



Reconquista, 12 MAR. 2019

VISTO la presentación efectuada por el agente Nodocente Tec. Lucía Pergolesi, Leg. N° 66254, sobre el Manual de Buenas Prácticas Ambientales, y

CONSIDERANDO

Que el mismo, se presenta en el marco de los lineamientos que se proponen para un futuro edificio sustentable.

Que el objetivo de éste es generar conciencia entre la comunidad educativa, beneficiando de esta manera al medio ambiente y a los costos que esta Regional debe afrontar.

Que el dictado de la medida se hace en uso de las atribuciones otorgadas por el Estatuto Universitario.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD REGIONAL RECONQUISTA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar e implementar el Manual de Buenas Prácticas Ambientales en la comunidad educativa de la Facultad Regional Reconquista, y que forma parte como ANEXO I de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Regístrese. Comuníquese y Archívese.

RESOLUCIÓN N° 022/2019

FRRQ
LGP
FC
SA

Ing. SANTIAGO ARNULPHI  
DECAÑO  
Ing. FRANCO CASAS  
Secretario Académico

REGISTRADO

*[Signature]*  
LAURA SENN VILLORIA  
Jefa Div. Mesa de Entradas y Salidas  
Despacho y Archivos

**ANEXO I**

Res.C.D. Nº: 022/2019



# MANUAL DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

CONFECCIONÓ	REVISÓ	APROBÓ
Tec. Lucía Pergolesi	CP Dipaolo Lucila	Ing. Santiago Arnulphi
	Ing. Esp. David Ruiz	

*[Signature]*

*[Signature]*

# MANUAL DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

M-DEC-02

Versión 001

Página 2 de 6



REGISTRADO

LAURA BELEN VILLORIA  
Div. Mesa de Entradas y Salidas  
Despacho y Archivos

## BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN OFICINAS-FRRQ

### ¿QUE SON LAS BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES?

Las Buenas Prácticas Ambientales (BPAs) son un conjunto de acciones sencillas que implican un cambio de actitud y de comportamiento en nuestras actividades diarias, promoviendo una relación amigable con el ambiente.

Gracias a la aplicación diaria de las BPAs podemos alcanzar rápidos y sorprendentes resultados con pequeños cambios.

Este Manual aborda medidas para el consumo y manejo responsable del papel, energía eléctrica y Agua.

Las BPAs constituyen la base para la implementación de un concepto más integral: EL ECOEDIFICIO. Para lograr un mayor impacto sobre el ambiente, es necesaria que la Facultad tome medidas alternativas complementarias a nivel de infraestructura del edificio.

### Objetivo

Este Manual de Buenas Prácticas Ambientales pretende ayudar a:

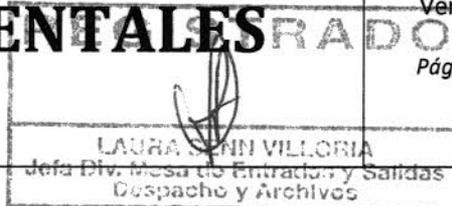
- ❖ Conseguir la disminución del consumo de agua y de los recursos energéticos de toda índole.
- ❖ Disminuir la generación de residuos y fomentar la gestión adecuada para facilitar su valoración.
- ❖ Planificar la Estrategia institucional hacia un camino de mejora continua en la protección del medio ambiente.
- ❖ Prevenir y controlar los aspectos ambientales antes, durante y después de su generación.
- ❖ Concientizar a todo el personal, docentes, estudiantes y la comunidad educativa sobre la importancia de la protección del medio ambiente.

### Uso Adecuado del Papel. Regla de las 3 R

El Papel es uno de los residuos más utilizado en las Oficinas, su consumo responsable es la mejor opción para reducir las necesidades de ese material y para el ahorro de costos, espacio y evitando consecuencias muy negativas en el Medio ambiente, debido a que en su producción se utiliza una gran cantidad de recursos naturales como arboles, agua y energía. Es fundamental tomar conciencia de esta situación para poder colaborar con el desarrollo sustentable de nuestro hábitat. Evitar el consumo innecesario de papel, separarlo de otros desechos, sobre todos los húmedos, para ser reciclados y reutilizado es una forma de hacer un pequeño aporte al medio ambiente.

### **RECOMENDACIONES**

- ❖ Priorizar el uso de Correo electrónico y los medios digitales (como el modulo Expediente del Sysadmin, LAN Messenger, entre otros) para todas las comunicaciones internas.
- ❖ En el caso de que sea necesario imprimir o fotocopiar, hacerlo por ambas caras del papel. Si se desconoce como configurar la impresión o fotocopia para imprimir por ambas caras, consultar con el Área TIC's de cómo hacerlo.



❖ El Papel que se utiliza de una sola cara NO ES UN RESIDUO, debido a que se puede volver a reutilizar en ambas caras ya sea para usarlo como papel borrador o de otra forma. Por este motivo se colocaran distintos PUNTOS VERDES donde se podrán depositar las hojas borradores o retirar esas hojas para su re- utilización. (Recomendaciones: quien deposita las hojas, realice alguna tachadura en la parte escrita antes de depositarlas en el Punto Verde). Dichos PUNTOS VERDES estarán ubicados: uno en la Planta Superior a l lado de la Impresora del pasillo y la otra en la Planta baja también a un costado de la impresora del pasillo de las Oficinas Administrativas.

❖ Utilizar siempre la VISTA PREVIA y el CORRECTOR DE ORTOGRAFIA de los documentos antes de realizar la impresión, para verificar que el mismo no tenga ningún error de configuración o de ortografía y descubrirlos una vez impresos y de esa forma evitar la re impresión.

❖ Realizar un mantenimiento preventivo y programado de las impresoras a cargo de TIC's, como ser limpieza de las impresoras, agitar el toner, para asegurar su correcto funcionamiento y eviten consumos innecesarios de hojas.

❖ Tratar de digitalizar la mayor cantidad posible de documentos.

❖ Trate de imprimir en CALIDAD BORRADOR, para evitar el derroche de tinta y facilitar la reutilización y el reciclaje de papel.

❖ COLOQUE EL PAPEL EN EL CESTO DESTINADO EXCLUSIVAMENTE A ESTE TIPO DE RESIDUO QUE TENDRA UNA DENOMINACION QUE DICE "PAPEL"

✓ **Papeles que PODEMOS reciclar:** papel blanco, de fax, impresiones, papel de diario, de revistas, hasta cartón.

✓ **Papeles que NO PODEMOS reciclar:** papel sucio (mojado o con pegamento o grasas), papel absorbente, papel plastificado (Ej. envoltorio de resma), envoltorios de galletitas.

## ¿SABIAS QUE?

- Para la elaboración de 100 Hojas de Papel se requieren 13 litros de agua.
- Para producir 10 resmas de papel se requieren 6 árboles.

## Uso racional de la Energía

El uso eficiente de energía eléctrica significa cubrir las mismas necesidades, conservando el nivel de funcionalidad, optimizando los recursos energéticos al máximo. El consumo de energía eléctrica adecuado, se traducirá en ahorros económicos, beneficios sociales y ambientales. Para lograrlo debemos tomar conciencia sobre los hábitos de consumo, aplicando tecnologías que permiten hacer más eficientes los recursos energéticos con los que contamos. Las actividades que se desarrollan cada día requieren una mayor demanda de equipos informáticos, como computadoras, impresoras, servidores de comunicación de voz y datos, fotocopiadoras, además de espacios con una mayor iluminación. El uso eficiente y adecuado de la energía eléctrica contribuye a la reducción de emisiones de CO<sub>2</sub>, minimizando los impactos del cambio climático.

## RECOMENDACIONES

❖ El mayor consumo de energía de los tubos fluorescentes se produce en el encendido, de ahí que una buena práctica medioambiental sea no apagarlos en salas donde sea necesario volver a encenderlos en MENOS DE 30 MINUTOS.

❖ Uno de los aspectos a considerar en el consumo de energía eléctrica son los equipos que poseen la función denominada en espera "Stand By", esta función hace que los aparatos sigan consumiendo energía al



estar apagados, simplemente por el hecho de estar conectados y mantener energizados sus electrodomésticos.

❖ Siempre pintar las aulas, oficinas, laboratorios y demás dependencias de ser posible de colores claros; esto favorece a la mejor iluminación y a detectar la suciedad con mayor facilidad.

❖ Aire Acondicionado:

✓ Mantener la temperatura del Aire en 24° o más.

✓ Apague el aire cuando exista en el ambiente una temperatura ambiente agradable o cuando las habitaciones vayan a estar desocupadas por más de UNA HORA.

✓ Apagar el aire MEDIA HORA antes de retirarse la oficina.

✓ Mantenimiento: limpiar y reemplazar los filtros periódicamente.

✓ Verificar que las ventanas y puertas estén debidamente cerradas y que las mismas estén selladas adecuadamente.

✓ Cuando haya reuniones encender la calefacción y aire acondicionado solamente 15 minutos antes, siempre y cuando las condiciones de temperatura lo aconsejen.

✓ Hábitos para minimizar el calor: el Personal de Limpieza deberá ventilar por la mañana a primera hora todas las oficinas y aulas así refrescará el ambiente (es suficiente con 10 minutos).

❖ Maximizar la eficiencia energética del equipo informático:

✓ Configurar los equipos en el modo de "Ahorro de Energía" y ajusta el brillo de la pantalla del monitor a nivel medio. En el caso de no tenerlo configurado de este modo consultar con el Área TIC's la forma de hacerlo.

✓ Apagar los equipos Informáticos para periodos de inactividad superiores a una hora o dejarlo en modo de SUSPENSIÓN.

✓ Desenchufar todos los equipos al finalizar la jornada, porque siguen consumiendo una energía mínima. Apagar el estabilizador, en caso de poseerlo.

✓ Configurar el protector de pantalla sin ningún tipo de fondo (pantalla negra), porque se ahorra energía y con un tiempo máximo de 5 minutos para que entre en funcionamiento este modo.

❖ Cuando tenga que hacerse una nueva instalación eléctrica o adecuar las existentes buscar hacerlos con circuitos independientes, para evitar que existan áreas completas que se controlan con un solo interruptor y no permite el apagado del Área no ocupada.

❖ Limpiar periódicamente los sistemas de iluminación para que la suciedad no impida un rendimiento óptimo.

❖ Revisar periódicamente los equipos, enchufes e instalaciones para evitar fallas.

## ¿SABIAS QUE?

• Si desconectas los aparatos electrónicos que no estás utilizando, llegan a reducir el consumo inactivo de energía en un 30%.

• Hay que considerar que cada grado de más (menor temperatura) que pongamos en el aire acondicionado, aumenta un 8 % más el consumo de energía.

## Uso Racional Del Agua

Uno de los recursos más impactados por los cambios climáticos es el Agua, tanto en su calidad como en su cantidad. Frente a la gran demanda es esencial adoptar prácticas de consumo responsable.

REGISTRADO

LAURA SEMIN VILLONIA  
Jefa Div. Mesa de Entradas y Salidas  
Despacho y Archivos

## RECOMENDACIONES

- ❖ Realizar controles periódicos de instalaciones sanitarias y cañerías.
- ❖ Uso de Sanitarios y Cocinas:
- ✓ No dejar correr el agua mientras se lava las manos y cara
- ✓ Vigila que las llaves de agua queden bien cerradas después de usarlas.
- ✓ Avisar si se detectan goteras en cañerías o pérdidas en cañillas o en los inodoros u otro artefacto sanitario a la **Secretaria de Obras, Mantenimiento y Servicios Generales** o a **Personal de Mantenimiento** de la Facultad.
- ✓ No se debe utilizar el inodoro para tirar papeles, de esta forma se evitan problemas en las descargas y se ahorra unos 10 litros de agua por cada descarga.
- ✓ Utiliza el agua necesaria para preparar el té, café o mate; con este gesto también se ahorra agua.
- ❖ Jardinería:
- ✓ Tratar siempre de plantar árboles y plantas autóctonas.
- ✓ Realizar el regado a la mañana temprano o a la tardecita.
- ❖ Limpieza
- ✓ Tratar de usar lo menos posible la limpieza con agua, promover la limpieza en seco.

## ¿SABIAS QUE?

- El Goteo de un grifo implica 30 litros de agua al día, cerca de 10.000 litros por año, lo suficiente para llenar 4 piscinas olímpicas.
- Una fuga de agua puede generar la pérdida de 200.000 litros al año, el equivalente a 80 piscinas olímpicas.

UTN



## INFORMACIÓN PARA CARTELERÍA

### PEQUEÑOS GESTOS-GRANDES CAMBIOS

#### PAPEL: ¿SABIAS QUE?

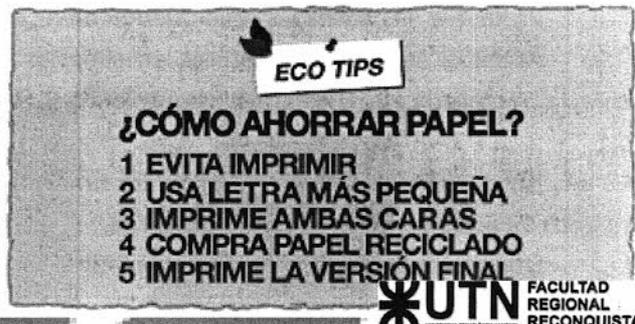
- Para la elaboración de 100 Hojas de Papel se requieren 13 litros de agua.
- Para producir 10 resmas de papel se requieren 6 árboles.

#### ENERGIA: ¿SABIAS QUE?

- Si desconectas los aparatos electrónicos que no están utilizando llegan a reducir el consumo inactivo de energía en un 30%.
- Hay que considerar que cada grado de más (menor temperatura) que pongamos en el Aire Acondicionado, aumenta un 8 % más el consumo de energía.

#### AGUA: ¿SABIAS QUE?

- El Goteo de un grifo implica 30 litros de agua al día, cerca de 10.000 litros por año, lo suficiente para llenar 4 piscinas olímpicas.
- Una fuga de agua puede generar la pérdida de 200.000 litros al año, el equivalente a 80 piscinas olímpicas.



**ECO TIPS**

**¿CÓMO AHORRAR PAPEL?**

- 1 EVITA IMPRIMIR
- 2 USA LETRA MÁS PEQUEÑA
- 3 IMPRIME AMBAS CARAS
- 4 COMPRA PAPEL RECICLADO
- 5 IMPRIME LA VERSIÓN FINAL

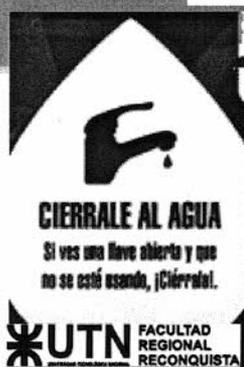
**UTN** FACULTAD REGIONAL RECONQUISTA



**antes de salir  
apaga la luz**

**¡Ahorremos energía!**

**UTN** FACULTAD REGIONAL RECONQUISTA



**CIERRE AL AGUA**

Si ves una llave abierta y que no se está usando, ¡Ciérrala!

**UTN** FACULTAD REGIONAL RECONQUISTA



Reporta cualquier fuga que observes en las instalaciones de agua

Vigila que las llaves de agua queden bien cerradas después de usarlas

Revisa que no se desperdicie el agua al bajar la palanca del excusado

**UTN** FACULTAD REGIONAL RECONQUISTA