09 de febrero de 2023

DEFINICIONES PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS EN EL CAMPUS LUISI JANICKI: PIONERAS UNIVERSITARIAS

En el marco de la instalación y puesta en funcionamiento del Campus *Luisi Janicki: pioneras universitarias* (CLJ), se definió avanzar en un accionar desde la perspectiva de campus sustentable. Esto se fundamenta principalmente por la necesidad de promover un habitar responsable, mediante la consolidación de acciones para la implementación de los protocolos de gestión de residuos —aprobados por el Consejo Delegado de Gestión el 16 de diciembre de 2019—, y el cuidado de los ambientes por los que se transita y la utilización de los recursos de forma inteligente.

A fin de afinar la estrategia, el equipo coordinador del proyecto de instalación en el CLJ, en estrecha coordinación con Intendencia del Campus, trabajó junto con integrantes de la Red Temática de Medio Ambiente (RETEMA) para contemplar las orientaciones establecidas en los protocolos y conocer las herramientas y recomendaciones para su correcta implementación.

A su vez, en el diálogo entre distintos integrantes del CLJ se reconoció la necesidad de contar con un grupo de trabajo que aborde la temática en cuestión (gestión de residuos). Dicho grupo realizó un primer encuentro el 15 de noviembre de 2022; próximamente se dará continuidad a estas instancias a fin de consolidar acciones en materia de gestión ambiental.

> **Quienes tengan interés en recibir información o integrarse al grupo de trabajo deberán contactarse a través del correo electrónico gestionambiental.clj@udelar.edu.uy**

La primera etapa, en tanto se proyecta potenciar el desarrollo en la materia, el CLJ contará con acciones para una correcta gestión de los siguientes tipos de residuos/materiales:

- papel
- reciclables
- mezclados
- yerba y café
- restos de comida
- electrónicos
- otros voluminosos (por ejemplo: mobiliario)
- residuos peligrosos (por ejemplo: baterías, tóner....)

Estrategia para la gestión de residuos

Para el papel, reciclables, mezclados, yerba y café, y restos de comida, se contará con contenedores específicos para su descarte en los distintos edificios del CLJ.

El **papel y cartón** debe ser descartado en las papeleras de cartón, con la identificación correspondiente, puestas a disposición en espacios de circulación. El papel desechado será acopiado

en un espacio destinado en el Campus para su posterior recolección por la organización no gubernamental Repapel.

Importante: *El papel y cartón debe estar limpio y seco.*

Los **materiales reciclables** deben ser dispuestos en los contenedores de color amarillo, ubicados en las cocinas compartidas[1]. Estos materiales serán recolectados por la cooperativa encargada de la gestión de residuos.

Importante: *Son residuos reciclables los plásticos, metales y vidrios. Deben estar limpios, secos y compactados*

Los **residuos mezclados** deben ser descartados en los contenedores color rojo, ubicados en las cocinas compartidas. Estos materiales serán recolectados por la cooperativa encargada de la gestión de residuos.

Importante: *Son residuos mezclados todos aquellos que no puedan ser valorizados o reciclados: papel y cartón sucio, plástico y vidrio sucio. No deben considerarse aquí residuos peligrosos o voluminosos.*

La **yerba y el café** deben ser dispuestos en los contenedores de color marrón, ubicados en las cocinas compartidas. Una vez completo el contenedor, el material se dispondrá en espacio para vermicompostaje del CLJ.

Importante: *Se debe colocar en el contenedor únicamente la yerba y el café, sin bolsa ni papeles. En esta primera fase no se dispondrán otros residuos compostables.*

Los **restos de comida** deben ser dispuestos en los contenedores cilindricos de color negro, ubicados en las cocinas compartidas. Estos materiales serán recolectados por la cooperativa encargada de la gestión de residuos a cargo de su compostaje.

Importante: *Son restos de comida, entre otros, las cáscaras de fruta/verdura, raspas, huesos, y salsas.*

Los **materiales electrónicos, voluminosos y otros peligrosos** serán acopiados en espacios adecuados para su posterior retiro por actores competentes. Para su descarte y correcta disposición se debe contactar al departamento de intendencia, escribiendo al correo electrónico intendencia.clj@udelar.edu.uy, desde allí se coordinará su recolección en el espacio de trabajo y disposición en espacio de acopio.

[1] Próximamente serán colocados en espacios de circulación (halls)