

# GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES



Fundación  
Promoción  
Social

Noviembre de 2019

## Índice

Introducción.....	2
1. Materiales .....	4
2. Energía.....	6
2.1. Medidas en la obtención de la energía .....	6
2.2. Medidas en el consumo directo de la energía .....	7
2.3. Medidas en el consumo indirecto de la energía.....	8
2.4. Medidas al realizar reformas en las oficinas .....	9
3. Agua .....	10
4. Residuos .....	11
5. Transporte .....	12
6. Comunicaciones .....	13
Decálogo .....	14



## Introducción

Los criterios de gestión medioambiental de la **Fundación Promoción Social** (FPS, <https://promocionsocial.org/>) quedan plasmados en la presente **Guía de Buenas Prácticas Ambientales**.

FPS cumple con todos los requisitos de control y transparencia en el ejercicio de su misión y ha suscrito el **Código de Conducta** de las ONG de Desarrollo de la Coordinadora de ONGD-España, comprometiéndose a promover “*un tipo de desarrollo respetuoso con el **medio ambiente**. Sus acciones no deben afectar negativamente el medio ambiente y promueven la conservación del entorno natural y el uso sostenible de los recursos*”. Además de cumplir la legislación vigente en materia medioambiental y asegurar que la Fundación minimiza los impactos ambientales que provocan las actividades desarrolladas.

Entre los “**principios guía**” de la actividad de FPS destacan:

- **Un modelo de desarrollo basado en la persona**, con especial atención a la educación, motor de riqueza humana y protagonismo social.
- **Una corresponsabilidad con los socios locales**, manteniendo una estrategia de trabajo compartida, al entender la cooperación como un proceso asociado y participativo.
- **Un modelo de intervención profesionalizada**, materializado en un programa de trabajo serio, coherente y sistemático desde la sede y en diversos países de actuación.

Las **Buenas Prácticas Ambientales** son definidas como aquellas acciones que procuran reducir el impacto ambiental negativo que causan las actividades y los procesos a través de cambios y mejoras en la organización y desarrollo de las acciones. La utilidad de las Buenas Prácticas está bien comprobada y radica en su bajo coste y simplicidad de poner en marcha, así como a los rápidos resultados obtenidos.

Por tanto, esta Guía de Buenas Prácticas Ambientales es el documento aglutinador que recoge los **criterios de gestión medioambiental institucionales** de FPS, tal como recomienda la herramienta de indicadores de transparencia y buen gobierno para las ONG de acción social. La implantación de Buenas Prácticas Ambientales es asumida por la Fundación y entendida en su globalidad, comprometiéndose a la mejora continua en su aplicación. Desde FPS se considera la presente Guía y su implementación como una herramienta de mejora de la transparencia, competitividad y desarrollo integral de las personas beneficiarias de las actividades.



La presente Guía ha sido desarrollada en **seis líneas de actuación**, como son las siguientes:

- Materiales.
- Energía.
- Agua.
- Residuos.
- Transporte.
- Comunicaciones.

Cada línea de actuación será desarrollada a continuación en un capítulo independiente.

*“Con esta guía se pretende hacer llegar a todos los empleados de FPS unas nociones básicas sobre la **gestión medioambiental** de la entidad, estableciendo unas prácticas de oficina que repercutan en una reducción del **impacto ambiental negativo** provocado por las actividades de la misma. Aunque este impacto pudiera percibirse como bajo o poco significativo, siempre se pueden llevar a cabo medidas encaminadas a su minimización”*



## 1. Materiales

El uso de productos es indispensable para el funcionamiento diario de una organización. La Fundación apuesta por la compra, uso, mantenimiento y reciclaje de material de **menor impacto ambiental, social y para la salud**. En primer lugar, se realiza la tipificación de los materiales que, de forma directa o indirecta, se emplean en la oficina de forma diaria o frecuente. Estos son los siguientes:

- Escritorio: Papel, tintas y material básico de oficina.
- Mobiliario: Mesas, sillas, estanterías, armarios, elementos separadores y decorativos.
- Equipos eléctricos y electrónicos: Ordenadores de mesa, portátiles, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, escáneres y faxes.
- Productos de limpieza: Productos para limpiar zonas comunes, elementos individuales, cocina, aseos, suelos y ventanas.
- Instalaciones de climatización: AC (agua caliente), ACS (agua caliente sanitaria), calefacción y aire acondicionado.
- Material sanitario: Botiquín de primeros auxilios.
- Alimentos: Productos comunes de consumo diario.

Teniendo en cuenta la clasificación, a continuación se establecen medidas de buenas prácticas ambientales a aplicar:

- Fomento de **prácticas de reciclado y reutilización**, promoviendo una gestión ambiental sostenible que conlleva el principio de las 3 “R”: Reducir, Reutilizar y Reciclar.
- Campañas internas de **sensibilización del personal**, concienciando sobre la importancia de un consumo responsable y sostenible.
- **Trabajar con donantes y socios comprometidos con el respeto al medio ambiente**. La Fundación fomenta la introducción de criterios ambientales en las actividades y proyectos desarrollados, así como en los contratos firmados con las entidades donantes y beneficiarias.
- Optar por **materiales ambientalmente adecuados**, con criterios de elección que consideren el impacto ambiental de los mismos (por ejemplo, adhesivos sin disolventes orgánicos o mobiliario sostenible).
- Apostar por la compra de **material de mayor eficiencia energética** (en el caso de ordenadores, impresoras, fotocopiadoras y faxes) y de **productos recargables, reutilizables o reciclables** (como cartuchos de tinta, pilas, etc.).
- Minimizar el **uso de productos desechables o de un único uso**, priorizando los que sean recargables.
- Priorizar el **empleo de productos de limpieza ecológicos**, para el mantenimiento y la limpieza ordinaria de la oficina.
- Elección de **productos exentos de sustancias tóxicas**, que no contaminen ni la atmósfera ni los recursos hídricos y que, al final de su vida útil, no se conviertan en residuos tóxicos o peligrosos (evitando



materiales organoclorados o aquellos que contengan metales pesados como mercurio, plomo, cadmio, arsénico u otros).

- Priorizar el **uso de papel reciclado**, con reconocidas certificaciones como por ejemplo: *Forest Stewardship Council (FSC)*, *Der Blaue Engel* (Ángel Azul), *Processed Chlorine Free (PCF)*, Papel Exento de Cloro (TCF) y *Heavy Metal Absence*.



- **Sustitución progresiva de los materiales de mayor impacto ambiental**, para su reemplazo por productos con certificado de calidad ambiental (por su origen, composición, procesos productivos más sostenibles ambientalmente, residuos derivados o su gestión al final de su vida útil).
- **Optimización del material actual empleado y consideración del ciclo de vida de los productos**, siguiendo las indicaciones del fabricante en cuanto a condiciones de uso, dosificación, recarga, tiempos óptimos de utilización, fechas de caducidad, etc.
- Verificar los **procesos de reciclado de los productos y materiales** antes de su compra.
- Fomento de los **productos y alimentos ecológicos**, tanto para el consumo diario en la oficina por parte de los empleados en sede como en reuniones periódicas con expatriados, socios y donantes.

Producto	No recomendable	Alternativa
Archivadores y carpetas, fundas, dosieres, material de encuadernación	Materiales compuestos, productos de PVC	Productos de cartón reciclado, de polipropileno o de polietileno
Rotuladores y bolígrafos, lápices, subrayadores	Producto de un solo uso, de PVC, lacados, a base de disolventes orgánicos	Otros plásticos, plástico reciclado, metal, madera, recargables, sin lacar, bases acuosas, portaminas, lápices fluorescentes secos
Barras adhesivas y colas universales	Productos con disolventes orgánicos	Productos de base acuosa, recargables
Cintas correctoras	Cintas no recargables	Productos recargables, productos de papel reciclado
Cintas adhesivas	Productos de PVC	Productos de polipropileno o de acetato de celulosa

Fuente: Oficina Verde del Ayuntamiento de Barcelona



## 2. Energía

La **necesidad de energía** es uno de los factores que condiciona de forma determinante la emisión de gases de efecto invernadero (GEI) y sus consecuencias en fenómenos como el calentamiento global y el **cambio climático**. Para cualquier institución resulta imprescindible su consumo diario a la hora de desarrollar las actividades propias de la misma. Su indispensabilidad, impacto y uso hacen de la energía un factor clave a la hora de tomar medidas y aplicar prácticas ambientales que minimicen sus efectos.

Se presentan dos tipos de consumos de energía: directos e indirectos. Es decir, **consumos directos** de electricidad por la iluminación y el uso de equipos eléctricos y electrónicos, y **consumos indirectos** de energía por el uso de agua caliente sanitaria (ACS) y la climatización de las estancias.

Por todo ello, desde FPS nos comprometemos a implantar y poner en marcha una serie de medidas de **eficiencia energética** y **consumo responsable de electricidad** que, en última instancia y a pequeña escala, conlleve la reducción de emisiones y mitiguen los efectos del cambio climático. Estas disposiciones se asocian según el proceso de obtención de la energía o según la forma de consumo de la misma:

- Medidas en la **obtención** de la energía.
- Medidas en el **consumo directo** de la energía.
- Medidas en el **consumo indirecto** de la energía.
- Medidas al realizar **reformas en las oficinas**.

A continuación se describen cada uno de los grupos anteriores.

### 2.1. Medidas en la obtención de la energía

Se plantean las siguientes medidas de eficiencia energética en cuanto a la obtención de la misma:

- **Apostar por el consumo de energía con origen en fuentes renovables**, para satisfacer las diferentes necesidades energéticas de las oficinas. En el mercado energético actual existen varias compañías eléctricas que garantizan el origen 100% renovable de la energía suministrada.
- A pesar de que el sector de la cooperación al desarrollo está excluido del comercio de emisiones establecido por el Protocolo de Kioto, desde FPS nos comprometemos a establecer un **objetivo anual de consumo energético** y, si es sobrepasado, a compensar esas emisiones de CO<sub>2</sub> con los mecanismos de flexibilidad que establece dicho Protocolo. Todo ello para contribuir a mitigar los **efectos del cambio climático**.



## 2.2. Medidas en el consumo directo de la energía

En nuestras oficinas se realiza un uso directo de energía por la iluminación y la manejo de equipos electrónicos y eléctricos. Por ello, algunas medidas para racionalizar el consumo de dichos elementos son las siguientes:

- Realizar **estudio energético** sobre los tipos de contratación, potencia necesaria, tarifa más ventajosa y mecanismos de iluminación, teniendo en cuenta las **necesidades eléctricas de la oficina**.
- Aprovechar la **iluminación natural** y **realizar estudio de necesidades de luz** en las distintas áreas de la oficina y puestos de trabajo.
- **Apagar la iluminación en los espacios no ocupados**, tanto en salas de reuniones o despachos vacíos como en las oficinas fuera de las horas de trabajo.
- **Apagar los equipos electrónicos que no estén en uso**, evitando los encendidos “en espera”.
- Para aprovechar mejor la iluminación natural, **utilizar colores claros en paredes, techos y mobiliario**.
- Fomentar **sistemas de iluminación de bajo consumo y alto rendimiento y eficacia**, preferentemente que dispongan de eco-etiqueta europea.
- **Instalación de equipos de control y regulación automática**, como temporizadores o detectores de movimiento en zonas de paso (escaleras o vestíbulos) para el encendido de las luces cuando sea necesario.
- Colocar **reguladores de intensidad luminosa** de tipo electrónico de control horario o por detector de presencia.
- **Mantener limpias las lámparas, pantallas y ventanas**, aumentará la luminosidad sin aumentar la potencia.
- Sustituir progresivamente los **equipos eléctricos y electrónicos de baja eficiencia energética por otros de mayor eficacia y rendimiento**, con dispositivos de ahorro *Energy Star* (por ejemplo: monitores de pantalla plana, que consumen menos energía y emiten menos radiaciones, y ordenadores portátiles, que son más eficientes energéticamente que los de mesa).

*“Las **bombillas de bajo consumo** ahorran hasta un **80%** de energía y duran **8 veces** más que las **lámparas incandescentes**”*

*“Un **portátil** consume por término medio de un **50** a un **70%** menos de energía que cualquier **ordenador de escritorio**”*

*“Un **monitor LCD** ahorra un **37%** de la energía de funcionamiento y un **40%** en modo de espera”*



### 2.3. Medidas en el consumo indirecto de la energía

El consumo energético indirecto se debe a la climatización y la producción de agua caliente sanitaria (ACS). Los sistemas de climatización (aire acondicionado de frío y/o calor) de las oficinas son uno de los principales elementos en el consumo energético. FPS pone en marcha las siguientes medidas que fomentan su racionalización y consumo eficiente:

- Usar **dispositivos de climatización solo cuando sea necesario** y donde sea necesario, apagando los sistemas de aire acondicionado o calefacción en los espacios no ocupados.
- Promover el **reemplazo por equipos (de climatización y de ACS) de mayor eficiencia energética y menor impacto ambiental**, preferiblemente de la clase A.
- Realizar **operaciones de mejora en el funcionamiento y revisiones periódicas de todo el equipo**, de acuerdo con la legislación vigente.
- Seguir siempre las **instrucciones de manejo de los fabricantes** y técnicos de mantenimiento, y limpiar habitualmente los filtros de la instalación.
- **Zonificación de las instalaciones y automatización del equipo de climatización**, mediante utilización de termostatos programables y válvulas termostáticas en radiadores que permiten ahorrar energía fijando las temperaturas a diferentes franjas horarias.
- Usar **equipos de climatización en los rangos de óptimo confort** para los trabajadores, siguiendo la legislación vigente que establece una **temperatura operativa** en las oficinas de 23-25 °C en verano y 21-23 °C en invierno (Real Decreto 1027/2007, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, RITE).
- **Optimizar la temperatura del ACS**, cumpliendo con la legislación vigente (Real Decreto 865/2003, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis).
- Evitar la **disipación de la energía y pérdidas de temperatura** cerrando puertas y ventanas.

*“Un aparato de **climatización** regulado un grado más en **invierno** gasta un **10% más de energía**, y un aparato de **aire acondicionado** regulado un grado menos en **verano** gasta un **8% más de energía**”*



## 2.4. Medidas al realizar reformas en las oficinas

En el caso de llevarse a cabo obras o reformas en las oficinas o el edificio, FPS tendrá en cuenta las siguientes acciones:

- Adaptación a los **condicionantes del entorno**, maximizando el aprovechamiento de los recursos naturales, iluminación natural y ventilación.
- Mejora del **aislamiento térmico del edificio**, incorporando doble acristalamiento en las ventanas situadas en fachadas orientadas al norte, este y oeste, e instalando protectores contra la insolación directa (persianas, toldos, cristales no transparentes) y sistemas de ventilación natural (ventanas entornadas, corrientes de aire).
- Mejora de las **instalaciones de ACS**, ajustando el nivel de inercia térmica y aislamiento térmico de los cerramientos según orientación, climatología y meteorología de la zona.
- Instalación de **sistemas de alumbrado de alto rendimiento y bajo consumo**, preferiblemente que dispongan de eco-etiqueta europea.
- Uso de **sistemas con alta eficiencia energética**, deseablemente de clase A.
- Fomentar el uso de **calderas que presenten menores emisiones** de gases de combustión.
- Zonificación e instalación de **sistemas de control y regulación automática**.
- Sustitución paulatina por **equipos informáticos más eficientes energéticamente**, es decir, por monitores de pantalla plana y ordenadores portátiles.

Clase energética	Consumo energético	Cualificación
<b>A</b>	<55%	Consumo bajo de energía
<b>B</b>	55-75%	
<b>C</b>	75-90%	
<b>D</b>	90-100%	Consumo medio de energía
<b>E</b>	100-110%	
<b>F</b>	110-125%	Consumo alto de energía
<b>G</b>	>125%	

*Fuente: Etiquetado energético de la Comisión Europea*



### 3. Agua

Los **recursos hídricos** son indispensables para la vida, su cantidad es limitada y, muchas regiones del planeta, presentan graves problemas de escasez y estrés hídrico. En las oficinas, el **consumo de agua** se produce fundamentalmente en los aseos, cocina comunitaria y limpieza de los espacios.

*“Un grifo que pierde una **gota por segundo** genera un despilfarro de **30 litros de agua al día**”*

Desde FPS estamos concienciados de su uso racional y promovemos las siguientes medidas para potenciar seriamente su ahorro y consumo eficiente:

- Implantación de **sistemas de ahorro en el consumo de agua potable** en grifos e inodoros, mediante la instalación de temporizadores, perlizadores, reductores de caudal, contrapesos o grifería termostática.
- Mejora del **aislamiento de los sistemas de agua** (en depósitos acumuladores y tuberías de distribución de agua caliente).
- Instalación de **grifos monomandos** en los espacios donde se requiera agua caliente y fría, ello conlleva ahorros del 50%.
- Solucionar de inmediato posibles **goteos y fugas en grifos**, puesto que una pérdida de una gota por segundo puede generar un derroche de 30 litros al día, es decir, 11 m<sup>3</sup> por año.
- Sensibilizar a los trabajadores para evitar **desechar desperdicios en el inodoro** de los aseos.
- En las oficinas de edificios compartidos, demandar **contadores individualizados de agua** para controlar los consumos propios.
- Elección de **plantas interiores con criterios ambientales**, que favorezcan el ahorro de agua y que estén adaptadas a la climatología del entorno.

*“Una **cisterna rota** puede gastar **150 litros de agua al día**”*



*“El **inodoro** no es una papelera, con ello se colabora a disminuir el consumo de agua, a no ensuciar las **aguas residuales** y a no **contaminar los ríos**”*



## 4. Residuos

Los residuos generados en la oficina, que no tengan calificación de peligrosos, requerirán un tratamiento consistente en la recogida, transporte, valorización y eliminación total o parcial. Este proceso de **gestión de residuos** deberá realizarse sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan perjudicar el medio ambiente, teniendo en cuenta la legislación vigente (Ley 22/2011, de residuos y suelos contaminados).

FPS propone las siguientes prácticas a tener en cuenta en la gestión sostenible de los residuos producidos en las actividades desarrolladas en la oficina:

- Establecer un **inventario de clases de residuos** que son generados en la oficina, para consecutivamente diseñar un apropiado sistema de recogida selectiva.
- Instaurar un **sistema de recogida selectiva en contenedores adecuados y compartimentalizados**: envases de plástico y aluminio (papelera color amarillo), papel y cartón (color azul), vidrio (color verde) y desechos orgánicos (color marrón o negro).
- Promover la **sensibilización de los empleados en la separación adecuada** de residuos, especialmente producidos en el comedor de la oficina.
- Apostar por la **compra de productos a granel o compactadas**, y optar por materiales con embalajes mínimos para minimizar el volumen de residuos producidos.
- Comprar productos y otros artículos que cuenten con el **símbolo identificativo de adhesión a algún Sistema Integrado de Gestión de Residuos**, garantizando así garantice su reciclado y valorización posterior.
- Contratar **entidades autorizadas para la gestión de residuos**, dando preferencia a gestores que utilicen técnicas de reutilización, reciclado, valorización o transformación, siendo las últimas opciones la destrucción por incineración o depósito en vertedero.
- **Reducción del consumo de suscripciones y publicaciones**, minimizando el significativo impacto en el medio ambiente.
- **Gestión adecuada de medicamentos y material sanitario del botiquín**, depositándolos en puntos SIGRE de la farmacia más cercana.



## 5. Transporte

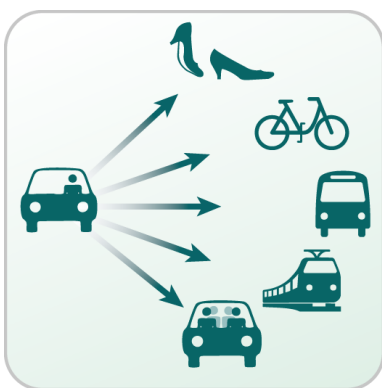
La contaminación del aire es la **primera causa medioambiental de muerte** en la Unión Europea y se convertirá en la principal causa ambiental de mortalidad prematura en el mundo en las próximas décadas. La **polución del aire urbano** (principalmente por NO<sub>2</sub> y ozono) es un serio problema en muchas grandes ciudades del planeta y el transporte por carretera es su mayor causante frente a la industria (fabricación o producción de energía).

*“El tráfico rodado es el causante del 70% de las emisiones de NO<sub>2</sub> (uno de los contaminantes más perniciosos) en las ciudades y que afecta principalmente al sistema respiratorio”*

Dentro del transporte el vehículo privado es el principal responsable de la actual situación de la calidad del aire, por ello la dirección y el patronato de FPS se comprometen a poner en marcha las siguientes acciones:

- Impulsar el **uso de energías alternativas** de baja contaminación (híbridos) en los vehículos utilizados por la Fundación.
- Fomentar el **uso del transporte público** (autobús, metro, cercanías) por parte de los trabajadores.
- Apostar por **compartir el vehículo privado** entre los empleados.
- Promover el **uso de la bicicleta** entre los empleados.
- Apostar por **cursos internos de conducción eficiente** para empleados.

*“El transporte emplea cerca del 40% del total de la energía consumida”*



## 6. Comunicaciones

La Fundación promueve medidas de buenas prácticas ambientales en relación con la comunicación interna y externa, que se plasma en las siguientes acciones:

- Sensibilizar sobre la **reducción, a lo estrictamente necesario, a la hora de imprimir mensajes** de correos electrónicos recibidos o enviados.
- Promover un **sistema de comunicaciones internas** entre trabajadores haciendo uso de las nuevas tecnologías (intranet, e-mail, firma digital, redes sociales, etc.), minimizando la comunicación impresa por papel.
- Fomentar la **comunicación externa a través de videoconferencias**, para reuniones, capacitaciones, sesiones formativas, etc., con los expatriados, socios, donantes u otras entidades.



*“Las **videoconferencias** son una buena solución para el problema de la contaminación del aire porque las emisiones de CO<sub>2</sub>, NO<sub>2</sub> y ozono se verían **considerablemente reducidas** y las ciudades se convertirían en un espacio más sostenible para vivir”*



## Decálogo

Por último, a continuación se recoge el decálogo de buenas prácticas ambientales en la vida diaria que promueve FPS para sus trabajadores en sede, expatriados y socios:

### Decálogo de Buenas Prácticas Ambientales en la vida diaria

1	Reduce, reutiliza y recicla los objetos y materiales lo máximo posible
2	Separa correctamente los residuos en sus contenedores correspondientes
3	Consume la energía necesaria, sin derrochar ni malgastar
4	Utiliza medios de transporte público, minimiza el uso del vehículo privado
5	Aprovecha los objetos hasta el final de su vida
6	Minimiza el ruido al máximo posible, ya que causa contaminación acústica
7	Apuesta por las medidas de ahorro de agua
8	No emplees el desagüe como vertedero para deshacerse de desperdicios
9	Evita utilizar productos agresivos con el medio ambiente
10	Los residuos peligrosos deben ser gestionados por una entidad autorizada

*“Las **buenas prácticas ambientales** no deberían contemplarse como un catálogo de cosas que pueden y no pueden hacerse, reduciendo el cuidado ambiental a las cosas que están en ese catálogo. Es principalmente una **actitud**, que se manifiesta en múltiples **acciones**, que dependerán de las **circunstancias peculiares** de cada uno, por ejemplo de cómo y dónde trabajamos o habitamos” (E. Chuvieco y M. Burgui, 2016)*

**El periodo de vigencia de este documento es hasta el 31 de diciembre de 2024.**



C/ Huertas, 71. 5º Dcha.  
28014 Madrid  
Tel.: (+34) 91 344 01 76 · Fax: (+34) 91 344 03 66

[www.promocionsocial.org](http://www.promocionsocial.org)



/FundacionPromocionSocial



@PromSocial ONGD



[www.iagua.es/fundacion-promocion-social](http://www.iagua.es/fundacion-promocion-social)

