

# la oficina sostenible: participa en la mejora del comportamiento medioambiental

**Josefa Alonso**  
Asesor Técnico del Dpto. Agenda 21



# la oficina sostenible

buenas prácticas ambientales



## Sumario

- **EMAS – ISO 14001:**  
Sistemas de Gestión Ambiental
- **Medioambiente y Deporte 2008**
- **La Oficina Sostenible:** Buenas prácticas ambientales



### Agua

### Energía

Climatización  
Iluminación  
Equipos ofimática

### Recursos naturales

Papel, material de oficina  
y mobiliario de oficina

### Residuos

apúntate



cuidando el medio ambiente

# la oficina sostenible

buenas prácticas ambientales

## Presentación

- **Ayuntamiento de Madrid:**  
comprometido con el desarrollo sostenible
  - **Área de Gobierno de Medio Ambiente:**  
modelo de referencia
  - **Proyecto Oficina sostenible:** Proyecto de Agenda 21 para la implantación de sistemas de gestión ambiental
    - **EMAS** : Sistema Comunitario de Gestión y Auditorías medioambientales y **Norma UNE-EN ISO 14001**



# la oficina sostenible

buenas prácticas ambientales

## ¿ que es EMAS ?

- **Sistema de gestión ambiental** que:
  - Permite la **participación voluntaria** de las organizaciones para la evolución y **mejora** de su **comportamiento ambiental**
  - Es una **herramienta** de gestión medioambiental **moderna y transparente** ( el primer Reglamento europeo EMAS data del año 1993,para el sector industrial)
- **Objetivo:** promover la **mejora continua** del comportamiento medioambiental de las organizaciones, mediante la **evolución** sistemática, objetiva y periódica, la **difusión de la información** y la **implicación** activa del **personal**
- **Marco legal:** Reglamento **761/2001** del Parlamento Europeo y modificado posterior 196/2006, **Decreto 25/2003** por el que se establece el procedimiento para la aplicación del Reglamento EMAS en la Comunidad de Madrid



# la oficina sostenible

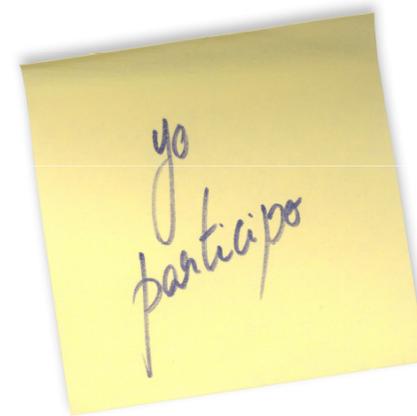
buenas prácticas ambientales



## ventajas de implantar un Sistema de Gestión Ambiental

- Reconocer el **compromiso** con el **medio ambiente**
- Servir de **modelo** a ciudadanos y organizaciones
- **Cumplir** con la **normativa ambiental** vigente
- **Gestionar** de modo **eficiente** los **recursos** y el uso de materias primas
- Minimizar y **gestionar** de forma responsable los **residuos** generados
- Al **trabajador** le permite conocer los efectos de sus actividades sobre el medio ambiente y **participar** en la **mejora** del **comportamiento** medioambiental

apúntate



cuidando el medio ambiente

# la oficina sostenible

buenas prácticas ambientales

## EMAS - ISO 14001: principales diferencias



EMAS + que ISO 14001 (herramientas de gestión relacionadas - anexo1 EMAS = sección 4, ISO 14001)

### Certificación ISO 14001:2004

1. Norma de ámbito internacional
2. Sujeta a un proceso de certificación
3. Se recomienda un análisis ambiental inicial
4. No hay plazo fijado para las auditorias
5. No es requisito realizar declaración ambiental
6. Certificación por organismo de certificación acreditado del SGA
7. No es requisito la inscripción en el registro
8. No existe lista de organismos acreditados



### Registro EMAS

1. Ámbito de aplicación europeo
2. Sujeto a un proceso de verificación
3. Es obligatorio un análisis ambiental inicial
4. Se realizarán auditorias con periodicidad variable según las actividades
5. Declaración ambiental anual pública
6. Verificación y validación de la declaración ambiental por organismo de verificación acreditado
7. Registro a través del organismo competente (DG Promoción y Disciplina Ambiental de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la CM) previa solicitud de inscripción
8. Listado de organizaciones registradas publicado por la CM

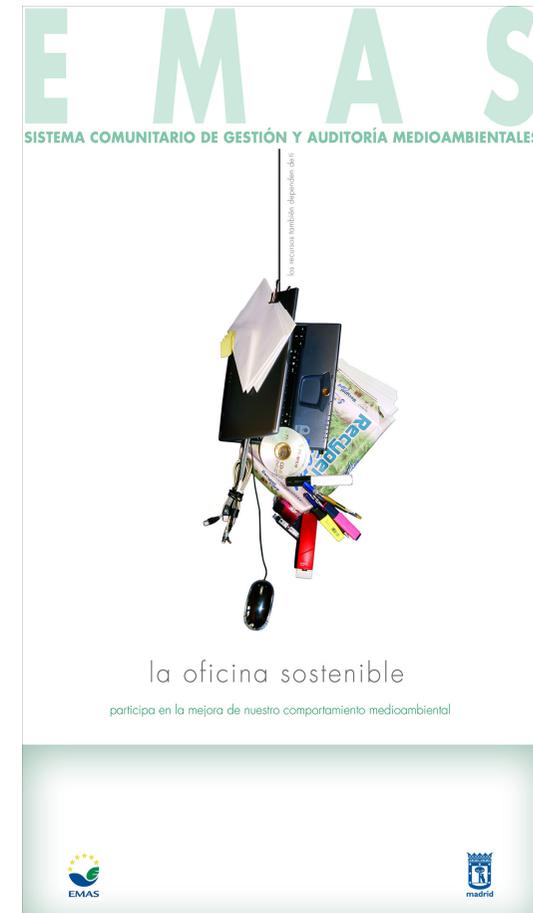
Orden **671/2008** de la CM del 10 de abril para regular las subvenciones a PYMES para la implantación+mantenimiento de SGA

# la oficina sostenible

buenas prácticas ambientales

## EMAS + ISO 14001: Ayuntamiento de Madrid

- **Servicios y centros** certificados conforme a los requisitos de la norma UNE-ISO 14001/2004 y verificados según el Reglamento EMAS II, o en fase de implantación :
  - Paseo de **Recoletos**, 12
  - c/ **Barco**, 22 y c/ **Divino Pastor**, 9
  - Parque Tecnológico de Valdemingómez (Centro de Tratamiento de Residuos Urbanos “ **Las Dehesas**”)
  - **Centros de información medioambiental** ( Dehesa la Villa y Casa de Campo)
  - **Parque Juan Carlos I**
- **Otros servicios** de otras áreas:
  - **SAMUR**
  - **Madrid Salud** (sede y CMS Chamberí en c/ Rafael Calvo)
  - **Cibeles** (en fase de estudio )
  - Candidatura Olímpica **Madrid 2016** ( sedes deportivas)



# la oficina sostenible

buenas prácticas ambientales

ahorros conseguidos en P<sup>o</sup> Recoletos,12

## ● agua

### Consumo/persona/mes

Enero06-nov 06	5,91
Enero07-nov 07	3,76
Reducción del consumo 2006-2007	<b>36,3%</b>

## ● energía

### Consumo/persona/mes

Media mensual	2006	365,58
	2007	334,09
Reducción del consumo 2006-2007		<b>8,61%</b>

## ● papel

### papel blanco (Kg./persona/mes)

en-dic06	1,54	Reducción 2005-2006	<b>20,69%</b>
en-dic-07	1,48	Reducción 2006-2007	<b>3,43%</b>

### papel reciclado (Kg./persona/mes)

en-dic06	3,22	Reducción 2005-2006	<b>12,08%</b>
en-dic-07	3,13	Reducción 2006-2007	<b>3,05%</b>



# la oficina sostenible

buenas prácticas ambientales

## medio ambiente y deporte 2008: Ayuntamiento de Madrid

- **Proyecto** de la Dirección **General de Deportes** y Dirección General de **Sostenibilidad y Agenda 21** encaminado a aprovechar el **deporte** como herramienta para transformar la ciudad en términos de sostenibilidad urbana.



- **Líneas de trabajo:**

- Incorporación de prácticas ambientales en **eventos deportivos**
- Actividades de **sensibilización y formación ambiental** para en el ámbito deportivo municipal
- **Ambientalización** de instalaciones deportivas municipales
- Deporte, medio ambiente y **escuela**



Comisión de deporte  
y medio ambiente

# la oficina sostenible

buenas prácticas ambientales

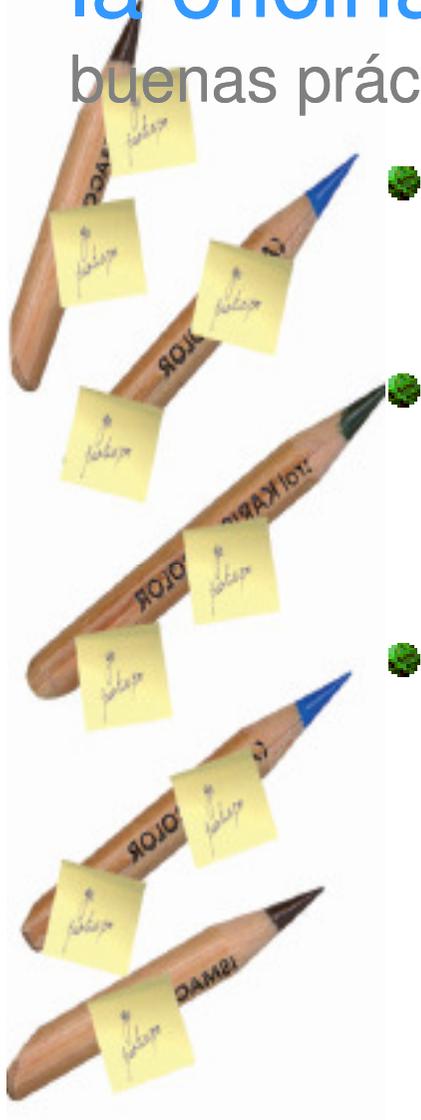
## medio ambiente y deporte 2008: Ayuntamiento de Madrid

- **Incorporar prácticas ambientales en eventos deportivos**
  - Colaboración con los **clubes deportivos** (Real Madrid, Atlético de Madrid y Rayo Vallecano), con la participación del Dpto. de EDS
  - Diseño de guías de Buenas Prácticas Ambientales en eventos deportivos organizados por Juntas de Distrito o DG de Deportes
- **Actividades de sensibilización y formación ambiental**
  - **usuarios** de Instalaciones Deportivas, **trabajadores y responsables** de Instalaciones
- **Ambientalización de las instalaciones deportivas municipales**
  - Proyecto piloto: **Diagnóstico socio-ambiental** en 4 instalaciones deportivas municipales ( La Mina; Dahoiz y Velarde; La Concepción y Aluche )
  - Diseño de guías de Buenas Prácticas Ambientales en Instalaciones deportivas
- **Deporte, medio ambiente y escuela**
  - Diseño y desarrollo de **acciones formativas** de educación para la sostenibilidad a **profesores de Educación Física**
- **Otras responsabilidades** de la D.G. Sostenibilidad y Agenda 21
  - Capitulo de **medio ambiente** del dossier y **Evaluación Estratégica Ambiental** (Candidatura Olímpica Madrid 2016)



# la oficina sostenible

buenas prácticas ambientales



**finalidad:** una **reducción** del **impacto ambiental** provocado por la actividad de la oficina y por cada uno de los trabajadores.

**manual de buenas prácticas ambientales:** una serie de **pautas de comportamiento** en relación con aquellos elementos, productos o servicios de la oficina que **interactúan** con el **medio ambiente** produciendo un impacto asociado.

## aspectos relacionados con la oficina

Agua

Energía

Climatización

Iluminación

Equipos ofimática

Recursos naturales

Papel, material de oficina, mobiliario

Residuos



# la oficina sostenible

## buenas prácticas ambientales: AGUA

- Consumo de agua en oficina: **Aseos y en actividades de limpieza**
- **Incorporación de sistemas de ahorro** en el consumo de agua  
(Ordenanza de la gestión del uso eficiente del Agua de Mayo de 2006, CTE, DB-Salubridad)

● **Dispositivos: En grifos y duchas.** (Ahorros 35-60%) \*



Aireadores



Grifería termostática



Perlizadores



Reductores de Caudal



Interruptores de caudal en duchas



Economizadores en duchas

# la oficina sostenible

buenas prácticas ambientales: **AGUA**

● **Dispositivos:** en **inodoros:** (Ahorros 40-50%) \*



Contrapesos



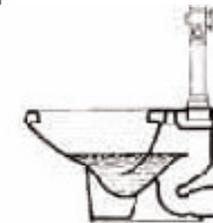
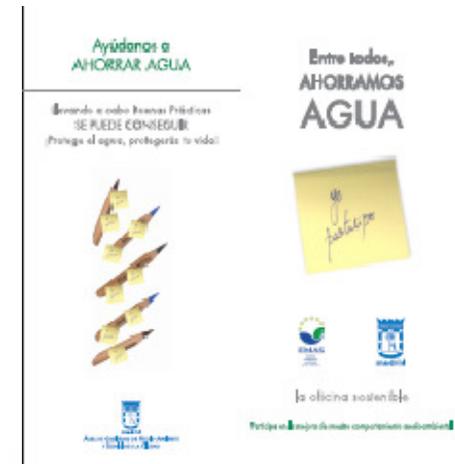
Topes de Cisternas



Interruptores de  
descarga



Dispositivos de  
doble descarga



Fluxores para inodoros

\* Manual para la realización de obras menores de forma ambientalmente correctas en edificios públicos

# la oficina sostenible

## buenas prácticas ambientales: AGUA

Se sufren periódicamente graves periodos de sequía. ¡Ayúdanos a evitar que esto ocurra! ¡Entre todos podemos evitarlo!

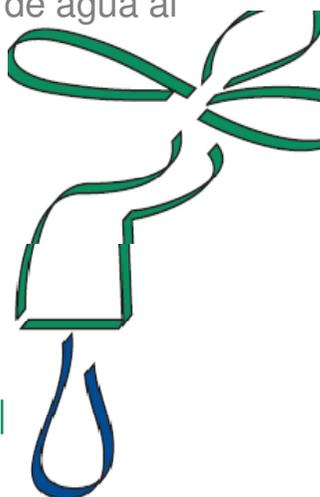


### RECOMENDACIONES

- Cuando se trate de **oficinas alquiladas** exigir **contadores individualizados** y acceso a dichos contadores para controlar los consumos
- Implantar **políticas de ahorro** de agua al **servicio de limpieza**

#### Lavabo

- ✓ Evita dejar correr el agua innecesariamente.
- ✓ Asegúrate de cerrar bien el grifo.  
Un grifo goteando pierde aproximadamente 20 litros al día.
- ✓ Si detectas una fuga, comunícala con la mayor brevedad posible.
- ✓ Cierra el grifo mientras te lavas las manos.  
Podemos llegar a ahorrar hasta 200 litros de agua al día.



#### Inodoro

Se debe tener en cuenta que alrededor del 35% del agua consumida se vierte por los inodoros.

- ✓ ¡No lo utilices como papelera!  
Cada vez que tiramos de la cadena gastamos entre 7 y 10 litros de agua.
- ✓ Usa los sistemas de ahorro en la descarga de la cisterna.  
Estos sistemas de descarga de cisternas de dos tiempos ahorran hasta un 60% del consumo de agua.  
Usa el pulsador pequeño en las cisternas de doble pulsador.  
En las cisternas con único pulsador, para interrumpir la descarga, pulsa nuevamente para que deje de salir agua.
- ✓ Si detectas que una cisterna tiene fugas, notifícalo con la menor brevedad posible.

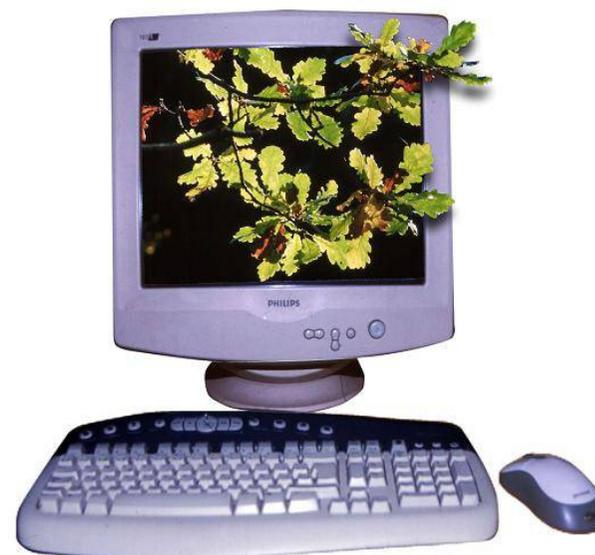
# la oficina sostenible

Ayúdanos a  
AHORRAR ENERGÍA

buenas prácticas ambientales: **ENERGIA** (Equipos de Ofimática)

## RECOMENDACIONES

- **prácticas de oficina** se puede producir hasta un **50% de ahorro**
- **Configurar** los ordenadores en “**ahorro de energía**” ENERGY STAR®
- **Apagar** el ordenador, **impresoras** y demás **aparatos eléctricos** una vez finalice la jornada de trabajo (fines de semana y periodos vacacionales ) normativa con **horarios** para trabajadores donde se indiquen tiempos de **encendido** y **apagado** de equipos.
- Los **equipos consumen una energía mínima incluso apagados** (fuentes de alimentación). Un monitor medio usa 60W encendido 6,5W en modo de espera y 1W apagado
- Las **pantallas planas**, ordenadores **portátiles**: **más eficientes** (50-80% de ahorro)
- El único **protector** de pantalla que ahorra energía es el **negro** (**configurarlo** para que se active tras 10 minutos de inactividad)
- **Evitar** el uso del **fax térmico** (**menos eficientes**)



# la oficina sostenible

Ayúdanos a  
AHORRAR ENERGÍA

buenas prácticas ambientales: **ENERGIA** (Equipos de Ofimática)

## RECOMENDACIONES

**prácticas de oficina** se puede producir hasta un **50% de ahorro**

- **Impresoras, fotocopiadoras, faxes**, etc., por separado consumen menos que un **aparato multifuncional**, pero si se ha de realizar más de una función son mucho más eficientes los aparatos multifuncionales.
- **Calculadoras solares**
- Considerar el **consumo energético** de los productos como un argumento de compra.

### Otros

- En los **ascensores** puede utilizarse **mecanismos de maniobra selectiva**, que activan únicamente la llamada del ascensor más cercano al punto requerido.
- **Escaleras mecánicas**, un **mecanismo de variación de la velocidad** mediante el cual éstas funcionen a una **velocidad** mucho **más lenta** cuando no estén siendo utilizadas



# la oficina sostenible

Ayúdanos a  
AHORRAR ENERGÍA

buenas prácticas ambientales: **ENERGIA** (Climatización)

## RECOMENDACIONES

**Climatización:** es uno de los principales elementos en el consumo de energía en las instalaciones.

- **Priorizar** el uso de sistemas **con menor emisión** de contaminación atmosférica y/o **mayor eficiencia energética**
- **Usar** estas instalaciones sólo **cuando sea necesario**. Siempre que sea posible, aprovechar la regulación natural de la temperatura (en verano las ventanas entornadas o las corrientes de aire)
- **Apagar o minimizar** los sistemas de calefacción o aire acondicionado **en las salas no ocupadas**: sala de reuniones vacías, fuera de las horas de trabajo,... (zonificación de las instalaciones y la ubicación de los equipos de control y regulación automática)
- La temperatura óptima en invierno 20°C, en verano 24°C. ( La **temperatura de diseño** establecida por el **RITE- 2007** debe ser de **23-25 °C en verano** y **21-23°C en invierno**). Un grado más de frío puede implicar un 8% más de consumo.
- Limitar la temperatura del **ACS a 37°C**
- Asegurarse de que las **puertas y ventanas** están **cerradas** mientras funcionan los equipos de climatización, para impedir pérdidas y derroche



# la oficina sostenible

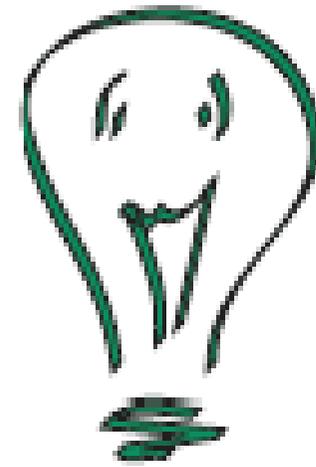
Ayúdanos a  
AHORRAR ENERGÍA

buenas prácticas ambientales: **ENERGIA** (Iluminación)

## RECOMENDACIONES

**Iluminación:** supone un **30%** del consumo total de energía de una oficina

- **Aprovechar** la **iluminación natural**, organizando los puestos de trabajo de manera que reciban luz natural y reducir el alumbrado artificial.
- **Utilizar** sistemas de **temporización o detectores de presencia** que accionen automáticamente
- **Sustituir** progresivamente las **antiguas bombillas incandescentes** y tubos fluorescentes con **balastos electrónicos** (energía consumida por una bombilla incandescente sólo el 20% se convierte en luz y el 80% restante se transforma en calor).
- Una **bombilla compacta fluorescente** de 25W ilumina tanto como una incandescente de 100W, reduciendo en un 75% el gasto energético
- **Sistemas LED,s:** iluminación a base de diodos emisores de luz. Se usan para señalizaciones interiores y exteriores (espacios comunes, fachadas de edificaciones). Consumen un **50% menos** y duran 10 veces más que una convencional.
- Asegurar una **gestión apropiada** de los **tubos fluorescentes**, pues son residuos **especiales**



# la oficina sostenible

Utiliza  
PAPEL RECICLADO

buenas prácticas ambientales: **RECURSOS NATURALES** (papel )

## RECOMENDACIONES

**papel:** hasta el **90% de los residuos** de una oficina pueden ser de **papel**.

- **Producción de papel:** consecuencias negativas para el medio ambiente (**consumo de recursos naturales: árboles, agua y energía, y contaminación** causada por los blanqueadores- cloro o derivados- que generan residuos tóxicos). **Etiquetas certificadas**
- **Evitar su uso** siempre que sea posible (documentos en formato digital, optimizando el número de copias necesarias, compartiendo información entre varias personas, uso de Intranet, correos electrónicos, ...)
- **Utilizar** de forma preferente **papel reciclado** (documentos internos, fotocopias)
- **Evitar imprimir** documentos innecesarios. Antes e imprimir, comprobar los fallos (opción: vista previa, ajuste de márgenes, paginación correcta, tamaño de letra y fuentes, etc. )
- **Reutilizar** el papel **impreso por una cara** (borradores, notas, etc. )
- **Utilizar** el papel por las **dos caras** en el fotocopiado e impresión : ahorros del 20%



# la oficina sostenible

buenas prácticas ambientales: MATERIAL DE OFICINA  
RECOMENDACIONES



- **material de oficina:** pueden generar impactos ambientales importantes (uso de **sustancias químicas peligrosas** –plásticos,PVC: policloruro de vinilo-, uso de disolventes agresivos, compuestos orgánicos volátiles (COVs), metales pesados,...)

PRODUCTO	NO RECOMENDABLE	ALTERNATIVA
Archivadores y carpetas, fundas, dosieres, material de encuadernación,...	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Materiales compuestos</li> <li>✓ Productos de PVC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Productos de cartón reciclado, de polipropileno o de polietileno</li> </ul>
Rotuladores y bolígrafos, lápices, subrayadores,...	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Productos de un solo uso, de PVC, lacados, a base de disolventes orgánicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Otros plásticos, plástico reciclado, metal, madera, recargables, sin lacar, bases acuosas, portaminas, lápices fluorescentes secos,...</li> </ul>
Barras adhesivas y colas universales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Productos con disolventes orgánicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Productos de base acuosa</li> <li>✓ Recargables</li> </ul>
Cintas correctoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cintas no recargables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Productos recargables</li> <li>✓ Productos de papel reciclado</li> </ul>
Cintas adhesivas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Productos de PVC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Productos de polipropileno o de acetato de celulosa</li> </ul>



# la oficina sostenible

buenas prácticas ambientales: MATERIAL DE OFICINA ( otros recursos )

## RECOMENDACIONES

- Reutilizar **equipos informáticos**: para otras aplicaciones con menos potencial (gestión según establezca el [RD 208/2005](#))
- Usar **tóner** de **impresora y de fotocopidora**, y **cartuchos** de impresoras **reciclados** (**contenedor específico** para su posterior gestión)
- **Reutilizar**, los recursos ya usados y potencialmente desechables, para darles **usos alternativos** (Ej.: cajas, carpetas, material de encuadernación, etc.)
- Sustituir las **pilas** de un **solo uso** por **pilas recargables** ( Las pilas gastadas serán depositadas en el contenedor )
- Los **medicamentos caducados** del botiquín (**gestión adecuada**)

7 vidas tiene un tóner\*  
recupéralo

dejar en su contenedor

cartucho regenerado

ciclo de recuperación

recogido y desmontaje en Sur, edición de papel, envíos a depósitos

reutiliza el resto de la carga útil

\*Un cartucho de 800 páginas tiene hasta 100 páginas de recuperación garantizadas de reutilización

la oficina sostenible: participa en la mejora de nuestro comportamiento medioambiental

# la oficina sostenible

buenas prácticas ambientales: **MOBILIARIO DE OFICINA**

## RECOMENDACIONES



- **muebles o enseres para las oficinas:** en la adquisición se pueden introducir criterios ambientales.
- **impactos ambientales:** los que se generan durante el proceso de fabricación, (emisiones contaminantes) y materiales utilizados en la fabricación (disolventes orgánicos volátiles, metales pesados, ...)
- **uso** extendido de la **madera** en mobiliario: apostar por mobiliario cuya madera proceda de **bosques gestionados de forma sostenible** y certificada.
- **gestión** del mobiliario de oficina deteriorado u obsoleto:
  - **donación** a asociaciones u **ONGs** o bien a empresas recuperadoras de mobiliario (mercado segunda mano)
  - gestión por parte del suministrador del nuevo mobiliario (con la correspondiente acreditación de su entrega a gestores autorizados )

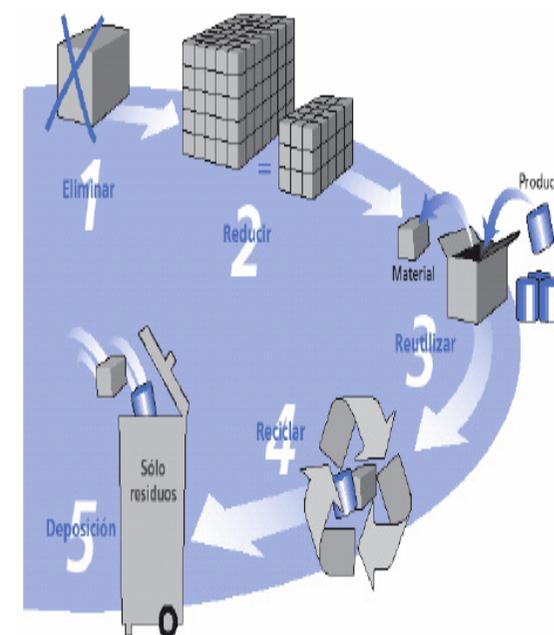
# la oficina sostenible

buenas prácticas ambientales: RESIDUOS

## RECOMENDACIONES

- **reducir, reutilizar y reciclar:** 3 conceptos para la gestión de residuos y recursos
  - **Reducir:** supone la **disminución** de la utilización de materias primas
  - **Reutilizar:** práctica que alarga la vida de un producto al destinarlo a **otros usos** similares o alternativos.
  - **Reciclar:** recuperación de un recurso ya utilizado para **generar un nuevo producto**.
- Realizar previamente un **inventario** de tipos de **residuos** que genera
- Establecimiento de un **sistema de recogida selectiva** para ciertos residuos generados en las instalaciones
- Contratar gestores autorizados de residuos en el caso de que se produzcan “**residuos especiales**”.
- **Fomentar** la **participación** de los empleados en la **separación de los residuos**

Reduce  
Reutiliza y  
Recicla tus  
**RESIDUOS**



# la oficina sostenible

buenas prácticas ambientales: RESIDUOS

## RECOMENDACIONES

- Facilitar **contenedores y papeleras con 2 ó 3 compartimentos** en los puestos de trabajo (especialmente recomendable en las **áreas de descanso**: cafetería, zona de ubicación de máquinas de bebidas y comidas,...)
- Utilizar **máquinas de café** con la opción de **adquirirlo sin vaso de plástico** y usar tazas lavables (vidrio o loza).
- Comprar productos envasados y otros **artículos** que lleven el **símbolo identificativo** de estar **adherido** a algún **Sistema Integrado de Gestión de Residuos** (**Punto Verde** para los Envases por ejemplo) que garantice su reciclado y valorización posterior

Reduce  
Reutiliza y  
Recicla tus  
**RESIDUOS**

**EMAS**

SISTEMA COMUNITARIO DE GESTIÓN Y AUDITORÍA MEDIOAMBIENTALES

antes de tirar... hay que separar



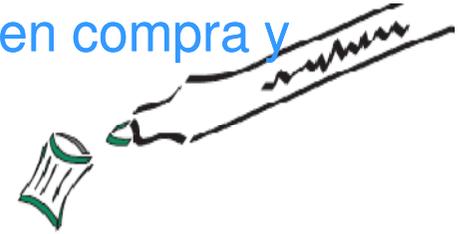
Llegar bien, depende de todos

la oficina sostenible: participa en la mejora de nuestro comportamiento medioambiental



# la oficina sostenible

buenas prácticas ambientales: aspectos ambientales en compra y suministro de material de oficina



## RECOMENDACIONES

### ● Aspectos ambientales en compra

- Exclusión de ciertas sustancias o compuestos: exclusión de sustancias como cloro y sus derivados, cloruro de polivinilo, disolventes orgánicos, metales pesados y cualquier otra sustancia toxica.
- Reducción de explotación de recursos naturales: utilización de materiales 100% reciclados.
- Reducción de generación de residuos: mediante productos utilizables y reciclables

### ● Aspectos ambientales en el suministro:

1. Se establecerán un numero de entregas máximas periódicas.
2. Se indicará que la mercancía se entregue en horarios que no sean de hora punta para evitar la contribución a la congestión del trafico
3. Se exigirá al suministrador la recogida y la reutilización o reciclaje de los envases del producto.
4. Se puedes seleccionar el medio de transporte con el que se realice la entrega sea respetuoso con el medio ambiente



# la oficina sostenible

buenas prácticas ambientales: ECOETIQUETAS

## Ecoetiquetas:

- **Etiqueta AENOR de Medio Ambiente: (AENOR)** concede su etiqueta a los productos fabricados en España que se adaptan a las normas técnicas voluntarias **UNE de criterios ecológicos**. Los productos certificados garantizan un menor impacto ambiental que otros productos homólogos al haber sido sometidos a un análisis de ciclo de vida.( **Papel de escritura, Papel de prensa, Material de oficina de cartón**)
- **Distintivo Ambiental de Cataluña:** concedida por la **Generalitat de Cataluña** para determinados productos y servicios, con el objeto de promover que éstos **superen los requerimientos obligatorios** de calidad ambiental establecidos en materia de residuos, de ahorro energético y de recursos hídricos.(**Papel de copia y escritura**)
- **AENOR-Medio Ambiente:** Certificado europeo **evalúa los efectos ambientales de un producto a lo largo de su ciclo de vida:** consumo de materias primas, producción, distribución, utilización y desecho. (**Sobres, Etiquetas adhesivas y material de cartón**)



# la oficina sostenible

buenas prácticas ambientales: ECOETIQUETAS

## Ecoetiquetas:

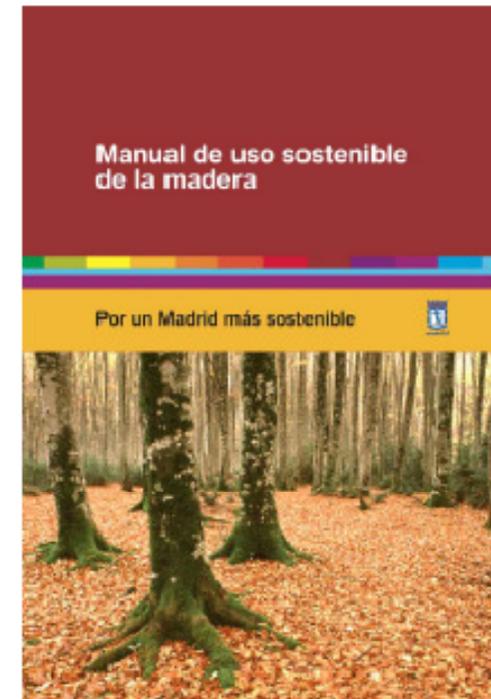
- **Angel Azul.** Distintivo alemán concebido para distinguir los productos con baja incidencia sobre el medio ambiente a lo largo de todo su ciclo de vida. (Papel de copia y escritura , papel de prensa y marcadores de texto)
- **Etiqueta Nordic Swan:** Es una certificación común en los países escandinavos (Suecia, Noruega, Finlandia, Islandia y Dinamarca) coordinada por el Nordic Ecolabelling ,que establece los grupos de productos y los criterios para conceder la certificación.(Papel de copia y escritura, sobres, útiles de escritura)
- **AFNOR NF:** certificación francesa ( Sobres)
- **FSC:** La siguiente etiqueta permite a los consumidores identificar productos que garantizan el desarrollo de la gestión forestal responsable.(Papel de copia y escritura )
- **El Consejo de Certificación Forestal Pan-Europeo (PEFC):** engloba las distintas entidades de certificación forestal para cumplir requisitos reconocidos internacionalmente para la administración forestal sostenible.



# la oficina sostenible

buenas prácticas ambientales: Ayuntamiento de Madrid

- **Decreto de 15 de febrero de 2008** de los Delegados de las Áreas de Gobierno de Medio Ambiente y de Hacienda y Administración Pública
  - **Objeto** del Decreto: incorporación de criterios ambientales en los **contratos** celebrados por el Ayuntamiento relativos a la **adquisición y uso** de papel, madera y **productos forestales**, que provengan de fuentes gestionadas de forma sostenible para la sociedad y el medio ambiente, y que sean respetuosos con los bosques
- **Manual del uso sostenible de la madera**: elaborado por el departamento de Agenda 21 en noviembre de 2006
  - **Objeto** del manual: **Criterios** y productos para **reducir el impacto ambiental** asociado al uso de productos derivados de la **madera**



# la oficina sostenible: participa en la mejora del comportamiento medioambiental

**Gracias por su atención**

**Josefa Alonso**

Asesor Técnico del Dpto. Agenda 21  
alonsogj@munimadrid.es

