

GUÍA VERDE DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca de la Uex



Colabora!

Si observas cualquier anomalía o tienes una idea, hazla llegar a través del Buzón de Sugerencias que encontrarás a la entrada de la Biblioteca o a través de la página web:
<http://biblioteca.unex.es/email.htm>



Por una Biblioteca...más **verde**
Gracias por tu colaboración

La Biblioteca Universitaria de la UEX quiere sumarse al compromiso con el medio ambiente y la sostenibilidad que están adoptando algunas Universidades, dentro de lo que se denomina “Biblioteca Verde”.

Los objetivos son:

-Lograr que nuestras instalaciones, servicios y procesos sean respetuosos con el medio ambiente.

-Sensibilizar a nuestros usuarios en materia medioambiental y lograr un mayor impacto positivo de la Biblioteca Universitaria en la sociedad.

Los consejos de buenas prácticas incluidas en esta Guía te ayudarán a lograr una biblioteca más eficaz y más respetuosa con el medio ambiente. Te proponemos unas cuantas ideas en las que tu participación e implicación son fundamentales.

Esta Guía precisa de tu apoyo y cooperación.

Para conseguir estos objetivos la BUEX propone una serie de medidas basadas en la Ley de las 3R:

Reducción:

- No consumir aquello que no es realmente necesario.
- Evitar los envases y embalajes inútiles e innecesarios.
- Escoger productos que generen el mínimo de residuos y procurar que estos sean aprovechables.

Reutilización:

- Aprovechar aquello que sea todavía útil.
- Usar productos reutilizables o retornables.
- Utilizar productos que sean recargables.
- Optar por productos que se puedan usar más de una vez.

Reciclaje:

-Depositar en contenedores o recipientes separados aquellos componentes de las basuras que puedan ser reciclados.

-Escoger productos que, una vez usados, puedan recogerse selectivamente.

-Elegir productos fabricados con materiales reciclados.

REDUCE

Consumo de energía



Calefacción y refrigeración

-Utiliza adecuadamente los sistemas de refrigeración y calefacción, adecuando las temperaturas a la época del año, al tipo de actividad que se realice y al uso que se haga de los distintos espacios.

-Gradúa los termostatos, manteniendo una temperatura ambiente en torno a los 20-22°C en invierno y los 23-25 °C en verano.

-Asegúrate de que ventanas y puertas estén cerradas cuando la calefacción y el aire acondicionado estén funcionando.

-Gradúa el aire acondicionado a una temperatura de confort desde el inicio, evitando la puesta en marcha a una temperatura muy baja y su posterior desconexión.

-Realizar un mantenimiento preventivo y regular de las instalaciones de calefacción y refrigeración.

Iluminación

-No dejes las luces encendidas, excepto fluorescentes y bombillas de bajo consumo que gastan más energía encendiéndolas y apagándolas con frecuencia.

-Aprovecha al máximo la entrada de luz natural.

-En muchos casos, abrir las persianas es suficiente para iluminar un despacho sin necesidad de emplear luz artificial.

-Utilizar tubos fluorescentes, en zonas donde las luces deban estar encendidas muchas horas seguidas, y bombillas de bajo consumo.

Tu PC

-Al hacer paradas cortas, de unos 10 minutos, apaga la pantalla del monitor, ya que es la parte del ordenador que más energía consume. Para paradas de más de una hora se recomienda apagar el ordenador completo.

-Ajusta el brillo de la pantalla del monitor a un nivel medio o bajo, el ahorro llega hasta un 40%.

-Los salvapantallas no son un sistema de ahorro de energía. Es más, en la mayoría de ocasiones aumenta su consumo, especialmente los que tienen animaciones o con muchos efectos. El salvapantallas que menos energía consume es el de color negro frente a cualquier salvapantallas animado.

-Si no los estamos utilizando, apaga los periféricos: impresoras, escáneres,..Asegúrate que tu equipo esté apagado al finalizar la jornada laboral.

-Utiliza sistemas operativos que ofrezcan opciones de ahorro de energía.

Consumo de papel



-Utiliza el correo electrónico y la Intranet de la Biblioteca para enviar y recibir información.

-Imprime únicamente las versiones definitivas de los documentos. Hazlo con la función ahorro-tóner.

-Fotocopia e imprime a doble cara.

-Escanea antes de fotocopiar.

-Reduce el tamaño de la letra, márgenes, encabezados y pies de página para aprovechar más el papel y hacer así que un documento ocupe menos hojas.

-Revisa los textos en los procesadores antes de imprimirlos. Una buena opción es pasar el corrector ortográfico, si no lo tiene activado.

-Pasa a PDF antes de imprimir.

-Archivo de documentos en el ordenador/servidor en vez de crear archivo en papel.

-Configura impresoras para ahorrar tinta. Conoce la tipografía Ecofont. <http://www.ecofont.com/es/productos/verde/impresion/impresion-sostenible-con-el-software-de-ecofont.html>

-Utiliza pizarras de tiza o de rotuladores, en vez de las que usan recambios de papel.

-Compra y usa papel reciclado.

-Utiliza el buscador Ecosearch: <http://www.ecosearch.es>

-Podemos recordar a nuestros contactos que no impriman los correos que mandamos.

Consumo de agua



-Avisa rápidamente al personal de la Biblioteca cuando observes fugas de agua en grifos, sanitarios, etc.

-Comprueba que el grifo esté bien cerrado. Hay que evitar los goteos y fugas. El simple goteo del lavabo significa una pérdida de 100 litros al mes.

-Racionaliza el consumo de agua. No dejes los grifos abiertos inútilmente.

-Ten una actitud permanente de ahorro con respecto al consumo de agua.

REUTILIZA

Papel

El papel usado por una cara puede servir para:

-Fotocopiar/ imprimir por la otra cara. Asigna una bandeja en las impresoras y fotocopadoras para este tipo de papel.

-Escribir borradores.

-Tomar notas en reuniones, de llamadas telefónicas, etc.

-Hacer cuadernos de notas: grapa varias hojas o encuadérnalas.

-Procura utilizar clips para unir papeles en limpio en lugar de grapas, ya que cuando se reutiliza el papel las grapas dejan las hojas arrugadas y pueden atascar las máquinas.

Sobres

Los sobres que recibimos del exterior para envíos de correo interno entre bibliotecas.

Carpetas y subcarpetas

Papel para embalar

Otros materiales

-Sustituye las pilas convencionales por pilas recargables.

-Utiliza CD y DVD regrabables o memorias de almacenamiento.

-Los equipos informáticos antiguos se pueden reutilizar para trabajos que requieran menos potencia, por ejemplo, como servidores de impresión.

-Determinadas piezas del equipo pueden ser reutilizadas: ratón, teclado, cables...

RECICLA

Papel y Cartón



-El papel se puede reciclar hasta siete veces, según la longitud de las fibras.

-El papel y el cartón que ya no utilices, deposítalo en los contenedores instalados en el Campus.

-No guardes en estos contenedores papeles plastificados, papeles de cera, bolsas de comida para animales, papel de fax y autocopiativos, puesto que no se pueden reciclar.

-Grapas: No hace falta quitarlas, pero sí debes quitar las anillas y los clips grandes.

-Sobres: Procura quitar el plástico de la ventanilla y las etiquetas adhesivas ya que contienen una cola contaminante.

-Adhesivos: Asegúrate de quitar los adhesivos que contengan los papeles y cartones antes de reciclarlos.

Pilas



-Evita el uso de aparatos a pilas. Los relojes es mejor que sean automáticos y las calculadoras solares.

-Los aparatos mixtos (pilas y red) enchúfalos siempre que puedas. Ten en cuenta que la energía de las pilas cuesta hasta 450 veces más que la que suministra la red.

-Utiliza pilas recargables. Son más caras pero a medio plazo son mucho más rentables.

-Evita las pilas-botón y, si tienes que comprarlas, elige las de litio, las de zinc-aire o las de óxido de plata, que no tienen o tienen muy poco mercurio. Una pila tipo botón, como las que se utilizan en los relojes, basta para contaminar un río entero.

-Depositálas siempre en contenedores especiales para ellas y en puntos de recogida. Suelen estar situados en los mostradores de préstamo y conserjerías.

Toner y cartuchos de tinta



-No generan residuos peligrosos, pero su reciclaje es recomendable desde un punto de vista ambiental y económico.

-La mayor parte de sus componentes son reciclables o reutilizables evitando la acumulación de basura en vertederos y ahorrando energía y combustibles.

-Algunos de estos elementos pueden tardar en degradarse más de 1.000 años.

-Un cartucho puede ser reutilizado alrededor de cuatro veces.

-En la mayoría de las bibliotecas, los cartuchos de tóner desechables se recogen en las conserjerías de los Centros o de las Bibliotecas Centrales.

Material informático



-Los ordenadores y demás componentes (cables, precintos) contienen materiales tóxicos que hacen aconsejable su reciclaje.

-Desde 2006 los fabricantes de los aparatos están obligados a hacerse cargo de su reciclado e incluso de recogerlos en el domicilio de su cliente sin coste alguno para éste.

-En España, sólo en 2005, se generaron 20.000 toneladas de basura electrónica, acabando el 90% en vertederos inapropiados.

-En la actualidad se llama a empresas particulares que acuden y retirar este tipo de material.



Enlaces de interés

Universidades.

-Universidad de Extremadura. Oficina Universitaria de Medio Ambiente:
<http://www.ouma.es/>

-Universidad Carlos III de Madrid:
http://www.uc3m.es/portal/page/portal/biblioteca/sobre_la_biblioteca/sostenibilidad_en_la_biblioteca

-Universidad de Burgos:
http://www.ubu.es/ubu/cm/bubu/tkContent?idContent=35241&textOnly=false&locale=es_ES

Administraciones.

-Comisión Europea.EMAS: http://ec.europa.eu/environment/emas/index_en.htm

-Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino: <http://www.marm.es/>

-Junta de Extremadura. Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente:
<http://www.juntaex.es/consejerias/industria-energia-medioambiente/index-ides-idweb.html>

Asociaciones, Fundaciones etc:

-Fundación Oxígeno <http://www.fundacionoxigeno.org/es/portada/>

-Greenpeace España: <http://www.greenpeace.org/espana/>

-Fundación + Árboles : <http://www.masarboles.com/es/>

-Ecologistas de Extremadura: <http://www.ecologistasextremadura.org/>

-Los Verdes de Extremadura: <http://www.losverdesdeextremadura.org/>