UNIVERSIDAD DE GRANADA

Departamento de
Lenguajes y Sistemas
Informáticos

Guía de buenas prácticas ambientales

El departamento se regirá en todo momento por la política ambiental de la UGR y las directrices de la Unidad de Calidad Ambiental de la UGR.

Medidas de aprovisionamiento

1. Dar preferencia a materiales y productos que provengan de recursos renovables. Para ello, se buscarán productos con la Etiqueta Ecológica de la Unión Europea y/o Marca Aenor-Medio Ambiente.
2. Establecer un plan para dejar de comprar productos con elementos tóxicos, nocivos, irritantes o peligrosos para el medio ambiente (p.ej. typex).
3. Elegir suministradores que hagan una gestión ambiental correcta.
4. Solicitar productos (tóner y material de oficina) en las cantidades adecuadas. Para ello, se harán estimaciones en base al registro de uso de material de oficina> que hay en el armario.

Medidas de ahorro de energía

1. Realizar campañas de sensibilización y mantener guías de buenas prácticas visibles en la web del departamento.
2. Dar prioridad a la compra de equipos con sistemas de ahorro energético y a la actualización de equipos obsoletos.
3. Informar al centro cuando sea necesario realizar acciones de mejora, incluyendo limpieza de las luminarias (evitando encendido de luces no necesarias), limpiar los filtros de salida de aire (para ahorrar en climatización), aislar térmicamente alguna instalación o hacer mantenimiento de equipos de aire acondicionado.

Medidas para la disminución de residuos

1. Utilizar material reciclado en la medida de lo posible, sobretodo folios.
2. Minimizar la producción de folletos, carteles, etc.
3. Favorecer la comunicación a través de medios electrónicos para disminuir el

Copyright© 2026 Universidad de Granada

consumo de papel.

Medidas para la gestión de residuos

1. Realizar campañas de sensibilización y mantener guías de buenas prácticas visibles en la web del departamento.
2. Impulsar la reducción, reutilización y reciclaje de residuos (las tres R).
3. Indicar claramente las pautas para el reciclaje de residuos. Manteniendo visibles en todo momento los sitios y contenedores establecidos a tal efecto.

Buenas prácticas para reducir consumo de papel, energía y material de oficina

Papel

- Evita su uso siempre que sea posible, guardando y compartiendo los documentos en formato digital y evitando imprimir documentos innecesarios, sobretodo si tienen muchas imágenes (por ejemplo, presentaciones de PowerPoint).
- Si no te queda más remedio que imprimir, comprueba previamente los posibles fallos (ajuste de márgenes, división de párrafos eficiente, paginación correcta, reducción del tamaño de las fuentes, etc.).
- Utiliza papel reciclado siempre que te sea posible.
- Utiliza el papel por las dos caras e imprime varias páginas por cara siempre que puedas.
- Reutiliza todo el papel que haya sido impreso sólo por una cara para imprimir borradores, tomar notas, etc.

Energía

- Apaga los equipos que no vayan a ser usados durante más de una hora y desconecta aquellos que no tengan uso (sobretodo servidores).
- Apaga el proyector cuando salgas de clase, en momentos de clase donde no se utilice o después de las reuniones.
- Configura el salvapantallas del ordenador en modo “Pantalla en negro” evitando así que funcione mientras no es utilizado. Configura tu pantalla y fondos en negro.
- Ajusta el brillo de la pantalla de tu ordenador a un nivel medio.
- Adecúa la posición de tus equipos respecto a la luz natural. Así evitarás encender luces para evitar reflejos.
- Enciende las luces sólo cuando sea necesario, aprovechando al máximo la luz natural.
- Utiliza los equipos de aire acondicionado y calefacción en una temperatura entre 23-25ºC en verano y 20-22ºC en invierno y evita conectarlos siempre que puedas conseguir una temperatura agradable abriendo la ventana o usando

Copyright© 2026 Universidad de Granada

una persiana.
- Sube y baja por las escaleras, ahorrarás energía y ganarás salud.

Agua

- En los servicios, sigue las normas para evitar atascos y desperdicio de agua: tira el papel en la papelera en lugar de en el sanitario, usa los contenedores apropiados y haz un uso racional del agua.

Gestión de residuos

- Aplica la regla de las RRR: Reducir, Reutilizar y Reciclar.
- Separa los residuos y gestiónalos de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello (ver más abajo).

Dónde se encuentran los puntos de reciclaje

- **Papel**: en los contenedores que hay situados en el hall y los pasillos del departamento y la papelera del seminario.
- **Pilas**: en la entrada de la escuela junto al ascensor.
- **Tóner**: hay un contenedor en el despacho del técnico del departamento.
- Los equipos electrónicos en desuso se gestionan según la política de la UGR: si son susceptibles de recuperación se informa a la oficina de software libre y si no se registran para su retirada.

Reciclaje de información sensible

- Previo a su depósito en los contenedores de reciclaje, debes destruir la documentación en la destructora de papel que hay en el seminario del departamento. La destructora permite destruir papel (incluso grapado) así como CDs y DVDs. Puedes seguir las instrucciones que figuran en la misma.

Procedimientos de la UGR para la gestión de residuos

- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
- Consumibles informáticos.
- Tubos fluorescentes y bombillas.
- Peligrosos químicos y biosanitarios.
- Pilas botón.

Copyright© 2026 Universidad de Granada