



**::: Resolución 44/009 D.E. :::**

Actualización del PEEI al 7 de Julio de 2009

### **Antecedentes**

- Decreto del Presidente de la República, actuando en Consejo de Ministros, N° 527/008 del 29 de Octubre de 2008, que estableció un Plan Energético Institucional.
- Resolución del Presidente de la República de 11 de Mayo de 2009, que designó el Responsable Energético de la Presidencia de la República
- El 16 de Abril de 2009 se firmó el Acuerdo de Eficiencia Energética entre la Presidencia de la República y el Ministerio de Industria, Energía y Minería.
- “Plan de Ahorro de Energía Eléctrica” de Presidencia de la República, “Medidas Generales”, de Junio de 2009.

### **Compromisos:**

- I. brindar al Responsable Energético de la Presidencia de la República, una estimación de la totalidad de lámparas incandescentes adquiridas y en uso en nuestras oficinas, durante el 2008 y 2009.
- II. reemplazar por lámparas o tubos de bajo consumo el 100% de los artefactos lumínicos de las oficinas a diciembre de 2009.
- III. incorporar a los pliegos licitatorios y compras de cualquier tipo, las especificaciones contestes con el presente Plan de Eficiencia Energética.
- IV. adoptar medidas que propendan a ahorrar energía eléctrica.

## **Medidas del Plan de Eficiencia Energética Interno**

Período de aplicación: Junio-Diciembre 2009

- 1) **Dispositivos en suspensión:** Los dispositivos que posean sistemas de standby o suspensión, deberán ser apagados completamente al finalizar la jornada de trabajo, de ser necesario deberá desconectarse la alimentación eléctrica desde la llave correspondiente en el panel eléctrico de cada oficina, sala o ambiente común.

Los dispositivos con sistemas de standby o suspensión incluyen: Computadoras de Escritorio (PC), monitores, computadoras portátiles, impresoras, aires acondicionados, microondas, proyectores, otros.

Nota: Los dispositivos eléctricos en suspensión consumen hasta un 20% de total que consumirían al estar en funcionamiento.

- 2) **Impresiones:** Los trabajos impresos deberán serlo a doble faz siempre que no exista un impedimento legal o una necesidad fundada de la cual se dará cuenta al Responsable Energético.

Nota: la impresora consume mayor energía al estar en actividad, por otro lado el ahorro de papel contribuye al cuidado del medioambiente y al cuidado del sistema energético global.

- 3) **Estados de inactividad de computadoras:** Las computadoras de escritorio o portátiles deberán ser configuradas para que sus pantallas o monitores se apaguen transcurridos 10 minutos de inactividad (intervención del usuario).

Nota: algunos ejemplos de consumo son una placa gráfica que consume aprox. unos 28W, por otro lado un monitor LCD consume 3W cuando no recibe señal pero permanece conectado a la corriente eléctrica.

- 4) **Altavoces:** Los altavoces de las computadoras de escritorio no poseen un estado de suspensión pero al permanecer conectados a la corriente eléctrica su consumo es considerable. Por este motivo deberán permanecer desconectados de la corriente eléctrica si no se los está utilizando.

Nota: los altavoces conectados a la corriente eléctrica consumen hasta 20W.

- 5) **Aire acondicionado:**

- Deberán ser programados a 20°C de temperatura, además de permanecer en “modo Automático”.
- Se recomienda acondicionar a puerta cerrada las salas antes de una reunión durante 10 minutos para luego apagar el equipo durante la reunión a realizarse.

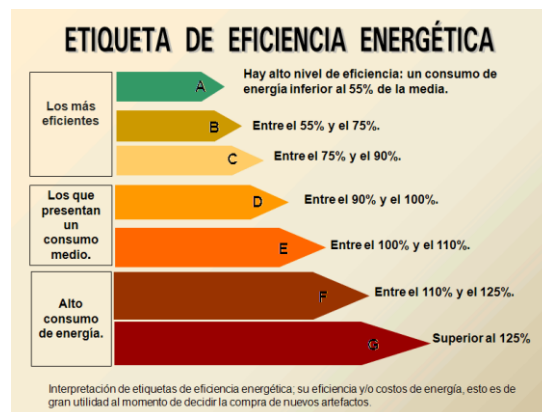
Nota: la variación de la programación en  $\pm 1^\circ\text{C}$  puede significar hasta un 7% más de consumo eléctrico.

6) Lámparas de bajo consumo o tubos fluorescentes: Se deberán utilizar, cuando corresponda reemplazo o se trate de nuevas adquisiciones, artefactos lumínicos del tipo Tubos Fluorescentes Compactos (CFT) o Lámparas Fluorescentes Compactas (CFL) con las siguientes características:

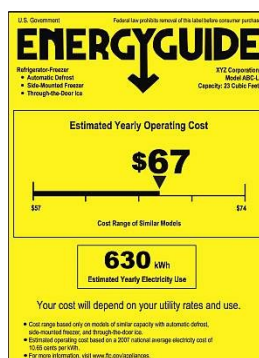
- Índice de Reproducción Cromática (CRI): superior a 80
- Temperatura de color (grados Kelvin): de 4000°K a 6500°K
- Dimensiones de los CFT: T2, T5 y T8, lo que equivale a diámetros inferiores a 38mm, quedando prohibido el uso de T12.
- Rango de eficiencia de las CFL: 60 o superior.

Ejemplos de nomenclatura resultante de los CFT o CFL basada en las especificaciones detalladas anteriormente: 840, 860,965, otros.

7) Clasificación de eficiencia eléctrica: Cuando el dispositivo eléctrico lo permita, identificando su relación de eficiencia a través de etiquetas o impresos en su empaque o directamente en el producto, se deberá optar por la compra y uso de aquellos comprendidos en el rango “A” a “C”, en el modo de etiquetado de la Unión Europea y otros, y un rango por debajo de la media en los modelos EnergyGuide de EE.UU, Canadá y otros.



Fuente: clasificación obligatoria en la Unión Europea y fundada en la Directiva 2001/77/EC. Esta clasificación acompaña gran parte de los productos nacionales e importados.



Fuente: clasificación de etiquetado obligatoria del Gobierno de Estados Unidos. Esta clasificación acompaña gran parte de los productos importados.

- 8) Iluminación de áreas comunes: La iluminación de las áreas comunes, a excepción del palier de ascensores, debe permanecer al mínimo necesario. La iluminación del Palier de ascensores permanecerá encendida por razones de seguridad.
- 9) Horario de oficina: Por Resolución 54/009 del Director Ejecutivo, el horario de oficina se establece desde las 9:30 hasta las 17:30 horas, de lunes a viernes. Este se aplicará a todo el personal de AGESIC, sea efectivo o contratado.

Todo el personal que deba permanecer en la oficina más allá del horario establecido en el numeral primero de la presente resolución, podrá hacerlo respetando los siguientes criterios:

- a. La permanencia en la oficina deberá ser por razones laborales fundadas e informadas previamente a sus respectivas gerencias o áreas;
- b. La permanencia en las oficinas se hará manteniendo todas las luces superiores (del techo) apagadas, pudiendo encender lámparas portátiles de escritorio;
- c. El uso de aire acondicionado podrá hacerse bajo las condiciones establecidas en el Plan de Eficiencia Energética Interno (PEEI) y sólo para las áreas estrictamente en uso;
- d. Podrá hacerse uso de máquinas de café (cafeteras) pequeñas dispuestas en la Cafetería o Comedor, no pudiendo ser utilizadas las máquinas industriales de café;
- e. Quien permanezca fuera del horario establecido en el numeral anterior, será responsable de apagar las luces y bajar las llaves térmicas de los equipos de aire acondicionado de cada oficina, a excepción del palier de los ascensores;

Las medidas comprendidas en este Plan podrán ser ampliadas o modificadas según futuras disposiciones de Presidencia de la República o resolución de la propia Agencia, las que serán comunicadas oportunamente.

El presente Plan será informado mediante carteleras, correo electrónico y documentación concreta, clara y sencilla, que permita su comprensión y un compromiso de parte de los funcionarios y personas contratadas que desarrollen sus actividades en las oficinas de la Agencia.

Contacto:

**peei@agesic.gub.uy**