

DECÁLOGO DE SOSTENIBILIDAD EN LA FACULTAD DE DERECHO 2013/2014

Un planeta "limitado" no puede hacer frente a la sobreexplotación de recursos, ni a la emisión incontrolada de residuos y vertidos, de ahí, que debemos caminar hacia la sostenibilidad, es decir, la actividad que asegura las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para enfrentar sus propias necesidades.

PRESENTACIÓN

La Facultad de Derecho de la Universidad del País Vasco UPV/EHU, ha elaborado este Decálogo de Sostenibilidad en el que se expone la importancia de fomentar buenas prácticas ambientales. Decálogo que se complementa al curso de formación programado con el fin de conseguir entre todos los colectivos de la Facultad (estudiantes, personal docente y personal de administración y servicios), un objetivo fundamental: el Desarrollo Sostenible.

Se puede contribuir a la consecución de este objetivo con pequeños cambios en nuestra vida cotidiana. Las buenas prácticas ambientales son un conjunto de recomendaciones que sirven para cambiar los hábitos, y así, reducir el consumo de recursos y la generación de residuos.

Las áreas que vamos a considerar son las siguientes:

- Agua
- Energía
- Papel
- Tóner
- Material diverso de oficina
- Mobiliario
- Limpieza y gestión de residuos
- Otros

1. AGUA

Aunque el agua es un recurso renovable, su calidad disminuye de forma paulatina con su uso. La tendencia actual de aumentar sin límite su consumo es insostenible y puede deparar problemas de escasez. Además el coste real del agua como bien colectivo necesario es superior a los de suministro y depuración con que solemos identificarlo.

En el ciclo urbano del agua debe considerarse el servicio de agua “en alta”, el de agua “en baja” y el de saneamiento. El servicio “en alta” debe captar agua de ríos o acuíferos, almacenarla (posibles embalses...) y transportarla hasta los depósitos de la ciudad. Desde esos depósitos se inicia el tramo del servicio “en baja”, en el que se incluyen la potabilización y distribución a través de la red. Por último, el tramo del saneamiento incluye la recogida de retornos a través del alcantarillado y su tratamiento en adecuadas estaciones depuradoras de aguas residuales cuyo objetivo es preservar y conservar el buen estado de los ecosistemas sobre los que se produzca el vertido.

El coste del agua “en alta” depende de las infraestructuras de regulación, de la distancia y de los posibles bombeos hasta la ciudad. El coste pagado por el agua “en alta” suele estar lejos de cubrir los costes reales de amortización y gestión de las correspondientes infraestructuras. En cuanto al coste “en baja” es importante reseñar que en la tarifa no se suelen incluir las inversiones necesarias para reponer sistemáticamente la red: los depósitos, sistemas de potabilización, redes urbanas, bombeos y sistemas de control son fruto de un prolongado esfuerzo de los municipios, pagado de una u otra forma por la ciudadanía. Respecto al saneamiento, a finales de los 90, la UE estableció la obligación de depurar los retornos urbanos, concediendo importantes fondos para acondicionamiento de instalaciones que lo posibilitaran-. Cuando haya que reponer esas infraestructuras tendremos problemas, que se añadirán a los derivados de sufragar los elevados costes de gestión de estas instalaciones.

De ahí la importancia de fomentar buenas prácticas:

- En Euskadi gastamos como media 209,85 litros de agua al día por persona.
No dejes correr el agua inútilmente cuando te laves las manos o cepilles los dientes, ni la malgastes: cierra el grifo correctamente tras su uso.
- Tirar desperdicios por el inodoro ensucia el agua y puede causar graves problemas en las depuradoras.
El inodoro no es una papelera, no lo uses como tal. Colaborarás a no ensuciar las aguas residuales, a no contaminar los ríos y a disminuir el consumo de agua.
- Un grifo que pierde una gota por segundo genera un despilfarro de 30 litros de agua al día, y una cisterna rota puede gastar 150 litros por día.
Si detectas un funcionamiento incorrecto de un grifo o inodoro, fugas o goteos, comunícalo en las conserjerías.

Hemos puesto a disposición general sendas fuentes de agua para que con tu botella o cantimplora puedas servirte sin necesidad de generar residuos plásticos de las bebidas embotelladas. También, con el mismo objetivo, te aconsejamos acostumbrarte a traer tu taza para tomar el café, té o chocolate, con la opción sin vaso en las máquinas de vending.

2. ENERGÍA

El consumo de energía supone la mayor partida controlable de gasto en nuestra Facultad. La proliferación del uso de aparatos eléctricos implica un aumento importante en los consumos y por tanto del gasto. Estableciendo una serie de prácticas se puede producir hasta un 50% de ahorro.

De ahí la importancia de fomentar buenas prácticas:

-Es un falso mito que el apagar el ordenador disminuye su vida útil. El monitor gasta un 70% del consumo energético total del equipo. Uno de gama media usa 60W encendido, 6,5W en modo de espera y 1W apagado. **En nuestras oficinas y despachos, es labor de cada usuario configurar los ordenadores con el sistema de "ahorro de energía", apagar la pantalla del ordenador cuando no se esté utilizando (reuniones, desayuno,...); apagar el ordenador, impresoras y demás aparatos eléctricos si van a estar inactivos durante más de una hora, siempre una vez finalice la jornada de trabajo y, de cara a los fines de semana y periodos vacacionales.**

-Los equipos consumen una energía mínima incluso apagados. **Es deseable desconectar también el alimentador de corriente al final de la jornada.**

-La mayoría de los ordenadores usan el doble de energía habitual para activar el salvapantallas y de entre éstos únicamente ahorran energía los que son totalmente negros. **Configúralo en negro para que se active tras 10 minutos de inactividad.**

-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. Una pantalla plana (LCD) consume un 50% menos de energía y emite menos radiaciones. Un portátil consume por término medio de un 50 a un 80% menos de energía (dependiendo de las especificaciones) que cualquier PC de escritorio con un monitor convencional. **Hay que tener en cuenta las prestaciones que necesitemos realmente y la eficiencia energética de cada equipo previamente a su adquisición.**

La iluminación llega a suponer hasta el 30% del total de la factura energética de nuestro Centro. Además de las mejoras técnicas que podemos ir introduciendo también caben muchas buenas prácticas individuales que podemos llevar a cabo. Si dejamos la luz encendida de un despacho o de una clase vacíos durante horas o incluso durante periodos más breves provocamos un derroche de recursos y un gasto innecesario que en nuestras casas tenemos más cuidado en evitar. Es un falso mito que apagar los fluorescentes, aunque no los necesitemos, consume más que dejarlos encendidos

Siempre es mejor apagar las luces en espacios que no van a emplearse incluso para períodos cortos de tiempo. Y, antes de encender luces hacer lo posible para aprovechar la iluminación natural, por ejemplo, abrir bien las persianas y cortinas.

Y en invierno, ahorremos gas en la calefacción

Apagar o minimizar los sistemas de calefacción en despachos y salas no ocupadas temporalmente, vacías, fuera de las horas de docencia y trabajo.

Asegurarse de que las puertas y ventanas están cerradas mientras funciona la calefacción, para impedir pérdidas y derroche.

3- PAPEL

La introducción de las nuevas tecnologías ha contribuido significativamente a una reducción del consumo de papel, si bien, la universidad sin papel es aún más una promesa que una realidad: hasta el 90% de nuestros residuos proceden del papel.

La producción de papel tiene consecuencias muy negativas para el medio ambiente, debido al consumo de recursos naturales como árboles, agua y energía, y a la contaminación causada por los blanqueadores del cloro o derivados, que generan residuos organoclorados ecotóxicos y bioacumulables.

Existe en el mercado una gran diversidad de papel cuyos impactos varían según la procedencia de la pasta de papel y el proceso del blanqueado. En este sentido, un elemento muy útil son las etiquetas certificadas por organismos autorizados informan del origen de la pasta de papel o, en relación con el blanqueado, las calificaciones TCF y ECF, que responden a las siglas inglesas “totalmente libre de cloro” y “libre de cloro elemental”, siendo la mejor opción el papel con la etiqueta TCF donde se utilizan otros productos alternativos como el oxígeno o el ozono. El cloro de gas utilizado en el papel ECF sigue siendo un importante contaminante de las aguas.

Quienes se oponen al **uso de papel reciclado suelen argumentar** que es más caro, de peor calidad, más feo, o que da problemas en las impresoras y en las fotocopadoras. Sin embargo, actualmente, en el mercado existen tanto en calidad como en precios ofertas muy competitivas, y adaptadas a los diferentes usos, tan o más baratas y mejores que las del papel “blanco”.

Sobre su imagen, es una cuestión de gustos, lo cierto es que ha mejorado mucho la estética y que la sensibilización ambiental está contribuyendo a que se supere este prejuicio. Incluso es un distintivo de marketing que mejora la imagen pública de quien lo usa por el compromiso medioambiental que demuestra. Además, permite una lectura más relajada por tener menos brillo.

Finalmente, en máquinas de bajo volumen, habituales en nuestras instalaciones, no tiene por qué dar mayor problema que el papel de fibra virgen. Es en máquinas de gama superior donde pueden surgir complicaciones por atascos si no se usa papel reciclado de calidad garantizada, lo cual ocurre también con el uso simultáneo de papeles de diferente gramaje y mala calidad, sea de fibra virgen o reciclado. Por ello, conviene comprar papel reciclado de calidad garantizada para impresión o fotocopiado.

El consumo racional es la mejor opción para reducir las necesidades de papel y, por tanto, para el ahorro de costes y espacio.

De ahí la importancia de fomentar buenas prácticas:

Evitar usar papel siempre que sea posible, por ejemplo, guardando los documentos en formato digital, optimizando el número de copias necesarias, compartiendo información en lugar de generar copias para cada persona, aprovechando las posibilidades de Intranet, correo electrónico, teléfono,... La firma digital de las actas, eliminar las tarjetas personales que el alumnado entregaba a cada docente, reforzar la información y actualización de nuestra Web, son iniciativas que hemos puesto en marcha desde del centro para ello.

Utilizar siempre papel reciclado.

Evitar imprimir documentos innecesarios, aquellos que tienen muchos espacios libres (por ejemplo las presentaciones de *powerpoint*) **Antes e imprimir** trabajos de clase, por ejemplo, **comprobar los posibles fallos** y mejoras del documento, **utilizando, por ejemplo, la “vista previa”**: ajuste de márgenes, división de párrafos eficiente, paginación correcta, reducción del tamaño de las fuentes, etc.

Utilizar el papel por las dos caras en el fotocopiado e impresión de documentos, **siempre que sea posible**. Igualmente, **ajustar** en la medida de lo posible, **los textos** para que quepan dos páginas de un documento, libro o publicación en una hoja estándar.

.Imprimir **los documentos internos reutilizando papel o bien, usando papel reciclado y a doble cara**.

Imprimir en calidad de borrador para evitar el derroche de tinta y facilitar la reutilización, especialmente en el caso de los documentos internos, y el reciclaje.

Reciclar el papel inservible, haciendo uso de los contenedores puestos a disposición a tal fin. Resulta interesante, siempre que sea posible, quitar grapas, plásticos y romper el papel antes de depositarlo en los contenedores para reducir el volumen que ocupa.

En cada **despacho disponer de una cajita junto a cada mesa de trabajo para optimizar la reutilización (puedes hacerte bloc de notas) y reciclaje**.

Reducir el número de trabajos a entregar impreso, y en caso de requerirse, fomentar que se entreguen en papel reciclado, con una encuadernación sencilla, sin color, y escritos a doble cara.

Reutilizar sobres y carpetas siempre que sea posible.

4 TÓNER

Todas las consideraciones anteriores para reducir el uso de papel suponen una mejora directa en la reducción del consumo de tóner para impresoras y fotocopiadoras. Elementos que además son altamente contaminantes y también peligrosos para la salud humana.

Caben buenas prácticas específicas, destacando dos muy concretas:

Usar, en la medida de lo posible, tóner de impresora y de fotocopiadora, cartuchos de impresoras reciclados,

Los tóner/cartuchos gastados que no puedan ser reutilizados se depositarán en el contenedor habilitado.

5 MATERIAL DIVERSO DE OFICINA

Este grupo de productos es muy heterogéneo y consiste básicamente en productos de bajo coste, como pueden ser lápices, bolígrafos, rotuladores, marcadores, correctores líquidos, pegamentos, carpetas de plástico, tintas, etc.

Es material que puede generar impactos ambientales importantes relacionados con el uso de sustancias químicas peligrosas que contienen los plásticos, el uso de disolventes agresivos, compuestos orgánicos volátiles (COVs), metales pesados,... etcétera

A la hora de adquirir material de oficina, hay que ajustarse a las necesidades reales y no generar compras despilfarradoras. Esto es muy frecuente pues no se le presta atención al consumo de estos productos por ser más baratos y de fácil adquisición.

Por otra parte, un buen uso y cuidado de este material puede evitar su despilfarro y alargar su vida útil, al mismo tiempo que se generan ahorros económicos.

Algunos criterios ambientales a considerar para los principales materiales de oficina son:

PRODUCTO	NO RECOMENDABLE	ALTERNATIVA
Archivadores y carpetas, fundas, dosieres, material de encuadernación,...	<input type="checkbox"/> Materiales compuestos <input type="checkbox"/> Productos de PVC	<input type="checkbox"/> Productos de cartón reciclado, de polipropileno o de polietileno
Rotuladores y bolígrafos, lápices, subrayadores,...	<input type="checkbox"/> Productos de un solo uso, de PVC, lacados, a base de disolventes orgánicos	<input type="checkbox"/> Otros plásticos, plástico reciclado, metal, madera, recargables, sin lacar, bases acuosas, portaminas, lápices fluorescentes secos, ...
Barras adhesivas y colas universales	<input type="checkbox"/> Productos con disolventes orgánicos	<input type="checkbox"/> Productos de base acuosa <input type="checkbox"/> Recargables
Cintas correctoras	<input type="checkbox"/> Cintas no recargables	<input type="checkbox"/> Productos recargables <input type="checkbox"/> Productos de papel reciclado
Cintas adhesivas	<input type="checkbox"/> Productos de PVC	<input type="checkbox"/> Productos de polipropileno o de acetato de celulosa

Fuente: Oficina Verde del Ayuntamiento de Barcelona

6 MOBILIARIO

Cuando se adquieren muebles para las dependencias de la Facultad la funcionalidad y la ergonomía son aspectos primordiales a considerar, dentro del margen que nos permiten los procesos de homologación derivados de los concursos públicos que la Universidad lanza para su aprovisionamiento general de bienes y servicios. Sin embargo, la adquisición de este tipo de productos integrando aspectos ambientales es de especial importancia, no sólo por los impactos que se generan durante el proceso de fabricación, como emisiones contaminantes, por ejemplo, sino también por el tipo de material de fabricación; muchos de los materiales contiene sustancias tóxicas, perjudiciales y contaminantes, como disolventes orgánicos volátiles, metales pesados, cromo, níquel,... Otra cuestión primordial es el uso extendido de la madera para la fabricación de este tipo de enseres. La apuesta óptima sería apostar por el consumo de mobiliario cuya madera proceda de bosques gestionados de forma sostenible, a través de la garantía que ofrecen los sistemas de certificación forestal, ya que, de la tala ilegal de madera se derivan consecuencias muy graves, como la disminución de la biodiversidad, la productividad y la vitalidad de las especies vegetales o la vulneración de aspectos sociales, como el bienestar de las trabajadoras y de los trabajadores, y los intereses de la población autóctona, entre otras.

Por último, para gestionar el mobiliario de oficina que no nos sirve, se deteriora o se vuelve obsoleto, optamos por ofrecérselo a otros centros siempre que no se encuentre deteriorado, donarlo a otras administraciones, asociaciones u ONGs o gestionar su reciclaje mediante empresas recuperadoras, con el fin de que sean reparados y posteriormente reutilizados, a veces por nuestro propio centro (por ejemplo tapizado de sillas de compañía o reparación de mesas).

7 LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS

En el caso de la limpieza, la empresa encargada debe informar periódicamente de la elección de los productos químicos para este fin que sean menos agresivos con el medio ambiente (biodegradables, sin fosfatos, etc.) y seguir las especificaciones técnicas de dosificación.

Un espacio limpio y cuidado es más agradable para todas las personas. No dejar residuos en las aulas, los espacios dedicados al estudio o las salas de informática (pañuelos de papel, botellines de agua, bolígrafos gastados,...), ni comer, beber o fumar en dichos espacios, dejando además el rastro material de dichas prácticas, es una muestra de respeto colectivo y una obligación común de necesario cumplimiento. El papel que lleva a cabo el personal de limpieza en la recogida selectiva de residuos es fundamental. Para que puedan desarrollarlo en óptimas condiciones todas las personas que estudiamos o trabajamos en la Facultad hemos de contribuir, depositando en los contenedores dispuestos por nuestras instalaciones de forma selectiva lo que desechamos según el material de su composición.

Para asegurar la correcta gestión de los distintos residuos generados en la Facultad se dispone de acuerdos con un conjunto de empresas especializadas. Por ejemplo, para retirar con plenas garantías del cumplimiento de la legislación medioambiental el equipamiento informático y el mobiliario obsoleto o inservible, o los fluorescentes, el tóner, las pilas, el papel.

8 OTROS

☐ Actualizar y reutilizar equipos informáticos obsoletos para otras labores. Cuando esto no sea posible, será comunicado al responsable de servicios informáticos para que se gestione su reciclado de forma adecuada.

☐ Reutilizar, en la medida de lo posible, los residuos generados o 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 con mayor vida útil. Las pilas gastadas serán depositadas en el contenedor que tiene habilitado el responsable de calidad y medio ambiente en el área de innovación.

☐ Evitar el uso de productos desechables o de un solo uso priorizando los que sean recargables.

☐ Los residuos higiénico-sanitarios, por ejemplo, compresas femeninas, han de ser depositados en los contenedores habilitados en los servicios femeninos.

☐ Comprar productos reciclados siempre que sea posible.

☐ Elegir productos con embalajes mínimos para reducir la generación de residuos.

☐ Evitar la adquisición de productos manufacturados bajo condiciones de explotación laboral o discriminación por motivos de género en cualquier parte del mundo.

☐ Movilidad. Los desplazamientos del domicilio a nuestros lugares de trabajo o estudio son la causa más importante de atascos, ruidos, contaminación, etc. La Universidad, como tal, ha creado sistemas de movilidad alternativos y genera incentivos para que quienes usamos sus edificios optemos por medios de transporte más sostenibles. Las formas de movilidad que desde el Centro potenciamos son, por este orden preferentemente, el desplazamiento a pie, la bicicleta, disponiendo de un par de zonas para su aparcamiento, y el transporte público.

Cuando es inevitable el uso del vehículo privado, el sistema de coche compartido creemos es la opción más eficiente.

Para evitar desplazamientos entre los dos Campus con motivo de reuniones entre PDI, PAS o Alumnado hemos potenciado durante los últimos años el uso de nuestros equipos de videoconferencia.

9 SENSIBILIZACIÓN

Dentro del Plan de Mejora Ambiental se pretende realizar una campaña de sensibilización (Medida: SEN-1) dirigida a todos los colectivos que conforman la Facultad, con el objeto de disminuir el consumo de materias primas y los residuos generados.

Como es lógico, el objetivo marcado es la reducción en el consumo de los productos necesarios para poder llevar a cabo las actividades propias de un centro universitario. De esta manera se focaliza esta disminución en el consumo de papel, tóner, combustible, etc..... Esto, de por sí, disminuiría la cantidad de residuos generados, que unido a la mayor tasa de reciclaje disminuiría cuantitativamente el "tándem" consumo-generación de residuos.

¿Cómo se consigue un cambio de estas características en la práctica cotidiana?
¿Cómo conseguir que este cambio de actitudes se haga extensivo a otros espacios, a otros productos? No debemos de consumir de esta manera, ni tanto. No debemos crear ni derrochar tanto residuo, nos dicen. Pero, ¿por qué? Conocer esto es la base para que el proceso nos lleve a buen puerto. El conocimiento nos moverá a la modificación de las actitudes y comportamientos, adquiriendo poco a poco hábitos más responsables, de forma que se reduzca el impacto ambiental que origina nuestros hábitos de consumo.

En este proceso, la información no es suficiente. La información y la formación son esenciales y complementarias. Por esta razón, dentro de la campaña de sensibilización, consideramos imprescindible la organización de un curso, por pequeño que sea, de formación.

El marco teórico nos dará la base para poder conocer las razones y entender el por qué debemos cambiar nuestras actitudes. Después del marco teórico, mediante lecturas y el consiguiente debate, necesariamente se plantearán algunas reflexiones sobre muchos temas ambientales, sociales y económicos, y se observará que están relacionados de diversas maneras y que necesitan de una visión general que les dé coherencia.

Primera sesión (tres horas)

Donostia 18 ó 21 de noviembre 2013; Leioa Primera semana de Marzo 2014

- Marco general del curso. El medioambiente en el contexto del Desarrollo Sostenible.

- Antecedentes:

- . Referentes mundiales.
- . Referentes de la Unión Europea
- . Referentes destacados de la C.A.P.V
- . De Estocolmo 1972 a Johannesburgo 2002.

-Significado e implicaciones de concepto de Desarrollo Sostenible.

- . Del crecimiento económico al Desarrollo Sostenible.
- . Aspectos multidimensionales de la sostenibilidad.
- . Criterios de gestión sostenible de los recursos naturales (desde el inicio hasta el final del proceso de producción y consumo).

Segunda sesión (tres horas)

Donostia 2 de diciembre 2013; Leioa: última semana de Marzo 2014

- Lecturas y ejemplos prácticos.

- Bibliografía

Tercera sesión (tres horas)

Donostia 17 y 19 de diciembre 2013; Leioa: segunda semana de abril de 2014

- Entrega y defensa de trabajos.

La participación en esta iniciativa universitaria conllevará el reconocimiento académico en créditos, acorde a lo previsto en el art. 46 párrafo i) de la Ley Orgánica 4/2007 de Universidades que establece hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios cursado.

10 PARTICIPACIÓN

Si se tiene alguna duda sobre cómo actuar de forma respetuosa con el medio ambiente, hazlo saber al gestor Ekoskan o a cualquiera de las personas que integran los equipos de mejora en ambos Campus, para que den respuesta.

Igualmente, cualquier otra medida que desde el alumnado, el profesorado o el personal de administración y servicios se considere pertinente y adecuada, conforme a la finalidad perseguida en este documento, puede ser propuesta para que sea incluida en esta guía. La participación y la implicación de todas las personas es la mejor garantía del éxito y para el beneficio común propio y de nuestro entorno.

Tomemos conciencia de que los recursos que pone a nuestra disposición la UPV/EHU son públicos, sostenidos por la ciudadanía, lo que supone una responsabilidad compartida.