



RESOLUCIÓN 13-20

VISTO:

El Expediente N° 2020-00049-9, caratulado: Bloque U.C.R., Concejal Abate, presenta Proyecto de Resolución: Institúyase el Programa de Gestión “La Muni Separa”, y

CONSIDERANDO:

La necesidad de reducir la cantidad e impacto de los residuos generados dentro de las dependencias municipales de Rivadavia.

Que, el presente proyecto se presenta en el marco del programa de Voluntariado Legislativo 2019, el cual tiene como objetivo principal brindar un espacio de participación ciudadana en el ámbito del Honorable Concejo Deliberante de Rivadavia y promover a la capacitación de jóvenes en la formulación de proyectos de ley como instrumento de participación, diagramación e implementación de políticas públicas.

Que, los participantes que han contribuido en el presente proyecto son Fabiana Quintanilla (DNI: 36.927.362), Carina Sosa (DNI: 27.047.871), Dayana Manuncia (DNI: 35.876.709) y Lidia Arguello (DNI: 23.725.248); quienes estuvieron coordinados técnicamente por Leandro Daniel Fruitos (DNI: 36.876.354), María Mercedes Ordoñez (DNI 38.888.868) y Agustín Boato (DNI 39.235.583).

Que, ya en la Cumbre de la Tierra celebrada en 1992 por Naciones Unidas, se advertía sobre la problemática de los residuos sólidos urbanos, considerando que su mala gestión suponía una amenaza contra la salud, la calidad de vida y el potencial de desarrollo de las sociedades.

Que, mediante la denominada Agenda 2030, los países miembro de las Naciones Unidas, establecieron de común acuerdo 17 objetivos mundiales necesarios para alcanzar el desarrollo sostenible de los países.

Que, particularmente el objetivo N° 12 apunta a alcanzar un sistema productivo sostenible y promover un consumo responsable. En ese sentido, una de las principales metas establecidas es la de reducir considerablemente la generación de desechos mediante actividades de prevención, reducción, reciclado, y reutilización.

Que, además, se destaca la importancia de la participación ciudadana en la toma de decisiones para lograr un desarrollo sostenible, siendo necesario generar los mecanismos necesarios para que, tanto las personas particulares como también los grupos y organizaciones participen en la evaluación de las consecuencias ambientales de las decisiones que puedan afectar a sus comunidades.

Que, la UNESCO, a través de su director general, Audrey Azoulay llama a los gobiernos y a todos los ciudadanos a buscar soluciones innovadoras, pequeñas y grandes y a fortalecer los compromisos ya adquiridos para la protección del planeta.

Que, en la Constitución Nacional Argentina se incorpora el principio de solidaridad intergeneracional en el Art. 41 cuando se establece que todos los habitantes gozan del derecho a un ambiente sano y equilibrado, apto para el desarrollo humano y para que las actividades productivas satisfagan las necesidades presentes sin comprometer las de las generaciones futuras, teniendo el deber de preservarlos; ya que el daño ambiental generará prioritariamente la obligación de recomponer según lo establezca la ley.

Que, a nivel nacional es la Ley n° 25.916, la que establece los presupuestos mínimos de protección ambiental para la gestión integral de residuos domiciliarios.

Que, recientemente la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Nación elaboró la “*Guía de buenas prácticas ambientales: recomendaciones para la correcta gestión de residuos en oficinas*”. Allí mismo se destaca que el 90% de los residuos generados en las oficinas corresponden a papel y cartón, mientras que el 10% restante incluye residuos orgánicos, demás materiales reciclables y residuos producto del uso de aparatos eléctricos y electrónicos.

Que, a nivel provincial la Ley n° 5.970 incita a los municipios de la provincia a implementar sistemas integrales de manejo de residuos a los fines de erradicar basurales a cielo abierto y la contaminación asociados a su vuelco indebido.

Que, según lo informado por la Dirección de Protección Ambiental (DPA), en la provincia de Mendoza se genera, en promedio, 1 kilo de basura por día por persona, de los cuales el 40% tiene alto potencial de recuperación.

Que, en cuanto al plano local, desde el año 2002, y ratificado por ordenanza municipal N° 3.984, el departamento de Rivadavia forma parte integrante del consorcio público de gestión intermunicipal de residuos sólidos urbanos de la zona este (COINES),



junto al resto de los municipios del este mendocino siendo éste uno de los grandes antecedentes institucionales de cooperación intermunicipal en materias socio-ambientales.

Que, tanto la Ciudad de Córdoba, como Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y sin ir más lejos, el municipio de Godoy Cruz, entre otras experiencias cercanas, implementan con éxito la gestión de residuos municipales.

Que, el concepto de “*Ciudades Educadoras*” es el que considera que el estado también educa a sus ciudadanos al momento que implementa acciones puntuales para resolver los distintos problemas haciendo parte a los vecinos pero involucrándose también en dar el ejemplo a los mismos.

Que, en este sentido, son numerosos los beneficios de implementar un sistema de gestión de residuos en las dependencias municipales buscando, de esta forma, reducir el impacto ambiental del funcionamiento estatal, a la misma vez que se promueven hábitos sustentables en sus empleados, pero también en aquellos vecinos que visiten las distintas dependencias.

POR ELLO:

El Honorable Concejo Deliberante de Rivadavia, Mendoza, en uso de sus facultades:

RESUELVE

Artículo 1: Institúyase el programa de gestión de residuos “La Muni Separa”.

Artículo 2: Quedan afectados por el programa “La Muni Separa” todas las dependencias municipales del departamento de Rivadavia.

Artículo 3: El objetivo general del programa es el de gestionar sustentablemente los residuos generados en dependencias municipales.

Son objetivos específicos:

- a- Dimensionar y minimizar la cantidad de residuos generados en las dependencias municipales.
- b- Impulsar hábitos de separación de los residuos sólidos urbanos en personal municipal.
- c- Recuperar el material reciclable para dar un destino final sustentable.

Artículo 4: Es autoridad de aplicación de la presente ordenanza la secretaría de Ambiente, Obras y Servicio Públicos.

Artículo 5: Son funciones de la autoridad de aplicación:

- a- Poner en funcionamiento el sistema de gestión de residuos generados en dependencias municipales de acuerdo a lo establecido en la metodología de la “Guía de buenas prácticas ambientales: recomendaciones para la correcta gestión de residuos en oficinas”, según consta en Anexo I, el cual forma parte integrante de la presente ordenanza.
- b- Diagramas y llevar a cabo las capacitaciones tanto para empleados municipales como para personal de limpieza en materia de reducción y separación de residuos;
- c- Medir y evaluar los resultados de la implementación del programa disgregado por dependencia, para la posterior generación de incentivos.

Artículo 6: Teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico y la dinámica de funcionamiento de cada dependencia municipal, se deberá disponer de recipientes específicos para cada categoría de separación. Estos deberán estar debidamente señalizados y ser accesibles para promover su uso. Retírese de cada oficina los cestos de basura individuales por escritorio para evitar la no separación de los residuos.

Artículo 7: Defínase la frecuencia de recolección de los residuos según cada categoría de separación así como el destino que se les dará, priorizando la gestión social y sustentable de los mismos.

Artículo 8: Al finalizar el año, se otorgará un incentivo, a ser definido por la autoridad de aplicación, a la dependencia que logró la mayor cantidad de residuos separados.

Artículo 9: Las erogaciones que demanden la implementación de la presente ordenanza serán imputadas al presupuesto anual de la autoridad de aplicación.

Artículo 10°: Comuníquese al Departamento Ejecutivo a sus efectos, e insértese en el Libro de Resoluciones de este Cuerpo.



HONORABLE CONCEJO
DELIBERANTE
Rivadavia - Mendoza

Dada en la Sala de Sesiones “Bandera Nacional Argentina”, del Honorable Concejo Deliberante de Rivadavia, Mendoza, a los 28 días del mes de julio de 2020.

MARÍA INÉS DALLAGO
SECRETARIA H. C. D.

MAURICIO DI CÉSARE
PRESIDENTE H. C. D.

Cpde. Expte. N° 2020-00049-9 H.C.D

Anexo I: “Guía de buenas prácticas ambientales: recomendaciones para la correcta gestión de residuos en oficinas”

Para lograr el efectivo cumplimiento de la propuesta presentada, es necesario que cada organización, individualice aquel sujeto con capacidad de implementar su ejecución asegurando su puesta en marcha y posterior control de aplicación.

Se identifican a continuación una serie de pautas aplicables idealmente en forma cronológica para una correcta implementación de la guía y una gestión exitosa.

1. Situación diagnóstica.

- Elaborar un diagnóstico de la situación actual. Hacer un inventario donde conste cada tipo de residuo, la cantidad y periodicidad con que se produce.
- Medir, cuantificar los residuos por corrientes. Ej. Anotar cantidad de resmas en un periodo determinado o pesar la cantidad de residuos que se generan por día.
- Conocer el presupuesto disponible para implementar el plan de gestión y la erogación actual en la materia.
- Testear el nivel de conocimiento de gestión de residuos de los distintos agentes de las oficinas. Ej: encuestas, googleform, etc.
- Identificar prioridades conforme a la factibilidad de gestión y elaborar un cronograma de acción respecto de la gestión integral de los residuos en oficinas, que permita ejecutarlo gradualmente.

2. Clasificación de residuos.

Para garantizar la correcta segregación en origen se recomienda efectuar las siguientes acciones:

- Retirar los cestos individuales que propenden a la contaminación de corrientes reciclables.
- Colocar cestos separadores en un lugar accesible y cómodo para los empleados, con carteles descriptivos, claramente señalizados. A veces, las imágenes resultan más ilustrativas para este tipo de situaciones y contribuyen a una rápida identificación con el residuo que se desea arrojar.
- Arbitrar las medidas necesarias para garantizar que los residuos permanezcan debidamente separados hasta la entrega al servicio de recolección o recepción que corresponda.
- Vaciar los contenedores con una frecuencia acorde al residuo que contengan, especialmente los de orgánicos.

3. Acopio y/o almacenamiento

Deviene necesario disponer un espacio diferenciado dentro de cada establecimiento, destinado al acopio y/o almacenamiento transitorio de las corrientes de residuos que se generan hasta tanto los mismos sean retirados por el servicio de recolección o recepción que corresponda. Deberá procurarse un equilibrio entre el volumen de generación, los cestos de retiro y el tiempo y capacidad máxima de acopio.

3.1. Acopio de Residuos Húmedos.

- El acopio de los Residuos Húmedos y Residuos Secos, idealmente se deberá realizar en recintos separados, claramente identificados con la cartelería correspondiente y techado, a fin de conservar las condiciones de reciclabilidad de los materiales secos, evitando la contaminación cruzada y condiciones meteorológicas.
- Se deberán retirar diariamente.
- Condiciones edilicias: se debe procurar que las mismas cuenten con adecuada ventilación y acceso restringido para el personal que manipulen los mismos.
- Sector de acopio: el mismo deberá contar con piso o base impermeable y poseer un sistema de colección, captación y contención de líquidos lixiviados, a efectos de evitar escurrimientos a otros sectores o a la red pluvial.

3.2. Acopio de Residuos Secos.

- El acopio de los Residuos Húmedos y Residuos Secos, idealmente se deberá realizar en recintos separados, claramente identificados con la cartelería correspondiente y techado, a fin de conservar las condiciones de reciclabilidad



de los materiales secos, evitando la contaminación cruzada y condiciones meteorológicas.

- Condiciones edilicias: se debe procurar que las mismas cuenten con adecuada ventilación y acceso restringido para el personal que manipulen los mismos.
- Sector de acopio: deberán contar con medidas de protección contra incendios (matafuegos).
- En caso que los residuos secos sean segregados en distintas corrientes, podrán acopiarse en un mismo recinto, respetando las condiciones de acopio de cada una.

4. Responsable Ambiental.

Resulta necesario para asegurar el correcto cumplimiento de la gestión de los residuos, designar a un responsable ambiental dentro de cada oficina y/o sector, o bien un grupo de referentes ambientales elegidos por sus compañeros. Se sugiere considerar incentivos para el responsable designado.

4.1. Acciones del Responsable Ambiental:

- Realizar el seguimiento y evaluación de la gestión de los residuos, garantizando el suministro de información para los trabajadores del sector o edificio respecto de las políticas implementadas en la materia.
- Proponer y motivar iniciativas de gestión y su correcta difusión.
- Velar por el cumplimiento de las medidas adquiridas.
- Confeccionar informes, sobre el estado de situación actual y avances periódicos y/o de resultado.
- Proponer planes de mejoras a incorporar.
- Ser el nexo ante los empleados y los mandos superiores, así como también el contacto con las áreas de suministro, maestranza, limpieza, empresas recolectoras, cooperativas, etc.
- Solicitar asistencia a los organismos competentes en la materia, en los casos que por ejemplo se requiera asesoramiento sobre la gestión de una corriente de residuos en particular.

5. Plan de comunicación y capacitación.

Resulta fundamental la concientización y capacitación al personal de las oficinas maestranza y de limpieza, respecto de las cuestiones vinculadas al correcto uso y aprovechamiento de insumos y productos, así como también de los pasos a seguir una vez que los mismos se convierten en residuos.

En este sentido, será necesario orientar las acciones en función de si se trata del personal que se desempeña en tareas de limpieza y mantenimiento o de los agentes que cumplen funciones en el marco de las atribuciones específicas del organismo.

Es de suma importancia involucrar al personal que suele realizar la limpieza de los edificios. Ellos serán los encargados de recolectar los materiales desde cada oficina y garantizar que los residuos permanezcan debidamente separados hasta su entrega al servicio de recolección o recepción que corresponda.

Difundir y promover acciones de sensibilización e información sobre la gestión integral de los residuos y en particular de residuos que se generan en las oficinas que favorezcan la visión global de la problemática del cambio climático y de la problemática ambiental en general, contribuyen a la sensibilización y toma de responsabilidad ciudadana con la consecuente adopción de hábitos y conductas y mejora en la eficiencia de gestión en el marco de la jerarquía.

En este orden de ideas, un plan de comunicación adecuado deberá conjugar dos aspectos centrales: por un lado, la problemática ambiental y, por otro, un mensaje instructivo concreto.

El primero de los aspectos se caracteriza por la periodicidad en su repetición y por no inferir costos demasiado elevados para el organismo. En general, este tipo de acciones tienen un grado de éxito considerable en proporción con los escasos recursos materiales y humanos requeridos.

El segundo aspecto, supone brindar información vinculada a la implementación en concreto de los planes de recolección y gestión de residuos. En este caso, las acciones informativas se orientan a brindar precisiones sobre la implementación de los programas o los cambios o novedades en el sistema de recolección (como por ejemplo días, horarios y condiciones de almacenamiento).



En estos casos, se utilizan diversos canales de información tales como notas de prensa en el sitio web municipios o sistemas de comunicación interna, información proporcionada en los propios contenedores de residuos, visitas personalizadas, eventos de difusión específicos, folletos en lugares clave, talleres para personal específico, etc.

Cabe tener en cuenta que la experiencia demuestra que cuánto más personalizados sean los eventos de difusión y concientización, más eficaces serán. No obstante, resulta fundamental llevar a cabo la evaluación de los distintos mecanismos empleados al efecto con cierta periodicidad (3 a 6 meses) de modo que resulte posible realizar los ajustes necesarios.

Resulta esencial la supervisión y evaluación continua para controlar si los objetivos que se plantean en las oficinas se cumplen. El plan de monitoreo y control que se realice es lo que impulsará los cambios oportunos en un sistema de gestión de residuos.

Es fundamental incrementar la comunicación entre los trabajadores de un mismo sector, área, organismo, a fin de lograr más conciencia sobre la cantidad, toxicidad, valor y disposición final de los residuos que se generan, mejorando la educación y capacitación de las personas y funcionarios que trabajan en la gestión. La educación ambiental, por lo tanto, debe ser un proceso integrador, dirigido a desarrollar una ciudadanía consciente y preocupada por los problemas que generan sus hábitos.

Asimismo, otra de las herramientas que vale la pena considerar en lo que respecta a la mejora de los procesos de sensibilización y concientización es el intercambio de experiencias de comunicación y educación ambiental entre diferentes organismos del sector público y fundamentalmente con las carteras ambientales.

De este modo, las oficinas podrán nutrirse de la experiencia y aprendizajes obtenidos por quienes ya hayan implementado políticas de éste tipo y trabajar sobre esa base en la promoción de sus propias políticas