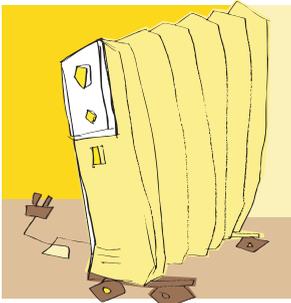
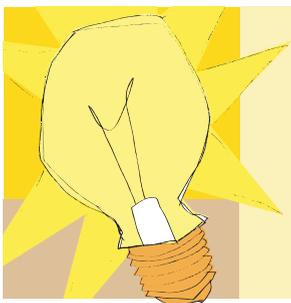
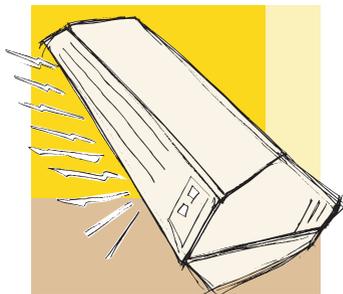
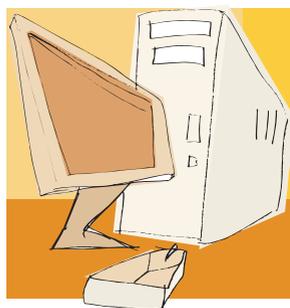
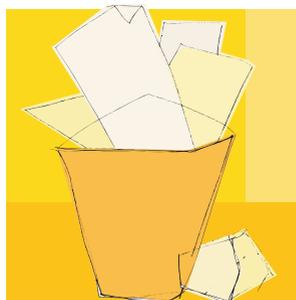




MULTIPLIC@
www.equalmultiplica.net

Guía de Buenas Prácticas Medioambientales relacionadas con el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación





ÍNDICE

Introducción.  2

Consumo de papel.  3

Uso eficiente de equipos ofimáticos.  4

Consumo energético: iluminación, calefacción y ventilación.  5

Reciclado de residuos peligrosos.  6

Etiquetas ecológicas.  7

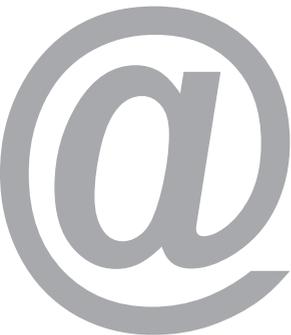
Normativa.  8

¿Dónde puedo encontrar más información?  9

El medio ambiente cobra cada vez más importancia en la vida de las personas y en el día a día de las empresas. La incorporación de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) al entorno empresarial tiene una doble repercusión medioambiental.

Por una parte aparecen nuevos residuos (tóner, componentes eléctricos, baterías, etc.) que es preciso gestionar, así como otro tipo de repercusiones a tener en cuenta (consumo eléctrico, emisión de radiaciones, etc.).

Por otra parte, un uso respetuoso de las TIC contribuye a la conservación medioambiental, reduciendo el consumo de recursos naturales (papel, agua, combustibles, etc.) con tan sólo aplicar las sencillas recomendaciones que se ofrecen en esta guía. Actos que son cada vez más habituales como usar el teléfono móvil, enviar un correo electrónico o consultar la información a través del ordenador evitan que se malgaste papel, nos desplazemos innecesariamente o se generen residuos que contaminan nuestro entorno natural.



La aplicación de los consejos que se recogen en esta guía nos aportan los siguientes beneficios:

-  Preservar los recursos naturales:
 - Reduciendo su consumo innecesario.
 - Reduciendo la contaminación generada.
 - Mejorando la eficiencia energética en el puesto de trabajo (aprovechamiento de los recursos energéticos).

-  Disminuir el coste de la gestión de los residuos:
 - Reduciendo su generación.
 - Fomentando su reutilización y reciclaje.

-  Facilitar el cumplimiento de los objetivos empresariales en materia de gestión medioambiental.

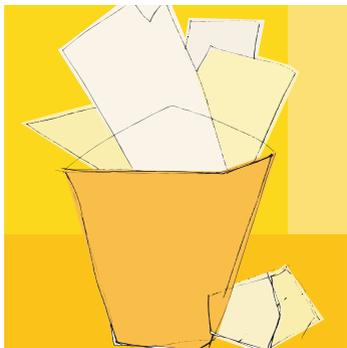
-  Mejorar la imagen de la empresa ante la sociedad en su conjunto.

-  Contribuir a un modelo de desarrollo sostenible, donde el consumo actual de los recursos no comprometa el desarrollo social y ambiental de las generaciones futuras.

“Recuerda, con el uso adecuado de las TIC contribuyes a cuidar el medio ambiente”

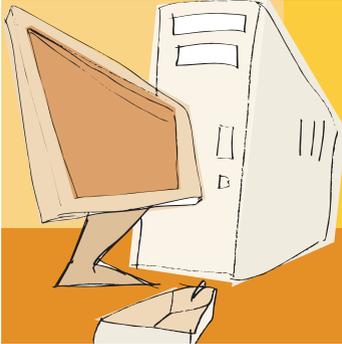
Disponer de la información en soportes informáticos permite compartirla y gestionarla de forma eficaz. Su uso adecuado supone un considerable ahorro de papel y evita transportes, de manera que se reduce la contaminación y un gasto energético innecesario.

Desde nuestros puestos de trabajo podemos contribuir a economizar el gasto en papel siguiendo unas sencillas recomendaciones.



- ❑ Fotocopiar e imprimir a doble cara, ya que reduce a la mitad el papel usado.
- ❑ Imprimir utilizando la opción “2 páginas por hoja”.
- ❑ Trabajar en soporte informático: fomentar entre el personal trabajador el uso de correo electrónico para comunicaciones internas y externas. Las redes informáticas de comunicación interna (intranet) y el correo electrónico facilitan el envío y recepción de información, sin necesidad de utilizar el papel.
- ❑ Revisar los textos en el PC, a través de la vista previa o a través del corrector ortográfico, antes de dar la orden de impresión, para evitar imprimir documentos con errores.
- ❑ Utilizar papel reciclado (blanqueado, sin compuestos clorados, y con un 50% de fibras reciclada), tanto para el uso interno, como para folletos publicitarios o informativos. Se puede utilizar una de las bandejas de la impresora para este uso.
- ❑ Separar el papel del resto de la basura, desechándolo en papeleras específicas para el papel usado, ubicadas al lado de la impresora, y utilizando a continuación, los canales de recogida habituales para reciclado.
- ❑ No usar cubierta de fax, ya que así, se ahorra papel y tiempo de transmisión.
- ❑ Las caras en blanco de hojas ya impresas pueden usarse para faxes, imprimir un borrador, etc.

Cualquier empresa puede sacar el máximo provecho en el uso de sus equipos ofimáticos a la vez que contribuye a conservar el medio ambiente, si pone en práctica estas sencillas pautas.



Ordenador

□ Apagar el ordenador en los siguientes casos:

- Horas de la comida.
- Reuniones.
- Fin de jornada laboral.
- Fines de semana o días de ausencia al trabajo.

□ Adquirir ordenadores o monitores con el logotipo “Energy Star”, que implica que el ordenador, con una configuración correcta, disminuye el consumo durante los periodos de inactividad.

□ Es útil disponer de equipos con apagado “bookmark” o marcador, ya que este sistema permite, mediante la secuencia de teclas adecuada, desconectar el equipo, grabando la posición última en la que se ha apagado. Ello posibilita que, al volver a encender el equipo, éste lo haga en la posición de trabajo en la que lo habíamos dejado al apagar.

□ El único modo de salvapantallas que ahorra energía es el que deja la pantalla en negro, por lo que se recomienda configurar el salvapantallas en modo “Black Screen”.



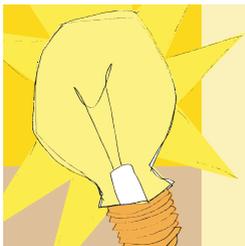
Impresora, fotocopiadoras y demás equipos

- Activar el modo “ahorro de tóner” al imprimir o fotocopiar, en caso que exista esta opción.
- Intentar imprimir siempre que sea posible en blanco y negro.
- Adquirir equipos que dispongan del modo “ahorro de energía” (Energy Star, Powersave), mediante el cual el consumo se reduce a un mínimo en los tiempos de inactividad o de espera.
- Agitar el cartucho de tóner cuando empieza a avisar de que se está agotando; se pueden hacer muchas copias aún.

Reducir la factura energética y preservar el medio ambiente está al alcance de cualquier empresa.

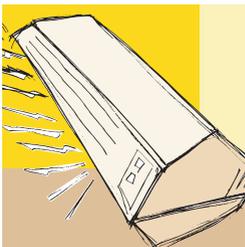
Iluminación

- ❑ Colocar reguladores de intensidad luminosa de tipo electrónico (no de reostato).
- ❑ En salas de uso continuo o de iluminación permanente se recomiendan los tubos fluorescentes o lámparas compactas de bajo consumo, en cambio, para zonas de uso periódico (garajes, vestíbulos, zonas comunes, etc.), utilice lámparas que iluminen de forma adecuada el lugar, pero con temporizadores o sistemas de apagados de luz automáticos.



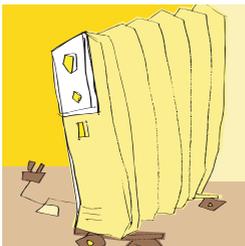
Aire acondicionado y ventilación

- ❑ Cuando se encienda el aparato de aire acondicionado, no ajuste el termostato a una temperatura más baja de lo normal: no enfriará la sala más rápido y el enfriamiento podría resultar excesivo y, por tanto, un gasto innecesario.
- ❑ Hacer un buen uso del aire acondicionado, programando los termostatos a las temperaturas recomendadas (25° C en verano). En cualquier caso una diferencia de temperatura con el exterior superior a 12° C no es saludable.



Calefacción

- ❑ Se recomienda el uso de termostatos programables, que permiten preseleccionar el programa de funcionamiento de la calefacción, de acuerdo con la ocupación y las preferencias de los usuarios/as.
- ❑ Mantener el termostato de la calefacción en 20° C. Por cada grado adicional gastará entre un 6% y 8% más de energía.
- ❑ Si se ausenta durante unas horas, reduzca la posición del termostato a 15° C, y en caso de una ausencia prolongada (un día o más), desconecte totalmente la calefacción.



Cada uno de los residuos catalogados como peligrosos debe almacenarse en contenedores sólidos, resistentes y claramente identificados, para evitar que se mezclen con otros de diferente tipo. Allí pueden permanecer durante un máximo de seis meses. Pasado ese periodo, tendrán que entregarse a la entidad gestora autorizada por la Comunidad Autónoma.



Pilas y baterías de teléfono móviles

- ❑ Reducir el uso de pilas empleando aparatos conectados a la corriente continua, o utilizar pilas recargables.
- ❑ Colocar contenedores para separar las pilas y baterías del resto de residuos y, posteriormente, entregarlas a la entidad gestora autorizada o depositarlas en los contenedores específicos que hay colocados en determinados establecimientos.



Cartuchos de tinta y tóner

- ❑ Utilizar cartuchos de tinta y/o tóner reciclados.
- ❑ Situar los cartuchos usados en un contenedor para facilitar la recogida.
- ❑ Recurrir a una entidad gestora autorizada para la recogida de los cartuchos usados.



Aparatos eléctricos y electrónicos (ordenadores, impresoras, etc.)

- ❑ Entregarlos a los distribuidores cuando queramos deshacernos de ellos.

Tubos fluorescentes con mercurio

- ❑ Situar los tubos deshechados en un contenedor para facilitar la recogida.
- ❑ Recurrir a una entidad gestora autorizada para su recogida.



Circulo de Mobius

Es el más usado, identifica la reutilización y el reciclaje de los materiales. Las flechas representan los tres estados del reciclaje (recogida, conversión en un nuevo producto reciclado y embalaje). Se usa sólo en productos que son “reciclables” o incluyen “contenido reciclado”.



Etiqueta ecológica europea

Creada para evitar la proliferación de señales distintas en cada país. Se asigna a los productos que cumplen con rigurosos criterios medioambientales y están en perfecto estado para el consumo.



Energy Star

Esta etiqueta representa los requisitos de eficacia energética que cualquier fabricante respetuoso con el medio ambiente debe cumplir. Energy Star es un programa voluntario de etiquetado para la eficiencia energética, iniciado por la Agencia de Protección del Medio Ambiente estadounidense (EPA), en 1992. La Comunidad Europea, a través de un acuerdo con el Gobierno de los Estados Unidos, participa en el programa ENERGY STAR para los equipos ofimáticos.



Producto
Ecológico

Elemental Chlorine-Free (ECF)

Son papeles fabricados con celulosa que no ha sido blanqueada con cloro gas y que garantiza mínimos contenidos de cloro en papel.



Producto
Ecológico

Totally Chlorine-Free (TCF)

Son papeles en cuya fabricación se ha utilizado celulosa libre de cloro.

Ley

Reciclaje de residuos peligrosos más comunes (tóner, cartuchos de tinta, fluorescentes, baterías y pilas, etc.)

- Ley 10/98 de 21 de abril, de Residuos.
- Ley 11/97 de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases.
- Real Decreto 833/88 de 20 de julio, por el que se aprueba el reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, básica de residuos tóxicos y peligrosos.
- Real Decreto 952/1997 de 14 de mayo, que modifica el R.D. 833/88.
- Real Decreto 45/1996 de 19 de enero, por el que se regulan determinados aspectos relacionados con las pilas y los acumuladores que contengan determinadas materias peligrosas. Modificado Anejo I por Orden de 25 de octubre de 2000.
- Orden Ministerial 304/2002 (operaciones de valorización y eliminación de residuos), reciclaje de equipos eléctricos y electrónicos.

Reciclaje de equipos eléctricos y electrónicos

- Real Decreto 208/2005, de 25 de febrero, sobre aparatos eléctricos y electrónicos y la gestión de sus residuos.

Etiquetado

- Real Decreto 124/1994, de 28 de enero, que regula el etiquetado y la información referente al consumo de energía y otros recursos de los aparatos de uso doméstico.

Ministerio de Medio Ambiente
www.mma.es

Agencia Europea de Medio Ambiente
www.eea.eu.int

Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales
y Tecnológicas
www.ciemat.es



Instituto para la Diversificación y Ahorro de Energía
www.idae.es

Fundación Entorno
www.fundacion-entorno.org

Sistema de información ambiental del Principado de
Asturias
<http://tematico.princast.es/mediambi/siapa>

Consortio para la Gestión de Residuos Sólidos de
Asturias-COGERSA
www.cogersa.com

Fundación Asturiana del Medio Ambiente
www.fundacionambiente.org

Fundación BipBip, fundación sin ánimo de lucro que
recoge material informático para llevar a cabo sus
proyectos solidarios
www.fundacionbip-bip.org



MULTIPLIC@
www.equalmultiplica.net
info@equalmultiplica.net

Gestión del proyecto:

Fundación CTIC
Parque Científico y Tecnológico de Gijón
Edificio Centros Tecnológicos
Cabueñes, s/n · 33203 Gijón · Asturias · España
Tfno.: 984 29 12 12 · Fax: 984 39 06 12
www.fundacionctic.org · info@fundacionctic.org

Agrupación de Desarrollo:



Financian:



Iniciativa:

