Eficiencia Energética.** Conjunto de acciones que permiten optimizar la relación entre la cantidad de energía consumida y los productos y servicios finales obtenidos. Esto se puede lograr a través

**de la implementación de diversas medidas e inversiones a nivel tecnológico, de gestión y de hábitos culturales en la comunidad.**

- **Eliminación.** Proceso de destrucción o confinamiento definitivo de un residuo, que no suponga reciclaje-recuperación de alguno de sus componentes o características.
- **Envase.** Material o recipiente destinado a envolver o contener temporalmente los residuos.
- **Estudio de Impacto Ambiental.** Documento técnico que debe presentar el titular o el promotor de un proyecto o actividad para identificar, describir y valorar de manera apropiada, y en función de las particularidades de cada caso concreto, los efectos previsibles que la realización del proyecto o actividad, incluyendo todas sus fases.
- **Evaluación de impacto ambiental.** Conjunto de estudios y análisis técnicos que permiten estimar los efectos que la ejecución de un determinado proyecto puede causar sobre el medio ambiente.
- **Extremadamente Inflamable.** Sustancia o preparado cuyo punto de destello sea inferior a 0°C y el de ebullición inferior a 34 °C.
- **Fácilmente Inflamable.** Sustancia o preparado que a temperatura ambiente se inflama fácilmente con un pequeño aporte de energía.
- **Gestión de Residuos.** Actividades de recogida, envasado, etiquetado, almacenamiento, transporte, la valorización, recuperación, tratamiento o eliminación de residuos, encaminadas a garantizar la protección de la salud humana y la conservación del medio ambiente.
- **Impacto ambiental.** Alteración, modificación o cambio en el ambiente, o en alguno de sus componentes, de cierta magnitud y complejidad, espacial o temporal, originado o producido por los efectos de la acción o actividad humana. Un impacto ambiental puede ser tanto positivo como negativo.
- **Nocivo.** Sustancia que por su inhalación, ingestión o penetración cutánea, puede entrañar riesgos de gravedad limitada en el hombre.
- **Productor.** Cualquier persona física o jurídica cuya actividad, excluida la derivada de consumo doméstico, produzca residuos o efectúe operaciones de tratamiento previo de mezcla o de otro tipo que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de los residuos.
- **Punto limpio.** Instalación de titularidad municipal destinada a la recogida selectiva de residuos urbanos, de origen doméstico, en los que el usuario deposita los residuos segregados para facilitar su valorización o eliminación posterior.
- **Reciclado.** Reintroducción de elemento o productos de desecho en la actividad industrial, cerrando así el ciclo de generación de materias primas, producción y consumo, contemplado como el proceso global de las actividades productivas humanas.
- **Recogida.** Conjunto de operaciones que permitan traspasar residuos de los productores a los transportistas y/o gestores.
- **Recogida selectiva.** Sistema de recogida diferenciada de materiales orgánicos fermentables y materiales reciclables.
- **Recuperación.** Proceso industrial cuyo objeto es el aprovechamiento de los recursos contenidos en los residuos, ya sea en forma de materias primas o de energía.
- **Regeneración.** Tratamiento a que es sometido un producto usado o desgastado con el fin de devolverle las cualidades originales que permitan su reutilización.

- **Reutilización.** Empleo de un producto usado para el mismo fin para el que fue diseñado originariamente sin necesidad de someterlo con carácter previo a ninguna de las operaciones que figuran en la lista de operaciones de valorización aprobada por las instituciones comunitarias. Por tanto a efectos de la Ley 5/2003 de residuos de las Comunidad de Madrid la reutilización no se considera como operación de gestión de residuos.
- **R.S.U.** Abreviatura de Residuos Sólidos Urbanos es la anterior denominación de los residuos urbanos o municipales.
- **R.T.P.** Abreviatura de Residuos Tóxicos y Peligrosos, es la anterior denominación de residuos Peligroso
- **R.P.** Abreviatura de Residuos Peligrosos, son aquellos que figuran en la lista de residuos peligrosos aprobada en la legislación estatal, y los envases que hayan contenido.
- **Tóxico.** Sustancia o preparado que por inhalación, ingestión o penetración cutánea puede producir riesgos graves incluso la muerte al hombre.
- **Tratamiento.** Cualquier proceso mecánico, térmico, físico, químico o biológico, incluida la clasificación, que tenga por objeto facilitar la manipulación del residuo, reducir su volumen, reducir su peligrosidad o modificar sus propiedades con carácter previo al vertido.
- **Valorización.** Todo procedimiento que permita el aprovechamiento de los recursos contenidos en los residuos, sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar perjuicios al medio ambiente.
- **Vertedero.** Lugar donde se depositan de forma definitiva y controlada determinados residuos.