



# Sensibilización ambiental

v.2 – 12/01/2024



## Sensibilización ambiental

### 1. Introducción

---

Las buenas prácticas ambientales son las directrices encaminadas a prevenir los impactos ambientales que producimos sobre el medio, reducir el consumo de recursos energéticos y materiales y minimizar la generación de residuos provocada por nuestra actividad.

La racionalización en el empleo de recursos naturales y la optimización de las operaciones el eje fundamental de nuestro compromiso ambiental.

### 2. Características de las actividades

---

Dado que nuestra actividad se desempeña directamente en oficinas o aulas, consideramos que las actuaciones que mayor impacto ambiental positivo pueden generar son las siguientes:

#### **Consumo de recursos**

Por la naturaleza de la actividad desarrollada, las principales materias primas consumidas son:

- El papel y los consumibles propios de la impresión de documentos.
- Consumo eléctrico.

#### **Generación de residuos**

Debido a nuestra actividad se generan básicamente residuos asimilables a urbanos, procedentes de las tareas administrativas y las tareas derivadas de la ejecución de los proyectos y planes formativos.

De modo puntual se pueden generar residuos peligrosos tales como equipos informáticos, fluorescentes, pilas, etc.

#### **Aspectos ambientales**

Hemos llevado a cabo la identificación y evaluación de los aspectos ambientales generados como consecuencia de nuestra actividad, con el fin de conocer la probabilidad de que alguno de ellos llegue a causar un impacto ambiental.

Los resultados de dicha evaluación son dados a conocer mediante recomendaciones o comunicaciones efectuadas a todo el personal.

Esta concienciación persigue afianzar nuestra cultura ambiental mediante el desarrollo de actuaciones sostenibles por parte de nuestro personal.

#### **Buenas prácticas ambientales**

Los trabajadores son un elemento activo y primordial del servicio prestado y los principales implicados en el desarrollo e implantación de las buenas prácticas ambientales, pero siempre contando con el apoyo de la Dirección General y sus Direcciones departamentales.

### 3. Optimización de recursos

---

El progresivo agotamiento de los recursos naturales hace que cada vez sea más necesaria una correcta gestión de los recursos y que ello se convierta en un elemento cotidiano en la gestión de la organización. Por ello, hemos identificado las siguientes buenas prácticas ambientales:



### **Consumo de agua**

No dejéis grifos abiertos sin necesidad.

En 5 minutos el volumen de agua derramada equivale aproximadamente a 50 litros.

Cuando observéis cualquier incidencia (grifos que goteen, humedades, etc.), notificadla para solventarla a la mayor brevedad.

### **Ahorro energía eléctrica**

Apagar las luces de las estancias una vez abandonadas.

En aquellos lugares donde los puntos de luz sean tubos fluorescentes, no se deben apagar si vamos a regresar en menos de un cuarto de hora, su mayor pico de consumo se produce durante el encendido.

Comprobar que todo el sistema de iluminación y los equipos, salvo excepciones obligatorias, queden debidamente apagados una vez terminada la jornada laboral.

Aprovechar al máximo la luz natural en las instalaciones.

### **Ahorro de materias primas y auxiliares usadas en las instalaciones.**

Se utilizará papel nuevo o folios en blanco para aquella documentación que lo requiera.

Si la documentación elaborada o las fotocopias realizadas es desechada se recomienda:

- Si ha sido impresa por una cara y no tiene datos personales o confidenciales, reutiliza.
- Si la documentación no es reutilizable, recicla.

Intentar evitar impresiones innecesarias:

- Revisa previamente el documento para comprobar que no existen errores de forma.
- Utiliza el corrector ortográfico.
- Comprueba que los márgenes de impresión son correctos.
- Evita la impresión en color, siempre que no sea necesario.

## **4. Gestión de residuos**

---

Tanto si tratamos con residuos peligrosos como con residuos no peligrosos debemos cumplir las prácticas existentes para realizar una gestión adecuada de los residuos generados.

### **Residuos Sólidos Urbanos (RSU)**

Recogida selectiva:

- Papel y cartón
- Plásticos y envases pequeños (botellines, latas, envoltorios, ...)
- Basura general

Estos residuos se depositarán de forma separada en las papeleras correspondientes convenientemente identificadas. Posteriormente, se depositarán en los contenedores municipales propios de cada tipo de residuo.

Las papeleras situadas en cada puesto de trabajo corresponden a basura general.



### **Pilas, tóner y cartuchos de tinta**

El tóner y cartuchos de tinta vacíos, así como las pilas serán entregados al proveedor solicitando el certificado de recogida de residuos cuando sea de aplicación.

### **Productos de limpieza**

Los productos de limpieza deben estar correctamente guardados, con un cubeto que haga retención ante posibles derrames y junto con sus fichas de seguridad.

Su eliminación o retirada debe gestionarse siguiendo las condiciones del fabricante.