

## BUENAS PRÁCTICAS EN LA ULE

Rentabilizan recursos  
Evitan conflictos  
Mejoran la convivencia  
Son respetuosas con el Medio Ambiente  
Dan calidad a nuestra Universidad

### RESIDUOS

#### PAPEL Y CARTÓN

- Todo el papel, a la **ecopapelera azul de recogida de papel**. Cuidado con que ese papel no esté sucio y manche el resto.
- **Pliega las cajas** antes de tirarlas, reducirás el volumen que ocupan facilitando su transporte.
- Elige un **tamaño de letra y fuente lo más pequeño** que puedas. También puedes reducir el tamaño para imprimir o fotocopiar.
- Evita subrayados y negritas innecesarios.
- Coloca cerca de tu lugar de trabajo una bandeja con papel usado por una cara para reutilizarlo y otra con papel sin usar.
- Siempre que puedas utiliza las dos caras de los folios.
- Corrige los trabajos en la pantalla del ordenador antes de imprimirlos: **utiliza la vista previa** para efectuar los cambios antes de imprimir.
- Utiliza al máximo el **correo electrónico** para compartir documentos y comunicaciones.
- Utiliza **papel reciclado** o con algún **sello de gestión ambiental**

#### MATERIAL

- Gastar todo el material, siempre que sea posible, hasta el final (rotuladores, bolígrafos, blocs de notas...).
- Trata el material con respeto, mucho más si es de uso común o compartido.

## PILAS

- Hay que evitar mezclarlas con la basura normal, ya que pueden terminar contaminando suelos y aguas.
- Deposita las pilas gastadas en los contenedores específicos que encontrarás en todos los Centros.
- Utiliza pilas recargables y opta por aparatos que lleven baterías recargables o dispositivos de energía solar.

## CARTUCHOS DE TINTA Y TÓNER

- Los cartuchos de tinta y tóner pueden recargarse y utilizarse de nuevo.
- Cuando empiece a fallar el cartucho o el tóner, es una buena idea agitarlo para repartir bien la tinta, ya que así podemos seguir imprimiendo algunos días más.
- La mayoría de las veces no necesitamos una calidad excepcional en nuestras impresiones, de modo que podemos configurar la impresora en modo de ahorro de tinta o impresión en calidad normal.

## RESIDUOS TÓXICOS Y PELIGROSOS

Los residuos peligrosos pueden ocasionar graves problemas en nuestro entorno y en nuestra salud, por lo que es esencial que los gestiones correctamente. La Universidad de León cuenta con un servicio de gestión y almacenamiento de los residuos tóxicos y peligrosos que se generan en las propias instalaciones de la ULe.

Más información: [residuos@unileon.es](mailto:residuos@unileon.es)

## PUNTOS LIMPIOS DE LEÓN Y PONFERRADA.

León: Existen dos puntos limpios fijos (detrás de Carrefour y en la Avda. Sáenz de Miera pasando Mercaleón) y un punto limpio móvil. Más información: <http://www.aytoleon.es/ES/AYUNTAMIENTO/AREASMUNICIPALES/MEDIOAMBIENTE/CALIDADAMBIENTAL/RESIDUOS/Paginas/puntoslimpiosfijos.aspx>

Ponferrada: Existe un punto limpio móvil. Más información: [http://www.ponferrada.org/ponferrada/cm/ponferrada/tkContent?idContent=72424&locale=es\\_ES&textOnly=false](http://www.ponferrada.org/ponferrada/cm/ponferrada/tkContent?idContent=72424&locale=es_ES&textOnly=false)

## ENERGÍA

### TEMPERATURA

- La temperatura de una estancia debe estar comprendida entre los 20° C en invierno y los 25° C en verano.
- Basta abrir la ventana 5/10 minutos al día para ventilar correctamente una estancia.
- Mantén cerradas **puertas y ventanas** cuando esté funcionando la climatización, así se perderá menos energía.
- Cierra los radiadores de salas que no se estén ocupando.
- Mantén los radiadores y las salidas de aire acondicionado fuera de obstáculos que provoquen pérdidas de climatización.

### LUZ

- Aprovecha siempre que puedas la **luz natural**, y apaga las luces de una estancia cuando no vaya a ser ocupada en los próximos 15 minutos.
- Organiza los puntos de trabajo de manera que reciban luz natural, manteniendo limpias las ventanas y abriendo las persianas.
- En el caso de los tubos fluorescentes y las lámparas fluorescentes compactas, déjalas encendidas si vas a salir por un tiempo **inferior a diez minutos**. Si las apagas, reducirás su vida útil.
- Asegúrate de que las luces de las estancias quedan apagadas cuando no haya nadie.
- **Apaga o reduce** la luz de zonas poco transitadas, como por ejemplo pasillos, ya que realmente no son necesarias.

### EQUIPOS INFORMÁTICOS

- Utiliza siempre equipos informáticos con sistemas de ahorro “Energy Star” o similares.
- Configura el salvapantallas en el modo “**Pantalla en negro**”. Se aconseja un tiempo de 10 minutos para que entre en funcionamiento este modo. Los salvapantallas no ahorran energía a menos que sean totalmente negros.

- **Apaga el ordenador** cuando te vayas a ausentar más de media hora, por ejemplo durante una reunión o a la hora de comer. En periodos menores apaga la pantalla de tu PC, ya que éste es el elemento responsable de la mayor parte del consumo energético de tu equipo (el monitor gasta un 70% del consumo energético total del equipo). También existe la posibilidad de suspender el equipo, de forma que al encenderlo vuelva a estar en la posición anterior.
- Por supuesto también hay que apagarlo al finalizar el día y durante los fines de semana.
- Los **ordenadores portátiles** consumen hasta un 70% menos de energía que un ordenador de sobremesa.
- **Comparte equipos ofimáticos** entre varios compañeros (impresora, escáner, fax...), así reducimos el consumo de energía latente de muchos equipos y el gasto de mantenimiento.

## AGUA

- Mientras te laves las manos, **cierra el grifo** y evita que corra el agua.
- Cierra correctamente los grifos, **evita que goteen**: un grifo que gotea pierde 30 l diarios.
- No emplees el inodoro como una papelera: se gastan inútilmente 9-10 litros de agua cada vez que se evacua la cisterna.
- En cisternas con doble descarga de **dos botones**, emplea el adecuado, ya que el mayor de ellos descarga 6l. frente a los 3l. que gasta el pequeño. Otras cisternas son de descarga interrumpida pero tienes la posibilidad de frenar la descarga de agua apretando por segunda vez el botón.
- **No tires restos de productos químicos por el desagüe**, dificultan seriamente la depuración de las aguas.

## RUIDO

Los perjuicios de la contaminación acústica para la salud van desde pérdida progresiva de audición, alteraciones de la presión arterial, del ritmo cardiaco, estrés, etc. Los ruidos son más perjudiciales en los espacios cerrados, ya que las paredes, techos y suelos transmiten vibraciones. Podemos evitarlos con acciones sencillas:

- Controla el correcto funcionamiento de máquinas, fotocopiadoras, impresoras, aparatos de aire acondicionado, etc. Y revisalo regularmente.

- Evita tener un volumen excesivo en teléfono, móvil, etc.
- Evita trabajar con música o radio que pueda molestar a tus compañeros.
- Utiliza en general un tono de voz moderado, especialmente si compartes espacio.

## ZONAS COMUNES

### EDIFICIOS E INSTALACIONES

- Utiliza las papeleras.
- Habla con un tono de voz adecuado a las circunstancias del lugar.
- Trata con respeto los equipos, instalaciones y materiales de uso común.
- Si detectas algún problema o incidencia no dudes en ponerlo en conocimiento de la Conserjería o avisar directamente al Centro de Atención a Usuarios de la Universidad de León (CAU): <https://cau.unileon.es/>

### AREA DE CAFÉ

- Tira los residuos a la papelera correspondiente. Separa los residuos en dos cubos o bolsas de basura, uno para desperdicios y otro para envases.
- Intenta no ensuciar. Deja el lugar como lo encontraste.
- Cuidado con no molestar si hay clases o puestos de trabajo cerca.
- La Ley 28/2005 de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro y la publicidad de los productos de tabaco, establece la **prohibición total de fumar en centros docentes y formativos.**

## MOVILIDAD

- Puedes ir **caminando** a multitud de sitios: normalmente abusamos del coche. También puedes utilizar el **transporte público** y coge el coche lo menos posible.
- Ve en **bicicleta** en lugar de en coche. Si no tienes bici puedes utilizar el Sistema de Préstamo de bicicletas de la Universidad: **ULeBici** (más información: <http://ulebici.unileon.es/>). Además en el Campus hay dos

puntos de préstamo del sistema de alquiler de bicicletas del Ayuntamiento.

- También tienes la opción de **compartir tu coche** con otras personas que hagan el mismo itinerario que tú, así os saldrá más barato y produciréis menos contaminantes. La Oficina Verde pone a tu disposición una Plataforma para la puesta en contacto de personas interesadas en compartir coche. Más información: [oficinaverde@unileon.es](mailto:oficinaverde@unileon.es)

En la siguiente dirección web podrás encontrar toda la información relativa a los accesos a la ULe en transporte público: <http://www.unileon.es/universidad/localizacion-e-historia/como-llegar>

**PROMOVAMOS EL CONSUMO RESPONSABLE.**

***"LO PAGAMOS TODOS"***