

Se pueden agrupar las Buenas Prácticas en siete temas genéricos según su aplicación:

1 Criterios generales en la compra de material y equipos de oficina
1.1 Criterios que se deben pedir al proveedor
1.2 Criterios ambientales aplicables en la compra de material de oficina
1.3 Criterios ambientales aplicables en la compra de máquinas de oficina y de bebidas
2 Eficiencia en el uso del agua
2.1 Mantenimiento de las instalaciones
2.2 Instalación de mecanismos y/o sistemas de ahorro de agua
2.3 Ahorro de agua en la refrigeración/calefacción
2.4 Uso eficiente del agua por parte del personal
3 Eficiencia en el uso de papel
3.1 Medir el consumo de papel
3.2 Ahorrar papel en impresión y fotocopias
3.3 Reutilizar el papel
3.4 Ahorrar papel en comunicaciones y documentación interna
3.5 Ahorrar papel en las suscripciones
3.6 Ahorrar papel en comunicaciones externas
3.7 Otras medidas de ahorro de papel
4 Eficiencia energética
4.1 Adecuación de la iluminación a la actividad
4.2 Instalación de equipos y mecanismos eficientes de iluminación
4.3 Mantenimiento de la iluminación
4.4 Uso eficiente de la iluminación
4.5 Adecuación de las instalaciones para una climatización eficiente
4.6 Uso eficiente de las instalaciones y equipos de climatización
4.7 Adquisición de equipos eficientes de climatización
4.8 Uso eficiente de los equipos ofimáticos
5 Mantenimiento y uso adecuado del material de oficina
6 Gestión de los residuos de oficina
6.1 Recursos y organización para la correcta gestión de los residuos
6.2 Segregación de los residuos en la oficina
7 Prácticas ambientales en la limpieza de las oficinas

Plan de Acción para el Mediterráneo

Centro de Actividad Regional para la Producción Limpia (CAR/PL)

París, 184, 3a planta - 08036 Barcelona (España)

Tel.: +34 93 415 11 12 - Fax: +34 93 237 02 86

E-mail: cleanpro@cprac.org

<http://www.cprac.org>



PNUMA



Centro de Actividad Regional
para la Producción Limpia



Ministerio de Medio Ambiente
España



Generalitat de Catalunya
Departament de Medi Ambient
i Habitatge

Buenas prácticas ambientales
en las **Oficinas**

CD

Castellano

English

Français

El Centro de Actividad Regional para la Producción Limpia (CAR/PL) del Plan de Acción del Mediterráneo ha elaborado este cuadrático con el objetivo de presentar a las empresas que cuentan con oficinas y/o un área administrativa en su sede, las oportunidades de aplicar buenas prácticas ambientales que les permitan minimizar el impacto ambiental asociado a su actividad y al mismo tiempo estimularlas en la búsqueda de nuevas oportunidades de prevención de la contaminación en sus actividades.

ENERGÍA Uso eficiente de la energía en la oficina

AGUA Uso eficiente del agua en la oficina

PAPEL Uso eficiente del papel en la oficina

RESIDUOS Gestión eficiente de los residuos de oficina

Uso eficiente del papel en la oficina

- Revise los documentos en pantalla antes de imprimir
- Fotocopie / imprima a doble cara
- Archive la documentación electrónicamente, tanto como sea posible
- Utilice papel reciclado siempre que sea posible
- Apile el papel usado parcialmente en bandejas y reutilícelo
- Utilice blocs de notas de papel reutilizado

Gestión eficiente de los residuos de oficina

- Segregue el papel residual y deposítelo en su contenedor
- No mezcle los residuos peligrosos (pilas, tóners, cartuchos de tinta, etc.) con la basura general
- Deposite las pilas en un contenedor especial para ello, situado en la recepción
- Segregue los envases, el papel-cartón y el vidrio en los contenedores ubicados para ello
- Active la opción de ahorro de tóner, siempre que sea posible
- Disminuya el uso de papel

Uso eficiente de la energía en la oficina

- Aproveche la luz natural
- Evite encender las luces innecesariamente
- Cierre la luz y los aparatos ofimáticos antes de irse
- Recuerde cerrar los interruptores generales de cada planta
- Cierre manualmente la pantalla del ordenador en ratos de inactividad
- Deje ventanas y puertas cerradas cuando el sistema de climatización esté en funcionamiento

Uso eficiente del agua en la oficina

- Recuerde cerrar los grifos
- Abra los grifos sólo el tiempo necesario
- Use el sistema de descarga interrumpida en los inodoros que tengan este sistema
- Evite gastar agua innecesariamente