

Administración de Centros de Acopio de materiales reciclables



Elaborado por:
Maritza Marín Araya
ACEPESA

2005

Los centros de acopio son locales donde se almacenan diferentes tipos de materiales o productos, reciclables o reutilizables, tales como, plásticos, aluminio, vidrio, papel y metales entre otros.

Para el diseño o establecimiento de un centro de acopio es muy importante conocer el tipo de materiales que se van a almacenar y las cantidades producidas en la comunidad, en el comercio, la industria y las instituciones cercanas, ésto permitirá orientar las acciones de recolección, transporte, separación, almacenamiento y venta de los materiales obtenidos.

Con esa información conocida se organizará con mayor facilidad el funcionamiento del centro de acopio. Es importante destacar aquí que no basta con tener un centro de acopio ordenado y bien ubicado, es necesario llevar simultáneamente un control de los ingresos y egresos tanto de dinero como de materiales, con el fin de garantizar la sostenibilidad del negocio.

Inicialmente es importante que se cuente con los permisos de ley correspondientes, entre ellos, el del Ministerio de Salud y de la Municipalidad. Además de lo anterior hay que considerar el recurso humano con que se contará (sus características, funciones, horario de trabajo, uso de equipo de protección personal), los procesos y métodos de trabajo (la distribución de las áreas, el sistema de recolección, transporte, clasificación y comercialización de los materiales), los controles de costos, el equipo y herramientas necesarias.

Las etapas del proceso de trabajo en un centro de acopio son las siguientes:

*Recolección selectiva de desechos en los puntos de recolección.

Previamente a este punto, se ha producido un contacto con el cliente que va a entregar el material, en donde se ha definido el día y la hora en que se llegará a recoger. Otra forma es que el cliente llegue directamente al centro de acopio a dejar el material. **Todo material recibido debe ser pesado.**



*Transporte de los desechos y distribución dentro del camión.

El traslado del material al centro de acopio es muy importante, porque es en esta etapa en donde el material puede perder calidad por la forma en que se trate.

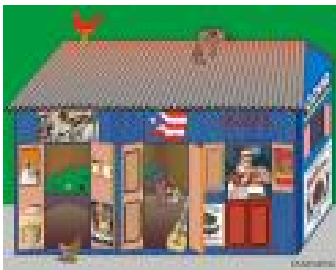


*Descargar y llevar al centro de acopio.

Una vez descargado el material en el centro de acopio, se procede a pesarlo nuevamente, depositarlo en la mesa de trabajo y clasificarlo para luego ser almacenado y posteriormente entregarlo a los/as compradores/as.

En todo lugar de acopio se deben construir paredes, techos, rampas, servicio sanitario y asignar un espacio para alimentación.

El material de los pisos puede ser de cemento, deben colocarse rampas en las en-



tradas y salidas de material que permita el mejor transporte del material. Las ventanas deben estar colocadas cerca de las mesas de trabajo, para que brinden iluminación natural, pero que no existan corrientes de aire. Puede aprovecharse el techo para construir tragaluces. La iluminación puede ser con bombillos "luz día" o fluorescentes distribuidos de forma adecuada, es decir que el trabajador o trabajadora no "se dé sombra".

Controles de entradas y salidas de dinero

Para conocer en forma clara y precisa la situación financiera de un centro de acopio y administrar mejor sus recursos, es importante tener controles que permitan conocer los ingresos y costos en que se incurre. Por ejemplo, todos los equipos y herramientas que posee la empresa ya sea por medio de compra o donación, el dinero en efectivo, el dinero que le deben a la empresa, los vehículos, terrenos, el material que se tiene en bodega para ser vendido, el equipo de oficina, entre otros son cosas de valor que deben ser registradas. Además también deben ser registrados los gastos en que se incurre, por ejemplo, alquileres, combustibles, viáticos, suministros, bolsas, sacos para guardar el material, deudas, pago de agua, luz, teléfono, sueldos del personal entre otros.

Elementos importantes que toda empresa debe considerar para llevar un control ordenado

Papeles y comprobantes: son los documentos que respaldan cada pago o compra que hace la empresa. Por ejemplo, las facturas; éstas son un comprobante que nos dice el monto pagado o vendido. Existen facturas y recibos.

Facturas al contado: se hace cuando se pagan los servicios en efectivo o en cheque en el momento de la venta o compra. Por ejemplo, la venta de vidrio, papel etc. en donde se entrega la factura a cambio del dinero.

Facturas al crédito: se hace cuando se compra o vende a plazo, en ella se estipula el saldo que queda por pagar.

Recibos de pago: Es el comprobante que se elabora cuando se abona a una cuenta pendiente de pago o de cobro varias veces. Nos sirven para llevar un control del saldo de las cuentas y a la vez, es una constancia de que el dinero fue entregado o recibido.

El registro de las entradas y salidas de dinero es una actividad importante de realizar sobre todo para conocer en forma real la situación financiera de la empresa. Además permite tener documentos que respalde ante un banco para la realización de un préstamo.

Equipo de protección personal

El equipo de protección personal y botiquín que se requiere para trabajar es el siguiente:

Zapatos livianos, cerrados

Guantes de hule

Anteojos de protección

Gabacha de hilo con bolsas

Respiradores (si el material con que se trabaja produce mucho polvo)

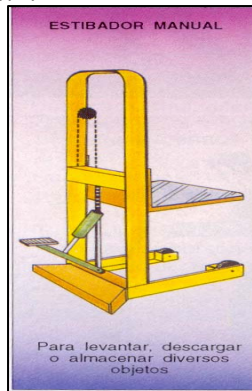
Botiquín: con agua oxigenada (para desinfectar), curitas (para cortaduras pequeñas), gasa (para desinfectar y poner compresas), linimento (para dolores musculares), jabón desinfectante, acetaminofén (dolor de cabeza), bolsitas de manzanilla (para lavado de ojos y dolor de estómago).

Es importante tener presente que el botiquín es solamente para atender molestias menores, en caso de accidente grave obviamente debe trasladarse al centro de salud más cercano.

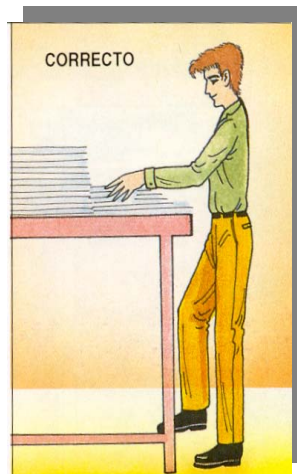
Debido a que las principales dolencias que se presentan en este tipo de actividad son los dolores de cabeza, brazos, piernas, golpes, heridas pequeñas en manos y dedos, es importante que el personal conozca la forma correcta de levantar carga, las posiciones del cuerpo cuando están acomodando y trasladando materiales y se acostumbren a mantener el orden y la limpieza en el local.

En todo lugar de trabajo las condiciones laborales influyen en la comodidad y la salud del trabajador y la trabajadora, la iluminación, el ruido, la temperatura, entre otras, el diseño del puesto de trabajo, las herramientas, las máquinas, los asientos, por lo que se hace necesario tomar medidas que permitan prevenir molestias y accidentes laborales, a continuación se sugieren algunas de ellas.

Estibador manual, evite el constante movimiento de agacharse y levantarse con carga. Conforme se va acomodando el material la palanca trasera se acciona manualmente para levantar la plataforma.



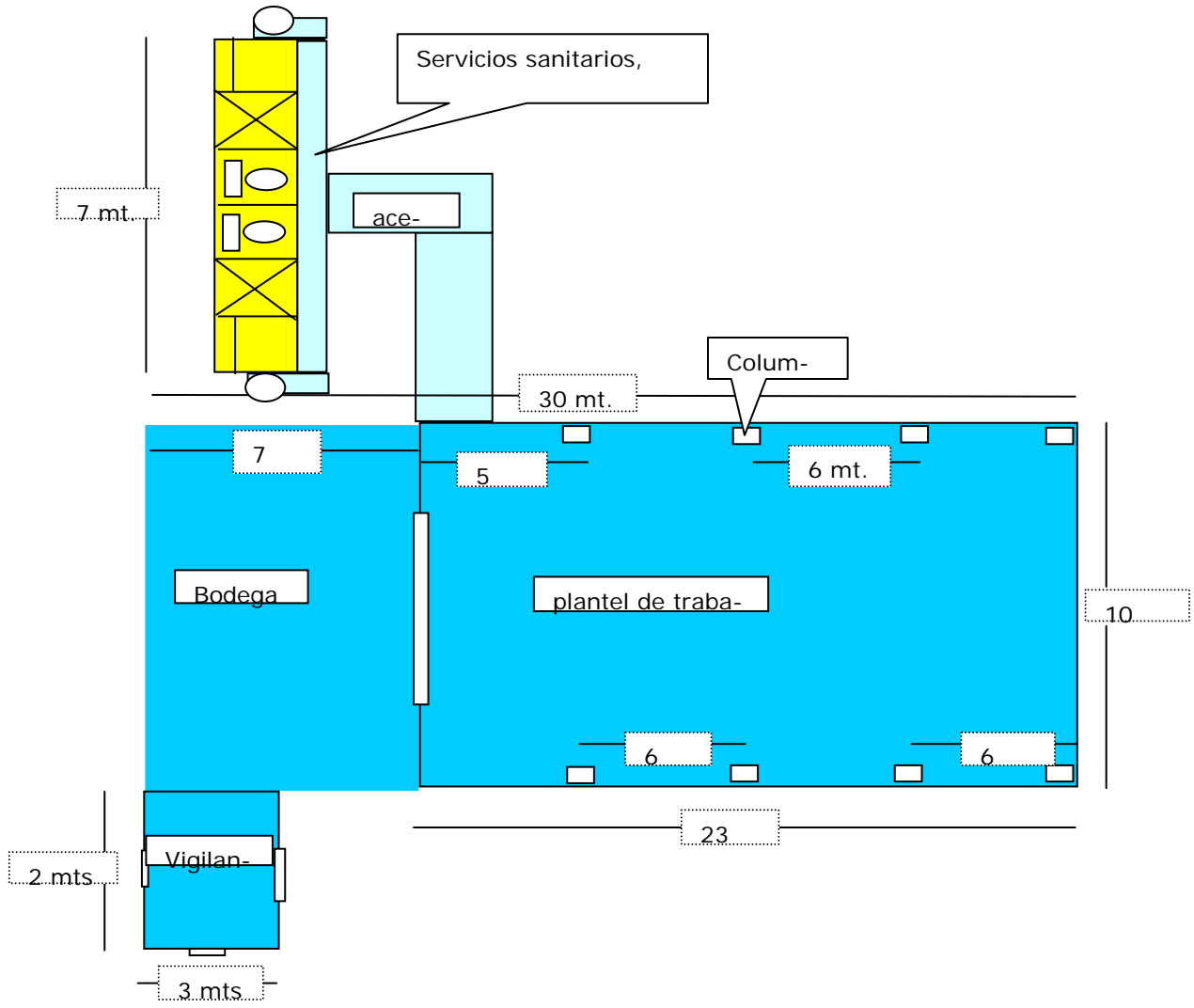
Fuente: Prevención y Control del Dolor Lumbar.Colombia.



Fuente: Prevención y Control del Dolor Lumbar.Colombia.

Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la salud y la seguridad de un trabajador o trabajadora pueden resultar gravemente dañada si se le exige transportar cargas demasiado pesadas para él o ella.

Colocar "descansa pies" para que las personas no permanezcan con ambos pies en el piso, lo anterior puede ser posible a bajo costo colocando barras debajo de la mesa aproximadamente a 25 o 30 cm de altura, con el fin de enderezar la espalda lumbar.



ACEPESA
 Asociación Centroamericana
 para la Economía, la Salud y el Ambiente.

Teléfonos: 280-62-91/280-63-27
 www.acepesa.org