

## LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL PALACIO PROVINCIAL

La actividad del Palacio Provincial genera una serie de impactos ambientales que pueden afectar en mayor o menor medida a nuestro entorno. Si queremos evitar un deterioro progresivo del medio ambiente y alcanzar el desarrollo sostenible para las generaciones futuras, se hace necesario el compromiso de cada uno de los trabajadores del Palacio para que nuestros impactos ambientales sean lo menos significativos posible.

Conocer la problemática ambiental del Palacio (tipos de residuos producidos, oportunidades de minimización, cantidad de recursos naturales que consumimos, objetivos ambientales a cumplir, etc.) nos ayudará a actuar de forma responsable y a minimizar los impactos ambientales derivados de nuestra actividad. Para ello, el Comité de Gestión Ambiental del Palacio Provincial pondrá a disposición de los trabajadores la información necesaria a través de los diferentes canales de comunicación existentes (tablón de anuncios, correo electrónico, comunicados internos, etc.).

La participación de cada uno de nosotros en la gestión ambiental del Palacio es esencial, por lo que cualquier duda, sugerencia o propuesta que pueda surgir con objeto de mejorar los aspectos de gestión ambiental del Palacio, podrá ser trasladada al **Comité de Gestión Ambiental** a través del Servicio de Medio Ambiente, Agricultura, Ganadería y Montes (2.ª planta).



**DATOS DE CONTACTO**  
**COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL**  
Servicio de Medio Ambiente, Agricultura, Ganadería y Montes  
Extensión telefónica: 436  
[medioambiente@diputaciondeburgos.es](mailto:medioambiente@diputaciondeburgos.es)

## POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL PALACIO PROVINCIAL



En línea con los principios fundamentales de nuestra institución de prestar atención integral a los municipios que conforman la provincia de Burgos así como el fomento y administración de la provincia y de los intereses provinciales, la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Burgos se compromete a la protección del Medio Ambiente. La mejora de nuestra actuación medioambiental en todas nuestras acciones es una prioridad principal y continua que se espera conseguir mediante la implantación y mantenimiento de un Sistema de Gestión Ambiental.

Para lograr dicha mejora medioambiental, el Palacio Provincial de la Diputación de Burgos ha establecido y mantendrá, revisará y modificará los objetivos ambientales con la finalidad de mejorar continuamente nuestra actuación medioambiental, mediante la aplicación económicamente más viable de la mejor tecnología disponible y adoptando el principio de prevención de la contaminación.

El Palacio Provincial de la Diputación de Burgos se compromete a cumplir con la normativa medioambiental que sea de aplicación dado el carácter de nuestras actividades, así como con otras normas que se suscriban para alcanzar nuestro objetivo general de mejora medioambiental.

El Presidente de la Excm. Diputación Provincial solicita a todos los trabajadores del Palacio Provincial que realicen su trabajo de forma compatible con esta política y los objetivos ambientales de esta administración, animándoles a colaborar en la implantación del Sistema. Para ello, la Política Ambiental estará a disposición pública y será adecuadamente difundida a todo el personal, así como a los contratistas que realicen actividades en nuestro nombre y que repercutan sobre el Medio Ambiente.

El Comité de Gestión Ambiental realizará revisiones ambientales regulares de todos sus procesos como estipula el Sistema de Gestión Ambiental para asegurar que se cumplen la Política, objetivos y metas establecidos, conforme con la Norma ISO 14001:2004 para la Gestión Ambiental.

Vicente Orden Vigara  
PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

DIPUTACIÓN DE BURGOS

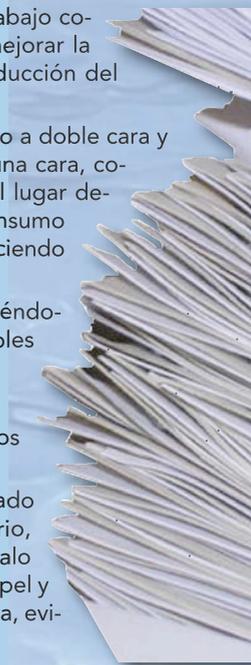


**Manual de buenas  
prácticas ambientales  
para el personal  
de oficinas-administración**

## CONSUMO DE MATERIALES

Con una serie de pequeñas acciones a realizar en el trabajo cotidiano en nuestro despacho, podemos contribuir a mejorar la calidad ambiental de nuestro entorno mediante la reducción del consumo de materias primas:

- Reduce al máximo el consumo de papel, imprimiendo a doble cara y reutilizando para borradores el papel utilizado por una cara, colocándolo en la bandeja de papel a reutilizar o en el lugar designado en su caso. Evita dentro de lo posible el consumo de papel para comunicaciones internas y externas, haciendo uso del correo electrónico siempre que sea posible.
- Utiliza sólo los CDs y disquetes necesarios, comprimiéndolos si es preciso, y reutilizando las unidades regrabables con documentación obsoleta.
- Reutiliza las carpetas vacías.
- Aprovecha al máximo los cartuchos de impresora y los tóner.
- Separa convenientemente el cartón y el papel generado (folios usados, revistas, periódicos, correo publicitario, cartones, envoltorios de papel y de cartón) y deposítalo en tu papelería individual, habilitada para que este papel y cartón usado sea destinado a reciclaje. De esta manera, evitaremos la tala innecesaria de árboles.



## CONSUMO DE AGUA

En el Palacio Provincial se consumen anualmente miles de litros de agua, un bien natural escaso y comúnmente malgastado. Si evitamos este malgasto ayudaremos a reducir los problemas ambientales asociados a la escasez de agua:

- No utilices los retretes como basureros, ya que esto supone tirar de la cadena innecesariamente, con el consiguiente exceso de consumo de agua.
- No dejes correr el agua de forma innecesaria durante el lavado de manos.
- Cerrar bien los grifos contribuye de forma importante al ahorro de agua. Una gota por segundo se convierte en 30 litros diarios.



## CONSUMO DE ENERGÍA

Los problemas ambientales derivados del consumo diario de energía (emisiones de gases de efecto invernadero, contaminación atmosférica, agotamiento de recursos naturales, etc.) pueden ser minimizados si realizamos un consumo de energía responsable:

- Apaga tu ordenador e impresora cuando no los estés utilizando, sobre todo al final de la jornada, intentando como mínimo apagar los monitores y pantallas. No dejes encendidos innecesariamente otros equipos electrónicos que tengas en tu despacho.
- Aprovecha dentro de lo posible la luz natural en las diferentes salas del Palacio, y recuerda apagar las luces de los despachos, salas de reuniones y cuartos de baño cuando no se estén utilizando.
- El mayor consumo de energía de los tubos fluorescentes se produce en su encendido, de ahí que una buena práctica ambiental sea no apagarlos en salas donde sea necesario volver a encenderlos en menos de 30 minutos.
- Utiliza los sistemas de calefacción y aire acondicionado de forma sensata de acuerdo a las necesidades reales de climatización de tu despacho, y apágalos cuando no sea imprescindible su utilización.
- Gran parte de la energía que consumimos actualmente se debe a nuestras necesidades de transporte. Tanto en tus desplazamientos al centro de trabajo como en los viajes que realices dentro de la jornada laboral, intenta reducir el uso del vehículo privado. Utilizar el transporte público y compartir vehículo son prácticas que nos ayudan a reducir nuestro consumo de combustibles y los problemas ambientales derivados de dicho consumo.



## RESIDUOS

La continua generación de residuos en nuestras actividades diarias supone actualmente uno de los principales problemas ambientales. Cada uno de los trabajadores del Palacio, a título individual, podemos facilitar el proceso de gestión de los residuos producidos haciendo valer la filosofía de "las tres erres":

- Reducir la cuantía de los residuos generados siempre que sea posible.
- Reutilizar las materias primas utilizadas en la medida de lo posible (principalmente el papel en nuestras oficinas y despachos).
- Reciclar los residuos generados.

Es labor de todos los trabajadores del Palacio Provincial realizar una adecuada separación en origen de los residuos que nuestra actividad nos hace generar con objeto de llevar a cabo la correcta gestión de los mismos. Por ello, dentro de las dependencias del Palacio Provincial existen unos contenedores específicos para cada tipo de residuo donde cada uno de nosotros debemos realizar la segregación de la siguiente forma:

- Las papeleras individuales que cada trabajador tiene en su despacho se utilizarán solamente para depositar PAPEL Y CARTÓN.
- Los residuos de PLÁSTICOS Y ENVASES se depositarán en las papeleras identificadas con el cartel amarillo "SÓLO PLÁSTICOS Y ENVASES" que se encuentran en cada departamento.
- Los RESIDUOS ORGÁNICOS se depositarán en las papeleras con tapa identificadas con el cartel gris "SÓLO BASURA ORGÁNICA". Existe al menos una papelería de este tipo en los pasillos de cada una de las plantas.

Por otro lado, los residuos de TONER Y CARTUCHOS DE IMPRESORAS también pueden ser reciclados. Para ello se han habilitado contenedores específicos en las diferentes plantas del Palacio donde se deberán depositar los cartuchos usados sin sus envases (bolsas o cajas).

