

## **BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES** *en la oficina*

El objeto de esta campaña es describir las buenas prácticas ambientales que se pueden establecer en las oficinas de las empresas, comenzando por pequeñas acciones, e iniciar un proceso de mejora en la gestión ambiental en el entorno laboral que incida en la reducción de los impactos ambientales de la actividad productiva.

Vamos a detallar a continuación, las acciones a realizar en función del aspecto de la vida laboral en las oficinas, con el que estén relacionadas:

### En la ocupación

- En la planificación de la actividad: elegir materiales, productos y suministradores con una gestión ambiental correcta.
- Solicitar productos en las cantidades adecuadas, evitando siempre aquellos que tengan un exceso de embalajes y/o envases.
- Priorizar el uso de productos con certificaciones que garanticen menor incidencia sobre el medio ambiente.
- Elegir materiales que provengan de recursos renovables, fabricados por medio de procesos que supongan un mínimo empleo de agua y energía o que sean productos que provengan de materiales reciclados.
- Evitar materiales con sustancias nocivas.
- Evitar la generación de residuos y gestionar aquellos que se han producido de la manera más adecuada.



# En el uso de recursos

## Aprovisionamiento

### Equipos y utensilios

- Adquisición de equipos que tengan las menores consecuencias para la salud de los trabajadores (sobre la vista, por ejemplo) y sobre el medio ambiente (con sistemas de ahorro de energía, silenciosos, etc.).
- Valorar la adquisición de equipos con elementos reciclados y con bajo contenido en aluminio (su producción supone un uso elevado consumo energético).

### Materiales

- Promover el conocimiento sobre los sellos y etiquetas “ecológicas”.



**Etiqueta Ecológica de la Unión Europea**



**Marca Aenor-Medio Ambiente**



**Reciclable:**  
El símbolo de las tres flechas en círculo indica que el material de envase es reciclable.



**Punto Verde:**  
Se otorga a aquellos envases adheridos a un sistema integrado de gestión que asegura su recogida, lo que facilita la posterior valoración y reciclado del material.

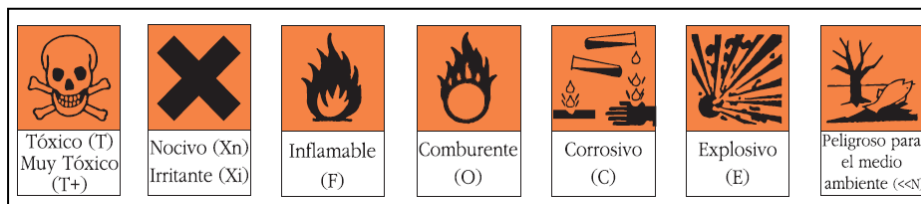
- Elegir productos que estén certificados adecuadamente como “ecológicos” o respetuosos con el medio ambiente.
- Evitar utilizar productos desechables.
- No comprar elementos con materiales tóxicos (con plomo, amianto, etc.)
- Sustituir rotuladores por lápices de colores sin esmaltar.
- Elegir gomas de borrar sin PVC, plastificantes, adhesivos o con disolventes orgánicos.
- Compra de materiales de oficina que se puedan reutilizar (archivadores, carpetas, etc.).
- Evitar los aerosoles con CFCs u organoclorados (PVC, PCB, etc.).
- Adquisición de materiales con envases de materiales reciclados o biodegradables o al menos reutilizables o retornables.



- Rechazar artículos con demasiados embalajes o envases.

## Productos químicos

- Conocer los símbolos de peligrosidad y toxicidad.
- Comprobar que los productos están adecuadamente etiquetados y almacenados así como con instrucciones claras de manejo.
- Elegir aquellos productos con menos toxicidad para la salud y el medio ambiente (limpiadores no corrosivos, alternativas a los disolventes, etc.).



*Principales pictogramas de seguridad en productos químicos*

## Papel

- Adquirir papel reciclado o que no esté blanqueado con cloro.

## Almacenamiento

- Definir los requisitos de almacenamiento de cada producto por si hay elementos peligrosos o que requieren condiciones especiales.
- Etiquetar todos los productos almacenados para poder identificarlos rápidamente y tener claras sus propiedades químicas (si son peligrosos, tóxicos, etc.).
- Evitar la caducidad de productos gestionando las existencias e impidiendo la compra excesiva. Así evitaremos también, la producción de residuos.



# Medidas de ahorro

## Medidas para ahorrar energía



- Realizar campañas de información y formación entre los empleados para promover el ahorro energético.
- Realizar un estudio de consumo eléctrico para conocer cuáles son las medidas de ahorro más adecuadas.
- Utilizar equipos con sistemas de ahorro energético.
- Apagar equipos que no vayan a ser usados durante más de una hora y desconectar aquellos que no tengan uso (fotocopiadoras, impresoras, etc.).
- Configurar el salvapantallas del ordenador en modo "Pantalla en negro" evitando así que funcione mientras no es utilizado. Configure el salvapantallas de su ordenador para que se active a los 10 minutos de no utilizar el PC. El color idóneo es el negro, ya que es el que menor energía consume. Además el buscador póngalo en negro como el que ofrece [Google Blancke](#)
- Aprovechar al máximo la luz natural adecuando a la misma los puestos de trabajo (no encender luces para evitar reflejos de la luz natural sobre los equipos: es mejor cambiar la posición del lugar de trabajo).
- Sustituir bombillas por fluorescentes (se reduce el consumo hasta una quinta parte).
- Utilizar siempre luminarias y aparatos con la máxima eficiencia energética o de la clase "A" o "A+". Instalar interruptores con temporizadores en baños, zonas comunes, etc.

CLASE ENERGÉTICA	CONSUMO ENERGÉTICO	CUALIFICACIÓN
A	< 55%	Bajo consumo de energía
B	55 - 75%	
C	75 - 90%	
D	95 - 100%	Consumo de energía medio
E	100 - 110%	
F	110 - 125%	Alto consumo de energía
G	> 125%	

### *Etiquetado energético de la Comisión Europea*

- Utilizar interruptores independientes para las áreas que así lo requieran.
- Evitar el "olvido crónico" de apagar las luces innecesarias.
- Limpiar la suciedad de las luminarias, mejorando la eficiencia y evitando el encendido de luces no necesarias.
- Usar los sistemas de climatización únicamente cuando sea necesario y siempre ajustando el termostato en unos 21°C -23°C en invierno y 24°C-25°C en verano.
- Limpiar los filtros del aire acondicionado para mejorar la salida de aire.
- Aislar térmicamente las instalaciones para que los sistemas de climatización sean más eficientes.
- Realizar mantenimiento preventivo de los vehículos para evitar un excesivo consumo de combustible.

## Medidas para ahorrar agua

- Realizar campañas de información y formación entre los empleados para promover el ahorro de agua.
- Realizar revisiones de fontanería para evitar averías y fugas.
- Controlar el consumo para evitar posibles fugas en la red.
- Arreglar goteos en grifos (ya que se pueden perder 20 litros diarios).
- Instalar grifos con temporizador o detector de movimientos para evitar que puedan quedar abiertos.
- Colocar en grifos difusores y limitadores de presión para disminuir la cantidad de agua utilizada.
- Establecer un plan de ahorro de agua en la limpieza.
- Colocar dispositivos de doble carga en cisternas. Utilizar la menos carga de las mismas, siempre que sea posibles.



## Medidas para ahorrar papel

- Evitar su uso siempre que sea posible, por ejemplo, guardando los documentos en formato digital, compartiendo información en lugar de generar copias para cada persona, utilizando la Intranet, correos electrónicos, teléfono, etc.
- Utilizar de forma preferente y en la medida de lo posible papel reciclado.
- Evitar imprimir documentos innecesarios o de aquellos que tienen mucho espacios libres (Ej.: presentaciones de PowerPoint)
- Antes de imprimir, comprobar los posibles fallos y mejoras del documento, utilizando, por ejemplo, la "vista previa": ajuste de márgenes, división de párrafos eficiente, paginación correcta, reducción del tamaño de las fuentes, etc.
- Utilizar el papel por las dos caras en el fotocopiado e impresión de documentos, siempre que sea posible.
- Todos los documentos internos se imprimirán reutilizando papel o bien, usando papel reciclado y a doble cara.
- Utilizar medios de comunicación electrónicos en la medida de lo posible, para reducir el uso de impresoras y faxes.
- Reutilizar todo el papel que haya sido impreso sólo por una cara para imprimir borradores, fabricar bloc de notas, etc.
- Utilizar papel reciclado para hacer fotocopias.
- Imprimir en calidad de borrador para evitar el derroche de tinta y facilitar la reutilización, especialmente en el caso de los documentos internos, y el reciclaje.



- Reciclar el papel inservible, haciendo uso de los contenedores puestos a disposición a tal fin. Resulta interesante, siempre que sea posible, romper el papel antes de depositarlo en los contenedores para reducir el volumen que ocupa.
- Para los residuos, tener una pequeña papelera junto a cada mesa de trabajo optimizará la reutilización y reciclaje.
- A la hora de imprimir, existen tipos de letras ecológicas como la [ECOFONT](#), que hace que las letras contengan menos cantidad de tinta a la hora de imprimir

## Medidas para ahorrar material de oficina

- No adquirir estos productos en cantidades mayores a las necesarias.
- Fomentar su buen uso y cuidado para evitar pérdidas, generación de residuos, etc.
- Comprar materiales que no sean tóxicos o nocivos.
- Adquirir materiales con etiquetado que acredite que son ambientalmente responsables.

PRODUCTO	NO RECOMENDABLE	ALTERNATIVA
Archivadores y carpetas, fundas, dosieres, material de encuadernación,...	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Materiales compuestos</li> <li>✓ Productos de PVC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Productos de cartón reciclado, de polipropileno o de polietileno</li> </ul>
Rotuladores y bolígrafos, lápices, subrayadores,...	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Productos de un solo uso, de PVC, lacados, a base de disolventes orgánicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Otros plásticos, plástico reciclado, metal, madera, recargables, sin lacar, bases acuosas, portaminas, lápices fluorescentes secos,...</li> </ul>
Barras adhesivas y colas universales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Productos con disolventes orgánicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Productos de base acuosa</li> <li>✓ Recargables</li> </ul>
Cintas correctoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cintas no recargables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Productos recargables</li> <li>✓ Productos de papel reciclado</li> </ul>
Cintas adhesivas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Productos de PVC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Productos de polipropileno o de acetato de celulosa</li> </ul>

## Otros materiales

- Actualizar y reutilizar equipos informáticos obsoletos para labores que requieran menos potencia. Cuando esto no sea posible, deberá ser comunicado al responsable de servicios informáticos para que se gestione su reciclado de forma adecuada.
- Usar tóner de impresora y de fotocopidora, y cartuchos de impresoras reciclados, reciclando a su vez los que se hayan gastado.
- Los tóner/cartuchos gastados que no puedan ser reutilizados se depositarán en contenedores adecuados para tal fin para su correcta gestión. Reutilizar los residuos generados o los recursos ya usados y potencialmente desechables, para darles usos alternativos (Ej.: cajas, carpetas, material de encuadernación, etc.)
- Sustituir las pilas de un solo uso por pilas recargables con mayor vida útil.
- Depositar las pilas de un solo uso en contenedores especiales para su correcta gestión.
- Comprar productos reciclados siempre que sea posible.
- Elegir productos con embalajes mínimos para reducir la generación de residuos.
- Evitar el uso de productos desechables o de un solo uso priorizando los que sean recargables.
- Evitar la adquisición de productos manufacturados bajo condiciones de explotación laboral en el Tercer Mundo.

## La contaminación acústica

- Reducir el ruido y las vibraciones utilizando equipos y maquinaria con el mantenimiento adecuado.
- Mantener desconectados los equipos cuando no estén funcionando.
- Vigilar el volumen de los tonos de timbres de teléfonos móviles y fijos, aparatos de radio, hilos musicales, conversaciones, etc.



## La gestión de los residuos

- Realizar campañas de información y concienciación entre los empleados para la correcta separación y gestión de residuos.
- Informar a los empleados de los peligros de los productos químicos que se pueden emplear habitualmente; así se reducen los accidentes laborales y los riesgos de contaminantes.
- Aplicar la regla de las 3R's (en este caso no se puede aplicar la de las 4 erres, dado que el sistema de valorización no es aplicable por los trabajadores de una oficina): Reducir, Reutilizar y Reciclar.
- Hacer un inventario donde conste cada tipo de residuo, la cantidad y periodicidad con que se produce y su destino final.
- Separar los residuos y acondicionar un contenedor para separar cada tipo en función de sus posibilidades y requisitos de gestión.
- Utilizar, en la medida de lo posible, papel reciclado.
- Propiciar la gestión de residuos mediante las bolsas de subproductos.
- Eliminar el uso de productos que pueden convertirse en residuos peligrosos (como aquellos que tienen PVC).
- Depositar en puntos limpios los residuos que no tienen sistemas de recogida convencionales o que son peligrosos.
- Comprar productos a granel para ahorrar gasto en envases y reducir residuos.
- Evitar el uso de elementos desechables.
- Entregar los residuos peligrosos a gestores autorizados.
- Mantener en buen estado los vehículos utilizados en las actividades profesionales para reducir emisiones. Siempre que sea posible, utilizar vehículos que consuman carburantes menos contaminantes.
- No verter a la red de saneamiento público los restos de productos de limpieza ya que son tóxicos y muy perjudiciales para el medio acuático.
- Utilizar las cantidades mínimas recomendadas por los fabricantes de productos de limpieza, para evitar la contaminación del agua.
- No verter nunca a la red de saneamiento productos sólidos, líquidos o gases combustibles, inflamables o explosivos; ni irritantes, corrosivos o tóxicos. Tampoco se deben verter materiales que puedan provocar obstrucciones y averías (pañales, productos de higiene, restos de comida, aceites, etc.).

## Mantenimiento

- Realizar un mantenimiento preventivo de los equipos con el fin de que se garantice no sólo su funcionamiento, sino también el uso eficiente de energía y recursos.
- Limpiar periódicamente lámparas y luminarias mejorando la iluminación y por tanto, evitando el malgasto de energía con el encendido excesivo de luces.
- Llevar a cabo inspecciones de la instalación de fontanería para evitar la pérdida y/o malgasto de agua debido a averías.
- Solicitar revisiones de los equipos de climatización para mejorar el uso de la energía y minimizar la emisión de gases refrigerantes.



## Relaciones con el exterior

- Reducir embalajes para el transporte de productos garantizando siempre la seguridad del producto y su manejo.
- Disponer de medios de transporte eficaces y respetuosos con el medio ambiente.
- Minimizar la producción de folletos, carteles, etc., y si se ha de realizar, utilizar materiales reciclados, etc.
- Disminuir el consumo de papel para la comunicación externa utilizando los métodos de comunicación que ofrecen las nuevas tecnologías (e-mail, vídeos, etc.).



## Otras consideraciones

### El mobiliario de oficina

Introducir criterios ambientales (no sólo económicos y ergonómicos) en el momento de elección y compra del material de oficina. Debemos fijarnos en el tipo de material que compramos, su capacidad de ser contaminante, si contiene sustancias tóxicas, etc.

En la compra de mobiliario fabricado en madera, promover la adquisición de materiales provenientes de bosques gestionados de manera ambientalmente correcta. Este tipo de materiales se identifican con los

sellos de certificación maderera. De esta manera, se reduce el impacto negativo de la tala sobre la biodiversidad mundial.



Donar o ceder el mobiliario que va a ser eliminado a centros u organizaciones que sí lo requieran (asociaciones, ONG's, etc.).

## La eficiencia energética de los edificios

Promover, en la construcción de nuevos edificios y dependencias, la adquisición de medidas bioclimáticas de manera que el consumo de energía en el interior del edificio, sea mucho más eficiente. En un edificio que esté construido con ciertos criterios bioclimáticos y con un aprovechamiento adecuado de la luz natural, se pueden conseguir las condiciones de confort básicas para realizar el trabajo u otras actividades, reduciendo las necesidades de consumo energético.

## La movilidad



Los desplazamientos del domicilio al lugar de trabajo son la causa más importante de atascos, ruidos, contaminación, etc. Cualquier entidad puede crear sistemas de movilidad alternativos y generar incentivos para que sus empleados se inclinen por medios de transporte más sostenibles. Las formas de movilidad que han de potenciarse son, por este orden preferentemente, el desplazamiento a pie, el transporte público y la bicicleta.

Cuando es inevitable el uso del vehículo privado, el sistema de coche compartido puede ser una opción bastante eficiente. Por otra parte, todas las organizaciones pueden adquirir vehículos limpios, silenciosos, con bajo consumo de energía y propulsados por combustibles alternativos o renovables.

## Las ecoetiquetas

La utilización de las ecoetiquetas y certificaciones ambientales está demostrando ser una herramienta exitosa para asegurar la inclusión de criterios ambientales en la selección y compra de productos. Comprar un producto que posee una ecoetiqueta oficial es una garantía clara de que cumple con toda la serie de posibles requisitos ambientales a lo largo de su ciclo de vida, permitiendo, además, hacer más visible el comportamiento ambiental de la entidad. Recordad que ya hablamos de este tema en la campaña de febrero titulada: [ECOETIQUETADO](#)