

PLAN DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

La OMT y el PIT tienen documentado un Manual de Buenas Prácticas Ambientales, estableciéndose anualmente un Objetivo asociado a dichas Buenas Prácticas. A continuación se recoge este manual:

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

RECOMENDACIONES CONSUMO DE ENERGÍA ORDENADORES Y APARATOS ELÉCTRICOS:

- Utilizar equipos informáticos energéticamente eficientes.
- Apagar los equipos informáticos en períodos de inactividad prolongados.
- Utilizar el modo de suspensión modo sleep cuando se deje de trabajar temporalmente en el ordenador.
- Desconectar los aparatos electrónicos que no se estén usando.
- Configurar el salvapantallas en modo “Pantalla en negro”, porque ahorra energía.

ILUMINACIÓN:

- Ajustar la iluminación a las necesidades del puesto de trabajo, tanto en intensidad como en calidad, ya que es un elemento de eficiencia energética.
- Suprimir puntos de luz superfluos, reducir la iluminación en zonas no importantes.
- Limpiar con la frecuencia adecuada las luminarias ya que la suciedad en lámparas y difusores reduce considerablemente la luz emitida lo que lleva a encender más puntos de luz y consumir más energía.
- Aprovechar al máximo la luz natural, mediante la limpieza de ventanas frecuente y eficiente.
- Eliminar los obstáculos que impidan la entrada de luz o generen sombras.
- Apagar las luces cuando no se necesitan, mentalizar al personal y usuarios para que apague las luces innecesarias
- No apagar y encender los tubos fluorescentes con frecuencia, ya que el mayor consumo se realiza en el encendido.

CLIMATIZACIÓN

- Usar la calefacción sólo cuando sea necesaria.
- Instalar los aparatos de aire acondicionado en zonas sombreadas de la oficina.
- Cerrar las ventanas cuando la calefacción o el aire acondicionado se encuentren en funcionamiento. Apagar el sistema de climatización de las salas que no se utilicen
- En invierno, mantener la temperatura entre 19 y 20°C para disfrutar del confort realizando un consumo mínimo.
- En verano, si es necesario el uso del aire acondicionado, ajustar la temperatura entre 23 y 25°C y cerrar las ventanas.

CONSUMO DE AGUA

- Evitar la mala utilización y el derroche.
- Establecer un programa de mantenimiento e inspecciones para garantizar la detección y reparación de fugas.
- Nunca dejar los grifos abiertos. Informar a los usuarios para que los cierren bien.
- Procurar que la cantidad de agua empleada en la limpieza sea la imprescindible.

CONSUMO DE PAPEL Y CARTÓN

- Utilizar papel reciclado y/o sin blanqueadores a base de cloro (TCF) para impresos, sobres, cartas, papel de ordenador, cuadernos de notas y documentación administrativa.
- Controlar e informar mensualmente sobre el número de fotocopias realizadas (tanto con el equipamiento propio como en servicios de reprografía externos). Este es uno de los principales focos de consumo de papel y nos aportará una idea sobre los progresos que estamos logrando.
- Usar el papel por las dos caras tanto al escribir, imprimir como al fotocopiar.
- Cuando sea posible, realizar los documentos con un tipo de letra pequeña, con márgenes y espacios entre líneas también pequeños.
- Revisar los textos para detectar los errores antes de imprimirlos.
- Guardar archivos no impresos en el ordenador. Evitar guardar copias en papel de todos los documentos e informes.
- Fomentar el uso del correo electrónico para comunicaciones internas y reducir así el uso de papel, imprimiendo sólo los necesarios.
- Solicitar la entrega de los informes en formato electrónico.
- Conocer el uso correcto de fotocopadoras e impresoras, disponer de los manuales de instrucción, para evitar posibles fallos.

MATERIALES DE OFICINA Y CONSUMIBLES VARIOS

- Los clips, grapas... mejor de un solo material, en lugar de metálicos y cubiertos de plástico, y el material de archivo preferiblemente de cartón reciclado
- Comprar los pegamentos, las barras adhesivas y los correctores líquidos de base acuosa, evitando los disolventes orgánicos (acetona, etanol, xilol, etc.)
- Usar productos que no necesiten baterías o pilas.
- Elegir gomas sin PVC ni plastificantes y adhesivos sin disolventes orgánicos.
- Gastar todo el material, siempre que sea posible, hasta el final (lápices, bolígrafos, blocs de notas, rotuladores...).