



GUÍA BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y ENERGÉTICAS

RECOMENDACIONES PARA UN MEJOR COMPORTAMIENTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EDIFICIOS

Las Buenas Prácticas son medidas que se aplican a la empresa, técnicas de gestión o pautas de trabajo dirigidas a sensibilizar a los trabajadores y a la Dirección y fomentar un cambio de actitud y comportamiento de forma que se mejore el desempeño ambiental, y por tanto, se disminuya el impacto de su actividad sobre el medio. Se mejora asimismo la calidad del servicio y la competitividad. Además, las mejoras ambientales no suponen necesariamente un gasto añadido sino que con frecuencia son soluciones sencillas que, por el contrario, contribuyen al ahorro y

Asistencia Técnica



¿CÓMO PUEDES INFLUIR?

MEDIDAS PARA UN REDUCIR EL CONSUMO DE PAPEL, PLÁSTICOS Y CONSUMIBLES

GESTIÓN DE LA CONTAMINACIÓN Y SUS RESIDUOS

FACTORES QUE INFLUYEN EN EL CONSUMO DE ENERGÍA DE UN EDIFICIO

MANTENIMIENTO ADECUADO DE LAS INSTALACIONES

DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS PARA AHORRAR ENERGÍA

TIPS DE AHORRO DE CONSUMOS

SEO BIRDLIFE



Calle Melquiades Biencinto,
34 280053 Madrid
www.seo.org

HAY MUCHAS COSAS QUE PUEDES HACER

Los impactos ambientales que generan las actividades desarrolladas en tu edificio contribuyen al empobrecimiento de los recursos naturales, a la generación de residuos peligrosos y no peligrosos, a la contaminación del aire de tu ciudad o de las aguas de los ríos. Sin embargo, cada día estamos más concienciados de que esta situación puede cambiar, y por ello tu empresa se ha comprometido con la mejora de su desempeño ambiental y para ello te necesita a ti. Cada aportación que hagas, importa.

¿Cómo puedes influir?



Reduciendo los consumos innecesarios de papel, plástico y consumibles



Colaborando con las medidas de ahorro de energía de tu edificio



Participando de la gestión de residuos implantada en tu oficina



Realizando un mantenimiento adecuado de las instalaciones y equipos

REDUCIR EL CONSUMO DE AGUA, PAPEL, PLÁSTICOS Y CONSUMIBLES EN LA OFICINA



- ✓ Evitar el **despilfarro de agua**, utilizando adecuadamente los dispositivos de ahorro de agua en la descarga de cisternas. Utilizar el agua de un modo responsable, cerrando el grifo durante el cepillado de dientes o el enjabonado de manos ahorra muchos litros de agua al día.



- ✓ **Reducir el consumo de papel:**

- Evitando imprimir documentos innecesarios, configurando los equipos para imprimir y fotocopiar a doble cara, Potenciando el uso de los medios de comunicación electrónicos (correo, fax).
- Reutilizando todo el papel posible para borradores, notas, etc.
- Imprimiendo en calidad de borrador y en blanco y negro para evitar el derroche de tinta y facilitar la reutilización del papel.

- ✓ **Ahorrar en el consumo de tóner:**

- Activando el modo “ahorro de tóner” al imprimir o fotocopiar.
- Intentando imprimir siempre que sea posible en blanco y negro.

- Agitando el cartucho de tóner cuando empieza a avisar de que se está agotando; se pueden hacer muchas copias aún.

- ✓ **Favorecer la utilización de papel reciclado y reciclar el papel inservible**, haciendo uso de los contenedores adecuados. En la producción del papel reciclado se consume un 50% menos de agua y energía. Cada tonelada de papel que se recicla evita que se corten 14 árboles, se consuman 50.000 litros de agua y más de 300 Kg de petróleo.

- ✓ En caso de tener capacidad de decisión en la compra de suministros, **elegir productos con embalajes mínimos** para reducir la generación de residuos y el consumo de los recursos necesarios para su fabricación (materias primas, agua, energía). Evitar el uso de productos desechables priorizando aquellos que sean recargables (pilas, bolígrafos...).

- ✓ **Utilizar cartuchos de tinta y tóner reciclados** cuestan entre un 30 y 70% menos que los normales, ayudan a preservar los recursos naturales y disminuyen la generación de residuos.

- ✓ **Equipar la oficina de forma sostenible** adquiriendo productos y servicios más ecológicos y comprometidos con el medio ambiente, con un impacto ambiental global menor que sus equivalentes en el mercado.

- ✓ Existen algunas **certificaciones** para equipos de oficina, mobiliario, materiales... otorgados por organismos que nos indican que los productos que los llevan son más respetuosos con el entorno que



otros productos similares.

GESTIÓN DE LA CONTAMINACIÓN Y SUS RESIDUOS



Para prevenir la generación de residuos y la contaminación, podemos:

- ✓ Gestionar los residuos de forma que se facilite su recuperación.
- ✓ Reducir los residuos en cantidad y peligrosidad.
- ✓ Separar los residuos y acondicionar un contenedor para cada tipo (urbano, inerte, peligroso), fomentando la recogida selectiva. Evitar abandonar restos de materiales o arrojar desperdicios y envases en caso de que no existan contenedores.
- ✓ Acondicionar zonas para el almacenamiento temporal de residuos que eviten derrames, vertidos y mezclas de residuos peligrosos. Realizar el correcto etiquetado de los residuos almacenados, indicando su grado de peligrosidad.
- ✓ Realizar el transporte y la gestión de los residuos a través de transportistas y gestores autorizados en caso de que sea necesario.
- ✓ Elegir elementos que posean una mayor aptitud para ser reciclados.
- ✓ Rechazar materiales contaminantes.
- ✓ Utilizar productos de limpieza en las cantidades mínimas recomendadas por el fabricante; así se reducirá el riesgo de contaminación del agua.
- ✓ Informar al personal de los peligros de los productos químicos que se pueden emplear.



FACTORES QUE INFLUYEN EN EL CONSUMO DE ENERGÍA DE UN EDIFICIO DE OFICINAS



PERSONAS

- ✓ El comportamiento humano es una de las claves para mejorar el uso de la energía en nuestros edificios. Una de las principales tareas más importantes de cualquier estrategia de gestión ambiental y energética es informar y educar a las personas con el objetivo de cambiar sus hábitos.
- ✓ El número de personas y horas de ocupación de un edificio también es un factor clave a tener en cuenta.

CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO

- ✓ Aprovechamiento máximo de la luz natural.
- ✓ Estado del edificio: grado de aislamiento térmico, estado de puertas, ventanas, protección de la insolación, etc.
- ✓ Existencia de controles y regulación de las instalaciones energéticas del edificio: los aparatos de control (termostatos, interruptores, programadores horarios...) deben ser fácilmente accesibles por el personal y programados para lograr un uso más efectivo de la energía.
- ✓ Con una distribución más eficiente del espacio de trabajo y aprovechando la ventilación natural se puede reducir notablemente el consumo de energía en climatización.

EQUIPOS INSTALADOS

- ✓ El número, eficiencia y uso que se haga de los equipos que tiene un edificio influirá directamente en la demanda energética de un edificio de oficinas.

MEDIDAS DE CONTROL IMPLANTADAS

- ✓ Controlando el tiempo de los consumos o cargas eléctricas se puede reducir el coste de la factura eléctrica. Esto se logra evitando consumos muy altos en un periodo de tiempo limitado (puntas de carga) o evitando que las mayores demandas se realicen en periodos en los que la tarifa es más alta (periodo punta) y primando el consumo en periodos con tarifa más barata (periodo valle).



Hay que tener en cuenta que la mitad de la electricidad producida en España se sigue obteniendo a partir de la quema de combustibles fósiles en centrales térmicas de carbón, petróleo y gas natural, una actividad que cada año genera millones de toneladas de gases de efecto invernadero (GEI) a la atmósfera, sobre todo de CO₂, principal gas responsable del cambio climático. Además, una quinta parte procede de las centrales nucleares que, aunque no emiten CO₂, sí generan una gran cantidad de residuos radiactivos cuya eliminación sigue siendo a día de hoy un problema que ningún país ha sido capaz de resolver.

MANTENIMIENTO ADECUADO DE LAS INSTALACIONES



Un plan de mantenimiento del edificio y de sus instalaciones es una de las mejores formas de conseguir un mejor desempeño ambiental de la organización.



El correcto mantenimiento de los equipos e instalaciones es fundamental para conseguir ahorros y mejoras en la eficiencia energética, reducción de consumos innecesarios de otros recursos materiales y minimización de los residuos producidos.

Para ello, se propone:

- ✓ Revisar la planta de calderas y los equipos de combustión regularmente.
- ✓ Revisar el sistema de bombeo de agua y de agua caliente sanitaria periódicamente.
- ✓ Detectar fugas de agua en conducciones, grifos y duchas y repararlas inmediatamente.
- ✓ Limpiar las ventanas para obtener la máxima luz natural.
- ✓ Revisar todas las instalaciones para detectar problemas o defectos, con el fin de lograr reducir las averías y el uso innecesario de repuestos.
- ✓ Limpiar lámparas y luminarias regularmente, y reemplazar según los intervalos recomendados por el fabricante.
- ✓ Realizar los mantenimientos preventivos recomendados por los fabricantes de aparatos de climatización: sustituir los filtros de los conductos de climatización, y mantener limpias las superficies de los intercambiadores, así como las rejillas y ventilaciones en las conducciones de aire.
- ✓ Realizar los mantenimientos preventivos recomendados en el resto de las instalaciones, sustituyendo los componentes que fuere necesario para evitar la aparición de averías mayores.

DECÁLOGO DE BUENAS PRÁCTICAS

PARA AHORRAR ENERGÍA

1

Aprovecha al máximo la luz natural. No enciendas las luces si no es necesario. Recuerda a los últimos compañeros en abandonar la oficina, que no olviden apagar las luces.

2

Aprovecha al máximo la ventilación natural cuando sea posible y apagar los sistemas de climatización cuando las salas están vacías.

3

Trata de acumular los trabajos de impresión o las fotocopias. Al imprimir o fotocopiar documentos, hazlo por las dos caras utilizando las funciones de ahorro de tinta, en blanco y negro.

4

Cierra las puertas o ventanas cuando los sistemas de calefacción o de aire acondicionado estén funcionando.

5

Programa los termostatos del aire acondicionado y la calefacción a las temperaturas recomendadas (no inferior a 26 °C en verano y no superior a 21 °C en invierno).

6

Utiliza equipos que incorporan opciones de ahorro de energía: fondos de pantalla oscuros, apagado automático, ajuste automático del brillo de pantalla...

7

Desenchufa completamente los equipos cuando no se utilicen, especialmente al final de la jornada y durante los fines de semana. No dejar los equipos en stand-by.

8

En la compra de nuevos equipos considera las mejoras tecnológicas en el ahorro de energía y uso de energías limpias, tanto en su uso como en su proceso de producción y diseño.

9

Siempre que puedas, sube y baja andando por las escaleras en lugar de utilizar el ascensor. Ahorras energía y es un hábito muy saludable.

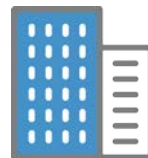
10

Avisa al personal encargado del mantenimiento de tu edificio cuando detectes cualquier tipo de avería/fuga.

TIPS DE AHORRO DE CONSUMO



Reutiliza el papel de oficina cuando sea posible



Cerrar puertas y ventanas cuando se utilice la calefacción o el aire acondicionado.



Utiliza bombillas de bajo consumo y apaga la luz cuando no se necesite



Desconecta los aparatos que no estés utilizando



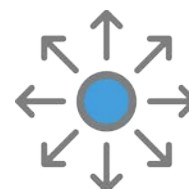
Activar el modo ahorro de tóner al imprimir o fotocopiar



Elige proveedores responsables



Cierra los grifos mientras no se usen



Aprovecha la luz natural para iluminar y para calentar