

Guía del

# RECICLAJE Y REDUCCIÓN DE DESPERDICIOS

del administrador de una propiedad



Financiado íntegramente con fondos concedidos por el Departamento de Reciclaje y Recuperación de Recursos de California (Department of Resources Recycling and Recovery).

**1-800-RECYCLE**  
[www.bottlesandcans.com](http://www.bottlesandcans.com)

# EL RECICLAJE, SIMPLIFICADO

## Juntos podemos hacer lo que es correcto

---

California tiene una meta muy ambiciosa: ¡reducir a cero los desperdicios!

Desafortunadamente, a la hora de implementar un programa de reciclaje, los edificios multifamiliares se enfrentan a retos mucho mayores que las casas de una sola familia. Para organizar con éxito un programa de reciclaje en su edificio, usted, como dueño o administrador de una propiedad, es la persona clave, y los beneficios son muchos:

- **Ahorrar dinero.** Es un cálculo sencillo: cuanta más basura, más le cobran. Traiga reciclaje a su edificio, y podrá reducir el servicio de recolección de basura y aprovechar las tarifas más bajas del servicio de reciclaje.
- **Ayudar a su comunidad y al medio ambiente.** El reciclaje conserva espacio en los vertederos de basura y ahorra recursos naturales escasos. También puede traer a la comunidad nuevos empleos e ingresos extra.
- **Hacer que su edificio sea más atractivo para los inquilinos.** La mayoría de los inquilinos en los edificios multifamiliares quieren hacer lo que es correcto y reciclar. Un buen programa de reciclaje puede hacer que su edificio sea más competitivo.
- **Adelantarse a leyes futuras.** Es probable que dentro de poco el reciclaje sea obligatorio en California. Estará listo si se adelanta y organiza un programa de reciclaje ahora.

Esta guía se ha creado para darle apoyo durante cada paso del proceso y para contribuir a que el programa de reciclaje de su edificio sea un éxito. Desde la planificación hasta la inauguración, así como el mantenimiento continuo, esta guía está llena de recursos, instrucciones, materiales listos para imprimir y todos los contactos que pueda necesitar.



El trabajo en el cual se basa esta publicación fue financiado en total o en parte por una concesión de fondos del California Department of Resources Recycling and Recovery.

**1-800-RECYCLE**  
[www.bottlesandcans.com](http://www.bottlesandcans.com)

*Las afirmaciones y conclusiones que contiene este informe son del concesionario y/o el subcontratista, y no necesariamente del California Department of Resources Recycling and Recovery, o de sus empleados. Dicho Departamento no ofrece garantías, ni expresas ni implícitas, y no asume responsabilidad alguna por la información que contiene el texto que sigue.*

# TABLA DE CONTENIDO

## Guía del administrador de propiedades

---

### Organización del programa

Reciclaje en edificios multifamiliares.....	5
Tarifas por servicios y ahorros .....	6
Instrucciones paso por paso .....	7
Preguntas más frecuentes.....	9

### Consejos para el éxito

Mantenimiento de su programa.....	12
Cómo persuadir a nuevos inquilinos .....	13
Anticipar y resolver problemas.....	14

### Más allá del reciclaje

Prevención y reutilización de desperdicios .....	16
Artículos voluminosos .....	17
Materia no permitida en la basura .....	18
Mudanzas: llegadas y partidas .....	19
Más maneras de que su edificio sea “verde” .....	20

### Recursos

Muestra de un contrato de arriendo* .....	22
Vendedores de recipientes para interiores .....	23
Etiqueta para recipiente interior* .....	24
Folleto sobre reciclaje* .....	24
Carteles para áreas de reciclaje.....	24
Cartel para la inauguración* .....	25
Cartelito para las puertas* .....	25
Muestra de carta anunciando el programa* .....	26

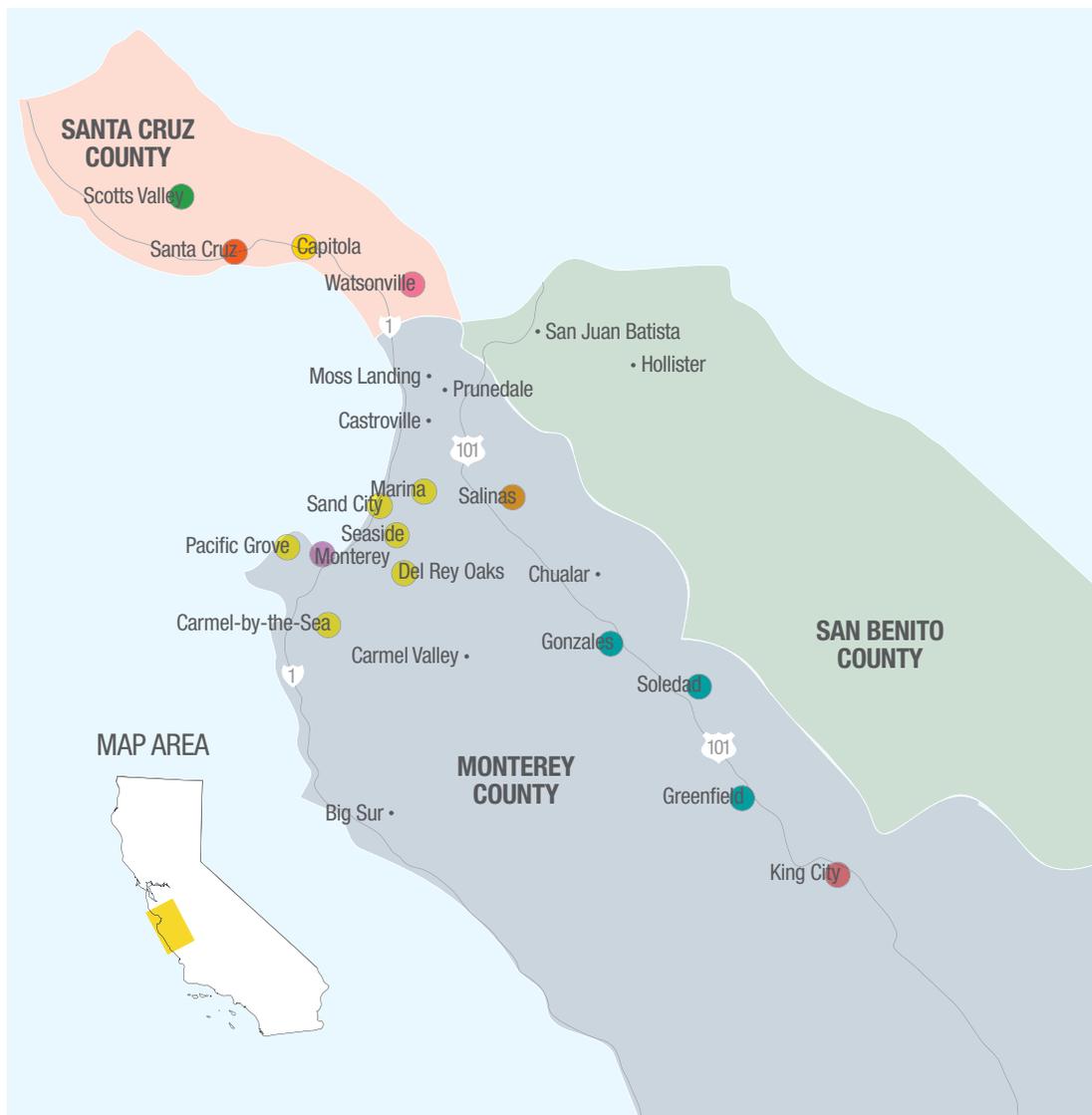
*\* La versión electrónica (en inglés) de estos recursos se puede descargar para imprimir en [www.ecoact.org](http://www.ecoact.org) (haga clic en Zero Waste).*

# ENCUENTRE SU CONTACTO LOCAL

## Mapa de empresas y agencias locales

Los edificios multifamiliares en los condados de Monterrey, Santa Cruz y San Benito cuentan con los servicios de varias empresas que acarrean basura y reciclables. Están, además, bajo la jurisdicción de varias agencias públicas encargadas de la reducción de desperdicios y del reciclaje.

Use el mapa que sigue y la tabla correspondiente de la página 3 para encontrar la agencia local y la empresa que recolecta desperdicios; ambos son contactos importantes para establecer y mantener un programa de reciclaje en su edificio.



# ENCUENTRE SU CONTACTO LOCAL

## Mapa de empresas y agencias locales

UBICACIÓN DE SU EDIFICIO	RECOLECTOR	AGENCIA DE REDUCCIÓN DE DESPERDICIOS
<b>CONDADO DE MONTEREY</b>		
 Ciudad de Salinas	<b>BFI Waste Services of Salinas</b> (831) 775-3840 www.bfi-salinas.com	<b>Salinas Valley Solid Waste Authority</b> (831) 775-3000 www.svswa.org
 Ciudades de Gonzáles, Soledad, Greenfield, Spreckels CSD	<b>Tri-Cities Disposal</b> (888) 678-6798 or call your City Hall	<b>Salinas Valley Solid Waste Authority</b> (831) 775-3000 www.svswa.org
 King City	<b>Waste Management</b> (831) 385-5694 or (800) 321-8226 City Hall: (831) 385-3281 montereycounty.wm.com	<b>Salinas Valley Solid Waste Authority</b> (831) 775-3000 www.svswa.org
 Ciudades de Carmel-by-the-Sea, Del Rey Oaks, Marina, Pacific Grove, Sand City, Seaside	<b>Waste Management</b> (831) 384-5000 or (800) 321-8226 montereycounty.wm.com	<b>Monterey Regional Waste Management District</b> (831) 384-5313 www.mrwmd.org
 Ciudad de Monterrey	<b>Monterey City Disposal</b> (831) 372-7977 www.montereydisposal.com	<b>Ciudad de Monterrey</b> (831) 646-5662 www.MontereyRecycles.org
 Todas las demás zonas del Condado de Monterrey	<b>Waste Management</b> (831) 796-2200 or (800) 321-8226 montereycounty.wm.com	<b>Oficina de Salud Ambiental de Monterey County (Environmental Health Bureau)</b> (831) 755-4579 www.co.monterey.ca.us/recycle
<b>CONDADO DE SANTA CRUZ</b>		
 Ciudad de Santa Cruz	<b>Ciudad de Santa Cruz, División de Recuperación y Recolección, Departamento de Obras Públicas</b> (831) 420-5548 www.ci.santa-cruz.ca.us/pw	<b>Ciudad de Santa Cruz, División de Recuperación y Recolección, Departamento de Obras Públicas</b> (831) 420-5424 www.ci.santa-cruz.ca.us/pw
 Ciudad de Watsonville	<b>Ciudad de Watsonville, Departamento de Servicios y Obras Públicas</b> (831) 768-3133 www.watsonvilleutilities.org	<b>Ciudad de Watsonville, Departamento de Servicios y Obras Públicas</b> (831) 768-3133 www.watsonvilleutilities.org
 Ciudad de Capitola	<b>Green Waste Recovery</b> (831) 426-2711 www.greenwaste.com	<b>Ciudad de Capitola, Administración</b> (831) 475-7300 www.ci.capitola.ca.us
 Ciudad de Scotts Valley	<b>Green Waste Recovery</b> (831) 426-2711 www.greenwaste.com	<b>Ciudad de Scotts Valley Departamento de Aguas Servidas y Reciclaje</b> (831) 438-0732 www.scottsvally.org
 Todas las demás zonas del Condado de Santa Cruz	<b>Green Waste Recovery</b> (831) 426-2711 www.greenwaste.com	<b>Ciudad de Santa Cruz Departamento de Obras Públicas</b> (831) 454-2160 www.santacruzcountyrecycles.org
<b>CONDADO DE SAN BENITO</b>		
 Condado de San Benito	<b>Recology San Benito</b> (831) 636-7500 www.recologysanbenitocounty.com	<b>San Benito County Integrated Waste Management Regional Agency</b> (831) 636-4110 www.san-benito.ca.us/departments/iwm

# OTROS CONTACTOS ÚTILES

## Apoyo adicional para su programa

Además de la empresa recolectora de basura y de la agencia local de reducción de desperdicios, las siguientes organizaciones ofrecen apoyo a los administradores de edificios, desde consejos prácticos para organizar un programa de reciclaje exitoso hasta asistencia para conservar energía y otras ayudas para que sus instalaciones sean más “verdes”.

Organización	Información de contacto	¿Qué tipo de asistencia dan?	¿Quiénes se benefician?
Ecology Action of Santa Cruz	(831) 426-5925 www.ecoact.org	Asistencia y apoyo para programas de reciclaje en edificios multifamiliares	Instalaciones en los Condados de Monterrey, Santa Cruz y San Benito
Autoridad de la Vivienda (Housing Authority of the County of Monterey, HACM)	Jean Goebel (831) 775-5022 www.hamonterey.org	Guía y consejos sobre programas de reciclaje en edificios multifamiliares.	Edificios multifamiliares en el Condado de Monterrey
Housing Authority of the County of Santa Cruz (HACSC)	(831) 454-9455 www.hacosantacruz.org	Guía y consejos sobre programas de reciclaje en edificios multifamiliares.	Edificios multifamiliares en el Condado de Santa Cruz
Universidad Estatal de California en la Bahía de Monterrey (CSUMB)	Administración y Planificación (Facilities Management & Planning) (831) 582-3709 <a href="http://fmp.csumb.edu/site/x4929.xml">http://fmp.csumb.edu/site/x4929.xml</a>	Recursos y apoyo para programas de reciclaje en vivienda estudiantil.	CSUMB Vivienda estudiantil en el campus
Universidad de California, Santa Cruz (UCSC)	Grounds Recycling Services (831) 459-3671 (831) 459-2663 www2.ucsc.edu/recycling	Recursos y apoyo para programas de reciclaje en vivienda estudiantil Guía disponible por Internet en: <a href="http://ehs.ucsc.edu/waste_management/pubs/recycling_disposalguide.php">http://ehs.ucsc.edu/waste_management/pubs/recycling_disposalguide.php</a>	UCSC Vivienda en el campus (Student/Campus housing facilities)
RightLights (un proyecto de Ecology Action)	(888) 846-5050 www.rightlights.org	Subsidios para mejorar la iluminación y asistencia profesional gratuita para que los edificios gasten menos dinero en electricidad.	Edificios en los condados de San Mateo, Santa Clara, Santa Cruz, Monterrey y San Benito. Es necesario ser cliente calificado de PG&E.
Central Coast Energy Services	(888) 728-3637 www.energyservices.org	Ayuda gratis para ahorro de energía, asistencia con pago de cuentas, programa de descuentos de PG&E, protección de la casa contra el clima.	Edificios en los Condados de Monterrey, Santa Cruz y San Benito Residentes de bajos ingresos solamente.
Programa para comercios 'verdes' (Monterey Bay Area Green Business Program)	Condado de Monterrey: (831) 755-4579 Condado de Santa Cruz: (831) 477-3976 Condado de San Benito: (831) 636-4110 www.montereybaygreenbusiness.org	Asistencia técnica para mejorar el cumplimiento medioambiental. Certificación de comercios 'verdes' y promoción o reconocimiento comercios certificados y agencias del gobierno.	Comercios y agencias del gobierno de los condados de Monterrey, Santa Cruz y San Benito.

# RECICLAJE EN EDIFICIOS MULTIFAMILIARES



## Contenedores y materia aceptada

Cuando solicite servicio de reciclaje para su edificio, recibirá contenedores tipo "dumpster" o carritos, dependiendo de las necesidades en su edificio y espacios disponibles. El color de los contenedores depende de la empresa recolectora.



### Los siguientes no pueden ir en el carrito o contenedor de reciclables:

- Espuma plástica (Styrofoam)
- Vidrio y cerámica
- Vidrio de ventanas, espejos
- Toallas, platos y servilletas de papel
- Recortes y desperdicios del jardín
- Pañales
- Mangueras del jardín
- Papel y cartón sucios de comida (por ej., cajas de pizza)

# TARIFAS POR SERVICIOS Y AHORROS

## Recicle más y ahorre

Implementar el reciclaje en su edificio no sólo es lo correcto, también puede economizarle dinero! Las tarifas por el servicio de llevarse los reciclables son más bajas que las de basura, incluso pueden ser gratis (pregunte a su recolector). Cuanto más se recicle en su edificio, más podrá ahorrar.

### Ejemplo\*

#### Antes: Sin reciclaje

Un contenedor de basura de 4 yardas

**2 recolecciones por semana**

\$484.30 por mes



basura solamente

\$505.58 por mes

#### Después: con reciclaje

Un contenedor de basura de 4 yardas

**1 recolección por semana**

\$300.18 por mes



basura más reciclaje

\$392.79 por mes

Un contenedor de reciclaje de 4 yardas

**1 recolección por semana**

\$92.61 por mes

Total: \$392.79/por mes

#### Ahorros:

\$112.79 por mes =

\$1353.48 por año

\* Cálculo basado en las tarifas por servicios en la Ciudad de Salinas en julio de 2009. Verifique con su recolector las tarifas actuales en su área.

# IMPLEMENTACIÓN PASO POR PASO

## Empezar es fácil

---

### Paso 1: Determine su recolector y agencia local

Identifique la empresa que recolecta basura y se lleva lo reciclable, así como la agencia pública encargada de la reducción de desperdicios en su ubicación específica (ver la sección Contactos, págs. 2 y 3). Necesitará colaborar con ambos para implementar un nuevo programa de reciclaje (o revivir uno existente) en su edificio.



### Paso 2: Haga una cita para evaluación de desperdicios

Contacte a la agencia local para reducción de desperdicios y pida una evaluación en el sitio. Mencione que está tratando de implementar un programa de reciclaje en un edificio multifamiliar. Durante la evaluación, el personal de la agencia calculará la cantidad y el tipo de desperdicios que generan, determinará el potencial de reciclables de su edificio y recomendará cambios a su servicio actual.

### Paso 3: Ajuste el servicio de recolección y reciclaje

Contacte a su recolector y solicite cambios en el nivel de servicios, basado en los resultados de la evaluación de sus desperdicios. Esto requiere, probablemente, la entrega de nuevos contenedores o intercambio de los existentes. Coloque carteles de "área de reciclaje" (ver Recursos, pág. 21) cerca de los contenedores. El personal de la agencia local podrá ayudarle a reorganizar su área de desperdicios y reciclaje y a coordinar con el recolector.

### Paso 4: Obtenga recipientes de reciclaje para interiores

Proporcione a sus inquilinos recipientes (de 6 a 7 galones) para recolectar reciclables en el hogar y llevarlos hasta el área de reciclaje del edificio. Además, acompañe cada bote de basura en las áreas comunes con un recipiente de reciclaje para interiores. Lo que mejor funciona para este propósito son los recipientes de 23 galones con tapa, forrados con bolsas plásticas transparentes. Una etiqueta pegada a cada recipiente para interiores ayuda a identificar los materiales aceptables. Ver en Recursos (pág. 23) la lista de vendedores de recipientes y la etiqueta sobre el reciclaje. La agencia local encargada de la reducción de desperdicios podría proporcionarle, gratis, una cantidad limitada de recipientes para interiores.



## Paso 5: Planifique la introducción del programa

Trabaje con su personal de limpieza y/o mantenimiento para familiarizarles con el programa de reciclaje y el papel que desempeñan en hacer que sea un éxito. Indique la ubicación de recipientes para reciclaje en las áreas comunes interiores del edificio y la forma de atenderlos. Luego seleccione una fecha para presentar el nuevo programa de reciclaje a los inquilinos y distribuir los recipientes para interiores. Asegúrese de haber organizado el área de reciclaje antes de esa fecha. Dependiendo del tamaño del edificio y los recursos disponibles, considere celebrar una fiesta de inauguración, o ir puerta por puerta, o incorporar el estreno a una reunión de la comunidad previamente programada. Ver más consejos útiles en Preguntas más frecuentes (pág. 10)



## Paso 6: Informe e invite a sus inquilinos

Use una variedad de métodos para hacer llegar la información sobre el nuevo programa a sus inquilinos, por lo menos con dos semanas de anticipación. Por ejemplo, coloque carteles en los tableros de noticias o cerca de los buzones; distribuya cartas y cartelitos para puertas en cada apartamento y anuncie el evento a través del correo electrónico o boletines para residentes. Incluya información de contacto para inquilinos que no puedan asistir. Ver ejemplos de materiales en “Recursos” .

## Paso 7: Celebre el evento inaugural

Durante la reunión para lanzar el programa, o la reunión comunitaria, o el día que irá puerta por puerta, entregue una copia del folleto sobre reciclaje (ver Recursos, pág. 24), junto con cada recipiente para interiores. Lleve la cuenta de los apartamentos donde ha hecho contacto. Converse con los inquilinos acerca del reciclaje y dígalos a quiénes dirigir cualquier pregunta. En fechas posteriores dé seguimiento a los inquilinos que faltaron al evento. Ver más detalles en Preguntas más frecuentes (pág. 11)



## Paso 8: Continúe informando

Visite con frecuencia las áreas de desperdicios y reciclaje para evaluar la participación en el programa e identificar problemas. Resuelva problemas y mantenga el interés de sus inquilinos mediante cartelitos o recordatorios ocasionales. Si ni usted ni los empleados de mantenimiento pasan mucho tiempo en la propiedad, considere reclutar voluntarios entre inquilinos motivados que ayuden a mantener el interés. Repase la sección “Consejos para el éxito” de esta guía para mayores detalles y consejos para anticipar y manejar problemas.

# ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA

## Preguntas más frecuentes

---

### 1. Agregar reciclaje a mi actual servicio de recolectar basura, ¿costará más?

No necesariamente. De hecho, casi todos los edificios multifamiliares que cambian de recolección de desperdicios solamente a recolección de basura y de reciclaje logran reducir sus gastos. La razón es que el servicio de reciclaje es más barato que el de basura, y a veces es gratis (pregunte a su recolector local). Sus inquilinos no van a generar más desperdicios, simplemente los van a colocar en recipientes distintos. Si puede reemplazar carritos o contenedores con la misma capacidad para reciclables, ahorrará dinero. Ver muestra del cálculo en la sección “Tarifas por servicio y ahorros” en la pág. 6.

### 2. ¿Qué pasa si no hay espacio suficiente para los contenedores de reciclaje?

Es posible que pueda reemplazar los contenedores de basura por los de reciclaje, y que eso requiera el mismo espacio que antes. Pero si necesita expandir el área de desperdicios para acomodar el reciclaje, considere convertir algún espacio que no se use mucho en la actualidad, como un estacionamiento que se use poco. La agencia local encargada de la reducción de desperdicios le puede ayudar a optimizar el espacio disponible y recomendarle cambios estructurales de ser necesario.



### 3. ¿Cómo puedo reducir el costo de los recipientes para interiores?

La mayoría de los botes plásticos con capacidad para 6 a 7 galones y una superficie lisa donde fijar la etiqueta funcionan bien como recipientes de reciclaje para los inquilinos. Investigue para conseguir el mejor precio usando la lista de vendedores como punto de partida (ver Recursos, pág. 23). También puede usar cubos de pintura de 5 gal., vacíos y limpios, a menudo regalados por pintores. Las agencias locales podrían proporcionar, gratis, una cantidad reducida de recipientes para interiores.

Para evitar tener que volver a comprar recipientes cada vez que un inquilino se va, considere incluir un párrafo en el contrato que requiera un depósito por el recipiente cuando se alquila la unidad. Hay una muestra de frases para el contrato en Recursos, en la pág. 22.

### 4. ¿Dónde puedo conseguir los materiales impresos para la campaña?

Todos los materiales mencionados en las instrucciones Paso por paso (pág. 7) están incluidos en la sección Recursos de esta guía (págs. 24 y 25). La mayoría se pueden descargar del sitio [www.ecoact.org](http://www.ecoact.org) (haga clic en Zero Waste). Si descargarlos resulta difícil, contacte a: Ecology Action (ver sección Contactos, pág. 4). Pregunte también en la agencia local para la reducción de desperdicios, tal vez tienen algunas copias impresas que le puedan dar.

# ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA

## Preguntas más frecuentes

---

### 5. ¿Cómo planifico la introducción del programa?

Hay muchas maneras de presentar un nuevo programa de reciclaje. Pero, en base a la experiencia acumulada en otros edificios multifamiliares, lo que parece funcionar mejor es organizar un evento inaugural único. Considere los pros y los contras de los eventos descritos a continuación para que le ayuden a planificar un evento apropiado para su edificio. Si no está seguro, llame a la agencia local para la reducción de desperdicios y pida consejo. Ellos podrán remitirle a otros administradores de propiedades que ya hayan comenzado un programa de reciclaje y puedan compartir sus experiencias.



- **Fiesta de lanzamiento:** Una fiesta para inquilinos que combine comida (por ejemplo, una barbacoa) y diversiones (juegos, música, etc.) con una introducción del nuevo programa de reciclaje. Las actividades podrían incluir demostraciones del uso de los recipientes para interiores y los tipos de materiales que se pueden reciclar, así como una visita al área de reciclaje para mostrar a dónde llevar esas cosas. A medida que van llegando los inquilinos, se les puede dirigir hacia una mesa donde firman y reciben sus recipientes para interiores y un folleto sobre reciclaje.

Los pros: Apropiado para los edificios más grandes. Más diversiones = mayor asistencia. Bien visible (y audible, si tiene música), de modo que los inquilinos que no pensaban asistir se sientan tentados de compartir el festejo. El ambiente de fiesta fomenta la conversación y promueve espíritu de comunidad. Los inquilinos asocian el nuevo programa a una experiencia positiva.

Los contras: Requiere espacio apropiado (como un patio). El costo de la comida y las diversiones. La preparación toma más tiempo que otras formas y formatos de presentar el reciclaje. Funciona mucho mejor si se cuenta con suficiente personal o voluntarios.

- **Reunión comunitaria o “casa abierta”:** Una reunión de inquilinos en el área común, ya sea como evento independiente o acoplado a una reunión de residentes previamente programada. El formato “casa abierta” permite que cada inquilino pase, pare y se vaya en cuanto haya recogido sus recipientes para interiores y el folleto. A los inquilinos, según llegan - al igual que en la fiesta de lanzamiento - se les puede dirigir hacia la mesa donde firman y verán demostraciones del funcionamiento del programa (uso de recipientes para interiores, materiales reciclables, ubicación del área de reciclaje). Ofrecer algo de beber y comer es opcional.

Los pros: La preparación toma menos tiempo. Costo bajo. Requiere menos personal o voluntarios. El formato “pase sin cita” fomenta la asistencia de inquilinos faltos de tiempo. Si se acopla a una reunión preexistente (y anunciada) se necesita mucho menos propaganda.

Los contras: Menos visibilidad = menos personas que se detienen espontáneamente. Menos promoción del espíritu comunitario. Menos diversión para los participantes.

# ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA

## Preguntas más frecuentes

---

- **Propaganda puerta por puerta:** En una fecha específica el personal visita de puerta en puerta para distribuir los recipientes para interiores, los folletos informativos y explicar el programa. Utilice el folleto sobre reciclaje para explicar cuáles son los artículos aceptables, y describa dónde se encuentra el área de reciclaje.

Los pros: Buena opción para edificios más pequeños. Ninguna preparación. Ningún costo extra. Requiere poco personal. Es fácil llevar registro de quiénes recibieron los recipientes y los folletos.

Los contras: En edificios grandes, consume más tiempo. Algunos inquilinos se pueden sentir incómodos cuando un miembro del personal viene a su apartamento. La demostración con artículos reciclables reales es difícil.

### 6. ¿Cómo puedo conseguir ayuda para la inauguración?

Piense con anticipación si va a necesitar ayuda, en particular, si está considerando una fiesta de lanzamiento o una “casa abierta” para inaugurar el programa. Si tiene cuidadores en el edificio, inclúyalos desde el principio en el proceso de planificar. Si está solo, considere reclutar voluntarios en el edificio, no sólo para ayudar a que la presentación sea un éxito, sino para que, a largo plazo, sean un respaldo para el programa. (Ver Consejos para el éxito, pág.12 para detalles sobre reclutamiento de voluntarios.) También puede preguntar en la agencia local para la reducción de desperdicios si le podrían enviar personal que ayude a hacer la presentación y/o las visitas puerta por puerta.

### 7. ¿Cómo dar seguimiento a los inquilinos que no estaban disponibles para la introducción?

Durante el evento de introducción es importante crear una lista de los inquilinos que recibieron sus contenedores para interiores e información del programa. Para informar a los que no pudieron asistir al evento o no estaban en casa durante las visitas, considere dejar un recipiente y un folleto sobre reciclaje frente sus puertas, con una nota dando su información de contacto. Los administradores no residentes podrían preferir referir estos inquilinos a la persona que cuida de la propiedad, o a un voluntario. Si le preocupa que los recipientes desaparezcan, deje una nota y luego dé seguimiento por teléfono o correo electrónico.

### 8. ¿Y si mis inquilinos no quieren participar en el programa?

La mayoría de los residentes de edificios multifamiliares apoyan el reciclaje y se alegran de que el programa llegue a sus edificios. Algunos residentes titubean porque les preocupa que los recipientes para reciclables ocupen demasiado espacio interior. Usted puede anticipar esta preocupación sugiriendo espacios apropiados donde colocar los contenedores de basura y reciclables en el apartamento. Destaque los beneficios del programa: Reciclar protege el medio ambiente, ayuda a mantener el edificio limpio y atractivo y reduce los costos de recolectar desperdicios. Si el reciclaje ya funciona en su edificio, use el hecho de que otros vecinos ya están reciclando para persuadir a los recién llegados.

# CONSEJOS PARA EL ÉXITO

## Mantenimiento de su programa

---

Si ya ha lanzado el nuevo programa de reciclaje en su edificio ¡felicitaciones! La parte más difícil del proceso ya está hecha. ¡Pero no se detenga ahí! El mantenimiento del programa es la clave del éxito a largo plazo.

### Mantenga el área de reciclaje en buenas condiciones.

Un área de reciclaje limpia y bien cuidada ayudará a hacer que el reciclaje sea una experiencia agradable para sus inquilinos. Reemplace los carteles y las etiquetas de los contenedores si fuera necesario, y visite el área con frecuencia para identificar problemas.

### Obtenga ayuda de los voluntarios.

Considere solicitar la ayuda activa de los residentes motivados para mantener su programa vivo, en particular si la administración no está en la propiedad y no hay conserjes en el propio edificio. Los voluntarios pueden vigilar los contenedores de reciclables, avisarle si hay problemas, y ser personas de contacto para los demás inquilinos. Esto es particularmente importante si sus voluntarios pueden comunicarse en otros idiomas con los residentes de su edificio que no hablan inglés. Equipe a sus voluntarios con copias del folleto sobre reciclaje, y comparta con ellos secciones relevantes de esta guía, como las ideas para anticipar y manejar problemas y la información de la sección “Más allá del reciclaje”.

### Pida sugerencias y preste atención.

En las reuniones, los boletines y en conversaciones, pida comentarios y sugerencias sobre el programa de reciclaje. Hágalo fácil: coloque su número de teléfono bien visible en las áreas comunes o de reciclaje, o fije un buzón para sugerencias. Comuníquese a menudo con los voluntarios del reciclaje y el personal de mantenimiento o conserjes. Responda a los comentarios y haga uso de las sugerencias útiles.

### Mantenga a sus inquilinos motivados.

Un recordatorio de vez en cuando sobre la importancia de reciclar ayuda a mantener el interés de los inquilinos. Aumente el entusiasmo colocando cada cierto tiempo un anuncio de la cantidad de materiales reciclados junto con otra lista de los beneficios del reciclaje para el medio ambiente y la comunidad. Comuníquese con la agencia local para reducción de desperdicios para obtener estas cifras e ideas adicionales. Si su edificio tiene un tablón de anuncios, cree una “esquina verde” exclusiva para esta información. Considere participar en un concurso que dé un premio por reciclar. Pregunte a la empresa recolectora si tienen programa de reconocimientos.

### ¡Celebre el éxito!

Premie a los inquilinos por sus esfuerzos. Esto puede ser un reconocimiento en el boletín para residentes, un aviso en el tablón de anuncios, o incluso una fiesta, por ejemplo, para el aniversario del programa. Si la cuenta de los desperdicios de su edificio es más barata gracias al reciclaje, use parte de lo ahorrado para comprar refrescos y comida para la celebración.

# CONSEJOS PARA EL ÉXITO

## Cómo persuadir a nuevos inquilinos

---

En casi todos los edificios multifamiliares hay mucha rotación de inquilinos. Es importante presentar el programa de reciclaje a los nuevos residentes para establecer el comportamiento deseado antes de que se acostumbren a vivir allí.

### Incluya el reciclaje en el contrato de arriendo.

Una forma de destacar la importancia del reciclaje en el edificio es incluirlo en el contrato de arriendo, como política del edificio. También, si desea, se puede poner en el contrato que se requiere un depósito sobre los recipientes para interiores, que se devuelve cuando el inquilino se muda del edificio. Hay una muestra de frases para el contrato en Recursos, en la pág. 22.

### Proporcione recipientes para interiores y el folleto sobre reciclaje.

Si entrega paquete informativo a los nuevos residentes, incluya el folleto sobre reciclaje en cada uno. Describa brevemente cuáles son los artículos aceptables y explique el propósito de los recipientes para interiores. Puede sugerir algunas buenas ubicaciones en el apartamento para el bote de basura y los recipientes para reciclaje.



### Indique donde está el área de reciclaje del edificio.

Durante la orientación inicial, visiten juntos las áreas de desperdicios y reciclaje. Este es un buen momento para decirle al nuevo inquilino a quién llamar con preguntas relacionadas con basura y reciclables.

### Hable acerca de lo que sobra de la mudanza.

Es probable que el inquilino tenga cajas de mudanza, materiales de embalaje y posiblemente otras cosas que le sobren cuando termine de instalarse. Para evitar que todo esto acabe en la basura, comparta los consejos para recién mudados (ver Mas allá del reciclaje, pág. 19) y animelo a reutilizar y reciclar.

### Dé seguimiento.

Después de unas semanas vaya a ver al nuevo inquilino para contestar preguntas acerca del programa de reciclaje y dar refuerzo positivo.

# CONSEJOS PARA EL ÉXITO

## Anticipar y resolver problemas

---

Aun un programa de reciclaje bien llevado puede tropezar con problemas algunas veces. Lo mejor es ser activo y positivo, bregar con el problema antes de que se formen malos hábitos o que la motivación de reciclar de los inquilinos se vea afectada.

Cuando haya problemas que resolver, solicite la ayuda de la agencia local para reducción de desperdicios o de la empresa recolectora. Las Autoridades de la Vivienda (Housing Authorities) de los Condados de Monterrey y de Santa Cruz también están a su disposición para compartir sus experiencias y ofrecer consejos. Para información de contacto ver la sección Contactos, págs. 2 y 3.

### Cuando hay reciclables en la basura y vice versa

Aségurese de colocar los recipientes de basura y reciclables uno junto al otro - o bastante cercanos - para que usarlos correctamente sea conveniente para los inquilinos. Verifique que los carteles y etiquetas están en el lugar debido. Repase las reglas de qué hacer y qué no hacer en los boletines para residentes, en reuniones o en avisos colocados en lugares bien visibles de las áreas comunes. Coloque el folleto sobre reciclaje junto al aviso para recordar a los residentes qué se acepta.

### Artículos no reciclables colocados dentro o al lado de los contenedores para reciclables

Entre otras cosas, podría haber muebles y otros artículos voluminosos, desechos electrónicos como monitores de computadora, incluso desperdicios peligrosos del hogar como pintura y aceite de motor usado. Estas cosas no son reciclables a través del programa de recolección a domicilio, ni se pueden echar en la basura (y en algunos casos es ilegal desecharlos así). Las opciones para botarlos correctamente figuran en la sección Más allá del reciclaje, pág. 18.

Awise a los inquilinos que desecharlos correctamente es responsabilidad de ellos, no del edificio. Si es un problema recurrente, coloque un aviso en el área de reciclaje con una lista de los artículos prohibidos y de los lugares a donde se deben llevar. Si fuera necesario coloque un aviso de “área bajo vigilancia” y amenace cobrar multa.

### Si la administración no está en el edificio

El éxito perdurable de su programa de reciclaje depende de vigilancia regular y mantenimiento. Si el administrador o los cuidadores no residen en el edificio le recomendamos que reclute la ayuda de inquilinos voluntarios que sean los “ojos y oídos” del programa (ver también Mantenimiento del programa, pág. 12). Si nota que algunos residentes se muestran especialmente motivados durante la introducción del programa, hable con ellos para ver si quieren ser voluntarios. También puede colocar un aviso de solicitud en el área común para reclutar ayuda. Concierte contactos frecuentes con sus voluntarios y considere ofrecer ventajas, como una pequeña reducción en el alquiler.

# CONSEJOS PARA EL ÉXITO

## Anticipar y resolver problemas

---

### Rebuscar en la basura

El hurto de los reciclables produce ruido y suele dejar el área de reciclaje desordenada. También puede descorazonar a los inquilinos de participar plenamente. Para tratar de evitar el hurto coloque un aviso en el área de reciclaje advirtiéndole que la ley prohíbe el hurto y lo castiga con multa, y que el área está vigilada. Si bien es posible que no pueda pagar por un sistema de vigilancia, anime a residentes voluntarios a vigilar el área y reportar merodeadores, a usted o a la policía. Otra opción es solicitar contenedores con cerradura y tapas abovedadas que son menos susceptibles al robo. Pregunte a la empresa recolectora si los hay disponibles.



### Insectos, plagas y olores

Por lo general estos problemas se presentan cuando las botellas y botes reciclables no están del todo vacíos y contienen residuos de comida. Los recipientes tienen que vaciarse de todo contenido y enjuagarse. Hable del tema con sus inquilinos voluntarios para ayudar a regar la voz, y considere incluir una nota en el boletín para los residentes o anunciarlo en el área común. Para la limpieza al vapor o el intercambio del contenedor comuníquese con su recolector (es posible que cobren una tarifa).

### Rotación frecuente de inquilinos

El frecuente cambio de inquilinos puede poner en peligro el éxito de su programa de reciclaje. La presentación detallada del programa necesita ser un componente fijo del ingreso de cada inquilino nuevo. Si son otras las personas encargadas del contacto inicial con el nuevo inquilino, asegúrese de que estén muy bien informadas acerca del programa de reciclaje y que tengan todos los útiles que necesitan. Para más detalles ver *Cómo persuadir a nuevos inquilinos* en la página precedente.

### Nuevo personal de conserjes, mantenimiento o administradores

Si ocurre un cambio de personal o de administrador responsable del edificio, páseles todos los materiales importantes, como esta guía, y todos los recipientes de interiores y los impresos informativos que tenga. Dé al personal nuevo un vistazo general de la historia y el funcionamiento del programa, con el nivel de participación, las actividades de propaganda y los retos que se han presentado. Y más importante todavía, presénteles las personas de contacto en la empresa recolectora y la agencia local para reducción de desperdicios, así como las personas que cuidan la propiedad o los voluntarios del reciclaje.

# MÁS ALLÁ DEL RECICLAJE

## Prevención y reutilización de desperdicios

Reciclar es bueno. ¡Reutilizar y evitar el desperdicio es mejor aún! Comparta estos consejos con sus inquilinos, por ejemplo fijando avisos informativos en el tablón de anuncios del edificio o en el área común.

**Consejo útil:** Si tiene boletín para residentes, trate un tema a la vez sobre reutilización o prevención del desperdicio en cada número que publique. ¡Invite a sus inquilinos a contribuir sus propias ideas e inclúyalas! Imprima el boletín de ambos lados en papel con contenido reciclado o, lo que aún mejor, envíelo por correo electrónico.

### Anime a sus inquilinos a reducir el “correo chatarra”.

Tan solo en los Estados Unidos casi cien millones de árboles se talan anualmente para correo chatarra. Los residentes pueden darse de baja de casi todas las listas de correo tomando unos simples pasos. Indique que visiten este sitio: [www.stopjunkmail.org](http://www.stopjunkmail.org) o que llamen al 1-800-STOPWASTE y pidan un “junk mail reduction kit” gratuito. Además, usted puede pedir un conjunto más grande de estos kits a nombre de su edificio y repartir uno para cada unidad de vivienda.



### Ayude a los residentes a encontrar hogares para las cosas que ya no necesitan

Los muebles, equipo de entretenimiento, libros, ropa y otros artículos del hogar en buenas condiciones se pueden vender o donar para reutilizar. Anime a sus inquilinos a llevar sus cosas reutilizables a alguna organización local como ‘Last Chance Mercantile’ en Marina o una de las muchas tiendas de segundas manos en el área de la Bahía de Monterrey. Para encontrar una tienda de segundas manos cercana llame a la agencia para reducción de desperdicios de su localidad (ver la sección Contactos, págs. 2 y 3) o visite estos recursos en línea:



**Condado de Monterey:** Visite [www.co.monterey.ca.us/recycle](http://www.co.monterey.ca.us/recycle) y haga clic en “Reuse, Repair & Recycle Directory”

**Condado de Santa Cruz:** Visite [www.santacruzcountyrecycles.org](http://www.santacruzcountyrecycles.org) y haga clic en “Materials Reuse Networks”

**Condado de San Benito:** Descargue una guía de reciclaje y reutilización en [www.recologysanbenitocounty.com/pdf/sanbenitoflyer.pdf](http://www.recologysanbenitocounty.com/pdf/sanbenitoflyer.pdf)

**Consejo útil:** Sugiera a sus inquilinos que vendan o regalen localmente sus artículos reutilizables anunciándolos en [www.craigslist.org](http://www.craigslist.org), [www.831classified.com](http://www.831classified.com) o en [www.freecycle.org](http://www.freecycle.org) (hágase miembro del grupo Monterey Salinas FreeCycle). Infórmeles que estos servicios son gratuitos.

# MÁS ALLÁ DEL RECICLAJE

## Reutilización y artículos voluminosos

### Facilite la reutilización en su edificio

Consider patrocinar un evento de “venta de garaje” para todo su edificio. Si no tienen el espacio apropiado para hacerlo, trate de hacer arreglos con una organización benéfica local para que designen un día especial para recoger artículos en su edificio. Llame a su agencia local para reducción de desperdicios para pedir sugerencias y contactos.



Para facilitar la reutilización constante de cosas, designe un área en un lavadero, garaje, vestíbulo u otra área común donde instalar una mesa de trueques o intercambios. Invite a los residentes a colocar allí cosas que estén en buenas condiciones —como libros o juguetes infantiles— para que otros se los lleven. Esto funciona mejor si encuentra por lo menos un residente dispuesto a mantener esa área ordenada.

### Artículos voluminosos

Ocasionalmente (en particular cuando se mudan a otra parte) los inquilinos necesitan deshacerse de artículos grandes que no están en condiciones de seguir usándose, como muebles rotos, colchones viejos y enseres eléctricos averiados. Asegúrese que todos los inquilinos sepan que deshacerse correctamente de esas cosas es responsabilidad de ellos, y déjeles saber cuáles son las opciones que tienen. En casi todas las áreas, estas son:



- **Recolección por cita:** Comuníquese con la empresa recolectora; pregunte cuánto cobran, qué aceptan y cuándo pueden pasar.
- **Fechas fijas de recolección:** Algunas comunidades ofrecen, una o dos veces por año, un día especial de recolección de artículos voluminosos en algún lugar céntrico. Por lo general, ese día deshacerse de algo es gratis. Para los detalles, comuníquese con la empresa recolectora o la agencia local para reducción de desperdicios.
- **Llevarlos uno mismo:** Todos los vertederos de basura y estaciones de transferencia en la Bahía de Monterrey aceptan artículos voluminosos. Llame o vaya por Internet al sitio de su recolector de basura o a la agencia local para reducción de desperdicios y determine las tarifas, lo que aceptan y las horas de atención al público (ver sección Contactos, págs. 2 y 3).

### Otras opciones para deshacerse de enseres electrodomésticos

- **Refrigeradoras y congeladoras en buenas condiciones de funcionamiento solamente:** Los clientes de PG&E pueden concertar cita para recolección a domicilio, gratis, y reciben un reembolso de \$35 por cada enser. Llame al (800) 299-7573.
- **Refrigeradoras, congeladoras, estufas de cocina, lavadoras y otros enseres grandes, que funcionen o no:** Llévelas a cualquier negocio que recicle metal o chatarra. A veces se puede hacer arreglos para que los pasen a buscar. Llame o visite por Internet a la agencia local para reducción de desperdicios (ver sección Contactos, págs. 2 y 3).

# MÁS ALLÁ DEL RECICLAJE

## Materia no permitida en la basura

Muchos desechos comunes contienen sustancias químicas dañinas. Es peligroso botarlas en los vertederos, por lo tanto, es ilegal echarlas a la basura. Informe a sus inquilinos que no pueden poner en la basura los artículos que se muestran en esta página. Necesitan deshacerse de ellos de la forma permitida y en los lugares listados.

**Consejo útil:** Fije una lista de las cosas que por ley no se permiten en la basura —junto con las direcciones de los lugares donde llevarlas— en un área común y/o distribuya las listas a cada residente.

- Pintura, disolvente y aguarrás
- Aceite de motor y filtros usados y otros productos automotrices
- Limpiadores, pesticidas y otros productos químicos
- Baterías, pilas y acumuladores
- Bombillos y tubos de luz fluorescente
- Termómetros de mercurio
- Artículos filosos como hojas de afeitar, jeringas y agujas hipodérmicas
- Chatarra electrónica: computadoras, televisores, teléfonos celulares, etc.



Los residentes pueden llevar y dejar estas cosas —sin costo— en la unidad más cercana del llamado “Household Hazardous Waste Collection Facility”. Para ubicación y horario de atención al público comuníquese con la agencia local para reducción de desperdicios.

Hay sitios adicionales donde llevar (gratis) los siguientes materiales:

- **Filtros y aceites de motor usados:** Para lugares cercanos, llame al 1-800-CLEANUP o visite [www.earth911.com](http://www.earth911.com).
- **Pintura al látex, anticongelantes, baterías de autos, pilas, tubos de luz fluorescente:** Pregunte en la agencia para reducción de desperdicios de su localidad acerca de los sitios cercanos a su hogar.
- **Chatarra electrónica:** Se acepta en cualquier vertedero o estación de transferencia de la región de la Bahía de Monterrey. En los medios de comunicación locales a menudo se anuncian eventos ocasionales de recolección.

**Consejo útil:** Considere organizar un evento de recolección de desperdicios electrónicos en su edificio, para que deshacerse de sus aparatos sea aún más conveniente para los inquilinos. La empresa recolectora o su agencia local para reducción de desperdicios le pueden ayudar a encontrar un recolector de aparatos electrónicos, que tenga licencia para manejar ese tipo de desperdicios.

# MÁS ALLÁ DEL RECICLAJE

## Mudanzas de entrada y salida

A continuación encontrará unos consejos para promover la reutilización y el reciclaje, y evitar que los residentes se deshagan de cosas de forma incorrecta en el edificio.

Proporcione esta información a los nuevos inquilinos cuando se están instalando en la unidad, y a los que se van en cuanto usted sepa que se mudan.



### Materiales de embalaje:

- Cajas para mudanzas

**Reutilizar:** Anuncie por Internet para regalar: [www.831classified.com](http://www.831classified.com) o [www.freecycle.org](http://www.freecycle.org) (hágase miembro del grupo Monterrey Salinas FreeCycle). Si está por mudarse, ésta es una excelente manera de encontrar cajas gratis.

**Reciclar:** Aplaste y lleve al área de reciclaje de su edificio.



- Espuma plástica en trocitos:

**Reutilizar:** Lleve a un centro de paquetes (como FedEx o UPS). Para direcciones llame a su agencia local para reducción de desperdicios. Ver también la sección Reutilización y Prevención de desperdicios.



- Papel de periódico y de envolver:

**Recycle:** Colocar en los recipientes de reciclables del edificio.

- Envoltorio plástico con burbujas:

**Reutilizar:** Preguntar en los negocios de envío de paquetes y de manejo de correspondencia para averiguar si lo aceptan, o anunciar en [www.craigslist.org](http://www.craigslist.org), [www.831classified.com](http://www.831classified.com) o [www.freecycle.org](http://www.freecycle.org).

### Artículos del hogar en BUENAS condiciones:

Por ejemplo, muebles, libros, aparatos electrónicos, enseres electrodomésticos y ropa.

**Reutilizar:** Llevar y donar en las tiendas benéficas de segundas manos. Para direcciones llame a su agencia local para reducción de desperdicios. Ver también la sección Reutilización y prevención de desperdicios, pág. 16.

### Artículos del hogar GRANDES en MALAS condiciones:

Por ejemplo, muebles, colchones y cajas de resortes rotos, etc. Ver sección Artículos voluminosos, pág. 17

### Desperdicios del hogar y artículos electrónicos que no funcionan:

Ver sección Materia no permitida en la basura, pág. 18.

# MÁS ALLÁ DEL RECICLAJE

## Más maneras de que su edificio sea “verde”

Como administrador de la propiedad, usted es la persona clave que puede hacer que su edificio sea un lugar positivo donde vivir y trabajar, al mismo tiempo que limita cualquier impacto negativo sobre el medio ambiente. El área de la Bahía de Monterrey le ofrece un tesoro de recursos para respaldar sus esfuerzos.



### Consumo eléctrico eficiente

Mejorar las luces en las áreas comunes de su edificio, así como hacer que los sistemas de enfriamiento y calefacción sean más eficientes, conserva energía y reduce las emisiones de gases de efecto invernadero y su cuenta de electricidad. Para comenzar, solicite a RightLights o Central Coast Energy

Services que vengan a su edificio y le hagan una evaluación gratuita de las maneras de conservar energía.

#### Rightlights

[www.rightlights.org](http://www.rightlights.org)

888-846-5050

#### Central Coast Energy Services

[www.energyservices.org](http://www.energyservices.org)

888-728-3637



**Nota:** Este servicio solo está disponible para residentes de bajos ingresos.



### Jardinería ecológica

Si su propiedad incluye jardines y otras áreas con plantas ornamentales, practique la jardinería compatible con el medio ambiente, para conservar agua y reducir al mínimo la necesidad de usar pesticidas y otras sustancias químicas sintéticas para jardines. La organización Monterey Bay Master Gardeners

puede ayudarle a seleccionar las plantas más apropiadas para el clima de su localidad. Our Water Our World ayuda a anticipar y resolver problemas de plagas y a encontrar las alternativas menos tóxicas que los productos químicos para jardines. Para encontrar un jardinero certificado en jardinería ecológica consulte el programa Monterey Bay Green Gardener Program.

#### Monterey Bay Master Gardeners

[www.montereybaymastergardeners.org](http://www.montereybaymastergardeners.org)

831-763-8007

#### Monterey Bay Green Gardener Program

[www.green-gardener.org](http://www.green-gardener.org)

#### Our Water, Our World

[www.ourwaterourworld.org](http://www.ourwaterourworld.org)

#### University of California Integrated Pest Management

[www.ipm.ucdavis.edu](http://www.ipm.ucdavis.edu)



# MÁS ALLÁ DEL RECICLAJE

Más maneras de que su edificio sea “verde”

## Limpieza y mantenimiento biológicamente compatible



Cambiar a productos de limpieza menos tóxicos beneficiará el medio ambiente y mejorará la salud y seguridad de sus inquilinos y personal. Para proyectos de mantenimiento del edificio, seleccione pintura que contenga ninguna, o muy poca, cantidad de disolventes que se evaporan en el aire después de aplicarla. Green Seal es un sitio que certifica y da una lista de limpiadores, pinturas y otros productos para el mantenimiento de edificios que son preferibles para proteger el medio ambiente.

### Green Seal

[www.greenseal.org](http://www.greenseal.org)

Para obtener los manuales del mantenimiento más “verde” de edificios, vaya al sitio de Green California, un programa de la Iniciativa “Green Building” del estado.

### Green California

[www.green.ca.gov/EPP/Building](http://www.green.ca.gov/EPP/Building)



**Consejo útil:** La asociación de administradores de propiedades, llamada Building Owner and Manager Association (BOMA) ayuda a sus miembros a mejorar el cumplimiento medioambiental de sus edificios. BOMA ofrece una red de recursos llamada Green Resource Energy and Environment Network (GREEN) que incluye las mejores prácticas, ejemplos de casos estudiados y recursos en la industria. Visite [www.boma.org/Resources/TheGREEN](http://www.boma.org/Resources/TheGREEN).

# RECURSOS

## Materiales disponibles para usted

---

### Muestra de un acuerdo de arriendo\*

Below is customizable sample language addressing the building's recycling program, indoor bin deposit and move in/out requirements to include in your lease agreements.

*Note:* Before including this sample language in your building's lease agreement, customize the items in BOLD.

A continuación le damos muestras para sus contratos de arriendo, adaptables a sus necesidades, para que pueda agregar párrafos acerca del programa de reciclaje, el depósito por los recipientes para interiores y los requisitos para inquilinos nuevos o los que se van.

*Nota:* Antes de incluir estas muestras en el contrato de arriendo de su edificio, adapte las palabras resaltadas en letra negrita.

#### TÉRMINOS ADICIONALES DEL ARRIENDO

##### Recolección de basura y reciclables:

**1. (NOMBRE DEL EDIFICIO) tiene un programa activo de reciclaje;** la participación suya es muy importante. Reciclar protege el medio ambiente, ayuda a mantener nuestro edificio limpio y atrayente, y reduce los costos de recolectar desperdicios.

2. Los (CONTENEDORES/CARRITOS) del reciclaje están ubicados junto a los contenedores de basura o cerca de ellos. Sólo los materiales reciclables se pueden poner dentro de los contenedores para reciclaje. La lista de los materiales que se pueden reciclar se entrega a cada inquilino cuando se muda al edificio y también se encuentra en cada (CONTENEDOR/CARRITO). El administrador tiene listas adicionales a su disposición.

3. DEPÓSITO DE SEGURIDAD: Como parte del programa de reciclaje del edificio (NOMBRE), se proporcionarán dos recipientes para reciclables a cada nuevo inquilino cuando se instala. Se cobra un depósito de (\$10.00) por el uso de estos recipientes, que se acreditará al depósito de seguridad si los devuelve cuando se vaya.

4. MUDANZA DE LLEGADA O DE PARTIDA: Cuando se instala o se marcha, el inquilino tiene que:

- a. Colocar todos los materiales reciclables en los contenedores apropiados. Las cajas grandes de cartón se tienen que cortar, aplastar y colocar junto a los contenedores de reciclables.
- b. Llevar los artículos voluminosos (colchones, sofás, televisores, etc.) a una tienda local de segundas manos, o al vertedero o estación de transferencia, para reciclar. El administrador del edificio tiene información acerca de los sitios donde usted se puede deshacer correctamente de sus cosas. Si se dejan estas cosas en el área de la basura y el reciclaje, se restará de su depósito de seguridad una tarifa de (\$25) por cada artículo.
- c. Usted tiene que deshacerse correctamente de los aparatos electrónicos y desperdicios peligrosos del hogar (pintura, baterías/pilas, productos de limpieza, baterías de auto, tubos fluorescentes, etc.) en el sitio más cercano del llamado Household Hazardous Waste (HHW) Collection Facility. Información detallada disponible del administrador del edificio. Estos artículos NO PUEDEN colocarse ni dentro ni al lado de la basura o los contenedores de reciclables. Si deja estas cosas en el área de la basura y el reciclaje, se restará de su depósito de seguridad una tarifa de (\$25) por cada artículo.

RESIDENTE NUEVO: Ponga sus iniciales y firme donde se indica:

He recibido los materiales educativos que explican qué cosas se tienen que separar de mis desperdicios y reciclarse.

\_\_\_\_\_ (iniciales)

Me han mostrado dónde está el área de reciclaje y basura del edificio. \_\_\_\_\_ (iniciales)

\*Puede descargar de Internet este recurso (en inglés) como documento en Word en [www.ecoact.org](http://www.ecoact.org) (haga clic en Zero Waste).

# RECURSOS

## Materiales disponibles para usted

---

### Dónde comprar recipientes para interiores

La que sigue es una lista parcial de vendedores que ofrecen contenedores, de plástico parcialmente reciclado, para usar como recipientes de interiores para apartamentos y áreas comunes de edificios multifamiliares. La selección no constituye una promoción del California Department of Resources Recycling and Recovery, ni de Ecology Action, ni de los autores de esta guía.

**Busch Systems International: 1-800-565-9931**

<http://www.buschsystems.com/>

**Enviro-Curb: 1-800-655-0827**

<http://www.envirocurb.com/>

**Recy-CAL Supply Company: 1-800-927-3873**

<http://www.recy-cal.com/recon.html>

**The Fibrex Group: 1-800-346-4458**

<http://www.fibrexgroup.com/>

**Norseman Plastics:**

<http://www.norsemanplastics.com>

**Rehrig Pacific: 1-800-421-6244**

<http://www.rehrigpacific.com/>

**Midpoint International: 1-888-646-4246**

<http://www.midpoint-int.com>

# RECURSOS

## Materiales disponibles para su uso

Comuníquese con Ecology Action al 831-426-5925 para solicitar materiales impresos, mientras duren. Se pueden descargar archivos electrónicos acerca de estos recursos en [www.ecoact.org](http://www.ecoact.org) (haga clic en Zero Waste).



### Etiqueta para recipiente interior

Etiqueta de 8 x 7 pulgadas que muestra lo que se acepta en el programa de reciclaje, para fijar en los recipientes para interiores y áreas comunes.



### Folleto sobre reciclaje

Folleto doblado en tres, de 11 x 17 pulg., que explica cómo funciona el programa de reciclaje del edificio, para informar a los inquilinos durante la introducción del programa o el día que se instalan



### Cartelito para las puertas

Cartelito de 5 x 12 pulg. para invitar a los inquilinos a la inauguración del programa de reciclaje; para colgar de la puerta de cada unidad.

# RECURSOS

## Materiales disponibles para su uso

Comuníquese con Ecology Action al 831-426-5925 para solicitar materiales impresos, mientras duren. Se pueden descargar archivos electrónicos acerca de estos recursos en [www.ecoact.org](http://www.ecoact.org) (haga clic en Zero Waste).



Cartel sobre el evento  
11" x 17" poster inviting tenants to the recycling program rollout event



Cartel del programa de reciclaje

Cartel de 11 x 17 pulg. que muestra los materiales aceptables en el programa de reciclaje, para fijar en los lavaderos, áreas comunes, vestíbulos, etc.



Carteles para áreas de reciclaje

Cartel grande de 2 x 4 pies que muestra los materiales aceptados por el programa de reciclaje, para colocar cerca de los receptáculos, y adentro o afuera del cerco del área de desperdicios. Para mayor información comuníquese con su recolector de desperdicios.

# RECURSOS

## Materiales disponibles para su uso

---

### Muestra de carta anunciando el programa\*

Muestra de carta que se adapta para distribuir a cada inquilino, para anunciar la introducción de un programa de reciclaje para todo el edificio.

Nota: Antes de usar esta carta, adapte lo que está resaltado en letra NEGRITA.

(Individualice usando papel de carta con el membrete del administrador.)

Estimado **(NOMBRE DEL INQUILINO)**:

Como parte de nuestra Política del Buen Vecino, aquí en **(NOMBRE O DIRECCIÓN DEL EDIFICIO)** nos esforzamos por ser lo más protectores del medio ambiente que nos sea posible. El reciclaje es un componente importante de nuestro objetivo. Me enorgullece anunciar que estamos inaugurando un programa de reciclaje para todo el edificio, y quisiera invitarlo a que nos ayude a dar un buen comienzo a este programa.

Le invito a que venga el **(FECHA DEL EVENTO)** a **(LUGAR)** desde las **(HORA DEL COMIENZO)** hasta las **(HORA EN QUE SE ACABA)** para aprender acerca de los beneficios de reciclar y cómo funciona este nuevo programa. Durante este evento cada apartamento recibirá, gratis, dos recipientes para interiores donde ir acumulando los reciclables en su apartamento, y una lista de las cosas que se aceptan.

Si no le es posible asistir a este evento, comuníquese cuanto antes con **(NOMBRE DE LA PERSONA)**, teléfono **(NÚMERO)** para concertar cita y poder entregarle estos recipientes de reciclables para interiores, sin costo alguno, y la información sobre el programa.

Apreciamos de veras su cooperación. Si tiene preguntas o preocupaciones, no dude en comunicarse con el administrador de su edificio. ¡Gracias!

Cordialmente,

**(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR), (TÍTULO)**

\*Puede descargar de Internet este recurso (en inglés) como documento en Word en [www.ecoact.org](http://www.ecoact.org) (haga clic en Zero Waste).