



## UTILIZA BIEN LA ENERGÍA

### EFICIENCIA ENERGÉTICA

#### En tus instalaciones

- \* Elabora un plan de mantenimiento de las instalaciones, de manera que se eviten pérdidas energéticas de los equipos, principalmente climatización
- \* Ejecuta una auditoría energética de los edificios y revisa periódicamente el aislamiento, principalmente de ventanas y puertas. Una inversión en mejora de cierres y ventanas se amortiza rápidamente y ahorra mucho dinero público.
- \* Planifica la sustitución de los sistemas de iluminación tradicionales por otros de bajo consumo
- \* Ten en cuenta las opciones de eficiencia energética en la contratación de proveedores de servicios y de obra como criterio de contratación

#### En tu trabajo diario

- \* Configura tu ordenador en modo "ahorro de energía"
- \* Apaga el ordenador y demás aparatos eléctricos al final de tu jornada
- \* Apaga la pantalla del ordenador cuando no lo estés utilizando
- \* Configura tu protector de pantalla negro para que se active tras 10 minutos
- \* Usa la climatización sólo cuando sea necesario.
- \* Mantén la temperatura en 20°C en invierno, y en 24°C en verano
- \* Abre bien las persianas y cortinas antes de encender luces



## PRODUCTOS PELIGROSOS

El almacenamiento de productos químicos (de limpieza, de mantenimiento) o de sustancias restringidas o peligrosas (por ejemplo combustibles) supone un riesgo potencial para el medio ambiente, pero también para la seguridad de las personas. Para evitar situaciones peligrosas, almacena los productos químicos de manera controlada evitando incompatibilidades. Para ello atiende siempre al cuadro de incompatibilidades del fabricante para evitar el contacto entre sustancias que provocarían reacciones peligrosas.

## EL AGUA



### EL USO DEL AGUA

#### En tu trabajo diario

- \* Evita las fugas y cierra bien el grifo cuando no lo estés utilizando.
- \* Avisa a mantenimiento si se trata de una avería
- \* Usa mecanismos de sistemas para detener la descarga o con doble descarga
- \* No dejes correr el agua inútilmente cuando te laves las manos.
- \* No malgastes el agua: cierra el grifo.
- \* El inodoro no es una papelera, no lo uses como tal

#### En el mantenimiento de zonas verdes

- \* Evita regar cuando las condiciones meteorológicas no lo hacen necesario.
- \* Adecua las frecuencias de riego a las particularidades de cada zona, ajustándolo a las necesidades reales de las plantas que se mantienen.
- \* Evita regar los días de viento fuerte, ya que se pierde la uniformidad del riego y aumentan las pérdidas de agua por evaporación y arrastre.
- \* Realiza un mantenimiento adecuado de los sistemas de riego para detectar posibles fugas.
- \* Evita fertilizantes de origen químico siempre que sea viable.
- \* Reemplaza pesticidas por productos fitosanitarios.
- \* Si hay que hacer nuevas plantaciones, emplea especies autóctonas
- \* Haz las podas en los periodos adecuados para cada especie.
- \* Separa correctamente los residuos generados

## EMISIONES

Las emisiones procedentes de focos fijos (como calderas) y focos móviles (vehículos) el parque móvil son aspectos ambientales a tener en cuenta en nuestro trabajo. Por ello:

- \* Asegura un mantenimiento adecuado de los aparatos, equipos o instalaciones que contribuyan a las emisiones a la atmósfera, en especial, y de los focos móviles de emisión (vehículos).
- \* Controla periódicamente los gases de combustión emitidos por los diferentes vehículos en la Inspección Técnica de Vehículos (ITV) con los plazos fijados por la normativa en vigor referente a este tema.
- \* Asegura que se lleva a cabo el mantenimiento preventivo definido para

# Buenas practicas ambientales en la administración local



## Agenda 21 Provincial de Almería



# AGENDA 21



DIPUTACIÓN DE ALMERÍA



¿Sabías que:

¿En España, como término medio, cada persona gasta Directamente hasta 150 litros de agua al día...?

¿Que estableciendo una serie de prácticas de oficina se puede producir hasta un 50% de ahorro?

¿Que hasta el 90% de los residuos de algunas instituciones pueden ser de papel?

¿Que los residuos peligrosos que generamos deben ser gestionados adecuadamente?

¿Qué es posible considerarse la variable medioambiental en la selección de proveedores?

En esta breve guía te damos algunas pautas para reducir el impacto ambiental de las actividades de tu trabajo en la administración local.

Las administraciones locales deberían implementar la lógica de los modelos de sistemas de gestión medioambiental en su gestión, lo que en la práctica implica aplicar criterios de sostenibilidad en todos los aspectos de su gestión:

\* Identificación de aspectos ambientales asociados a sus procesos e instalaciones, incluyendo los servicios prestados por agentes externos o contratistas

\* Establecimiento de indicadores de gestión ambiental para los aspectos, que permitan medir mejoras en el comportamiento

\* Incluye en tu planificación objetivos anuales de mejora ambiental relacionados con los aspectos ambientales

## OPTIMIZA CONSUMOS

\* Promueve el uso de la tecnología para las comunicaciones internas. De este modo evitarás el uso innecesario de papel y dispondrás de un espacio de trabajo más limpio y agradable

\* Siempre que sea posible promueve la administración electrónica en las Relaciones y las comunicaciones con la ciudadanía

\* Incrementa el uso de las redes sociales para llegar a los ciudadanos

\* Restringe el uso de campañas en soportes físicos a lo estrictamente necesario

\* Evita el uso de papel siempre que sea posible (por ejemplo, guardando los documentos en formato digital, optimizando el número de copias necesarias, aprovechando Intranet, correos electrónicos...)

\* Utiliza de forma preferente y en la medida de lo posible papel reciclado o procedente de orígenes limpios.

\* Evitar imprimir documentos innecesarios

\* Antes e imprimir, comprueba los posibles fallos y mejoras del documento

\* Utiliza el papel por las dos caras

\* Reutiliza todo el papel que haya sido impreso sólo por una cara

\* Recicla el papel inservible

## COMPRA SOSTENIBLE



### BUENAS PRÁCTICAS EN CONTRATACIÓN PÚBLICA

Para que las contrataciones de servicios y productos por parte de las administraciones locales no suponga impacto ambiental, se deberían Exigir ciertos requisitos medioambientales a las empresas licitadoras. Las administraciones deberían optar por algunos de los siguientes Controles para las contrataciones de obras, servicios, suministros, consultoría y asistencia:

- \* Evidencia del cumplimiento de la legislación en materia de medio ambiente y actividades clasificadas
- \* Respeto medioambiental durante la ejecución de los trabajos, incluyendo información continua y retroalimentación por parte del licitador
- \* Sistemas de gestión certificados en la empresa licitadora
- \* Incorporación de criterios ambientales en la fase de elaboración de proyectos de obra
- \* Eficiencia energética del licitador
- \* Criterios de eficiencia energética en edificaciones en el diseño de construcciones
- \* Estimación de la huella de carbono de los procesos contratado
- \* Aplicación de criterios ecológicos a los licitadores en la selección de sus proveedores
- \* Presentación del correspondiente plan de eliminación de residuos de construcción y demolición
- \* Requerimiento de utilizar materiales reciclados o procedentes de orígenes limpios en los suministros
- \* Sistemas de ahorro de agua
- \* Plan de calidad medioambiental del servicio o proyecto
- \* Utilización de productos reciclados, reutilizados o con etiquetas
- \* Priorización del uso de energías renovables
- \* Certificados energéticos de los suministros
- \* Certificados de agricultura ecológica para contratación de catering, por ejemplo
- \* Análisis de Ciclo de Vida de los productos y/o servicios contratados
- \* Priorización de los suministros en envases reutilizables o productos a granel
- \* Uso de productos concentrados (productos de limpieza, pinturas, etc.)
- \* Uso de especies autóctonas para servicios forestales y de jardinería
- \* Incluir en los pliegos la posibilidad de introducir mejoras que puedan hacer la oferta más ventajosa Medioambientalmente (como ahorro de energía, menores costes posteriores en el ciclo de vida de los productos...)



## RESIDUOS

### Residuos urbanos reciclables

En el ámbito de nuestro trabajo habitual, los residuos urbanos reciclables son papel, cartón, plásticos, vidrio, envases metálicos, etc.

Dispón contenedores en lugares visibles debidamente señalizados, y deposita los residuos en ellos. Periódicamente se entregarán por mantenimiento a empresas gestoras, o se utilizarán los contenedores públicos del Ayuntamiento (azul para el cartón y el papel, verde para el vidrio y amarillo para los envases).

### Residuos urbanos no reciclables

Son el resto de los residuos urbanos, que se gestionan depositándolos en los contenedores generales de residuos domésticos, y que serán Retirados por los medios del Ayuntamiento.

### Residuos peligrosos



Consumibles de aparatos eléctricos y electrónicos (toner, cartuchos de tinta, móviles, baterías, tubos fluorescentes, ordenadores...)

Residuos provenientes de tareas de mantenimiento (aceites usados, líquidos de refrigeración, envases de pinturas, disolventes, residuos de taller, residuos de automoción...)

Residuos procedentes de la atención al usuario en instalaciones sanitarias (punzantes con restos biológicos, sangre, medicamentos).

\* Habilita un lugar seguro donde almacenar los residuos peligrosos, en un lugar restringido, alejado de desagües y arquetas, y sobre suelo hormigonado

\* Identifica los residuos con la etiqueta preceptiva, indicando el código LER del residuo, la fecha de almacenamiento y el pictograma de peligrosidad

\* Recuerda que el período máximo de almacenamiento de residuos peligrosos es de 6 meses, salvo autorización expresa

\* Entrega los residuos a gestores autorizados, y conserva los registros de retirada

\* Lleva un registro interno de las cantidades de residuos entregadas

\* Es muy recomendable redactar un plan de minimización de residuos peligrosos por centro de trabajo (pero recuerda que es obligatorio hacerlo si produces más de 10 Tm anuales).