



## MEDIDAS RELACIONADAS CON EL MEDIOAMBIENTE IMPLANTADAS POR EL CENTRO

### Recipientes de reciclaje

- Se han implantado en diferentes zonas del Centro (de acceso tanto para el PAS, como para los tutores y estudiantes) recipientes de reciclaje. Distinguiéndose entre: recipientes para **papel y cartón; para envases; y para material orgánico**.

A su vez, cada recipiente se encuentra claramente identificado por el color de la bolsa que cubre el interior del mismo y parte del exterior (azul para **papel y cartón**; amarillo para envases; y verde **para material orgánico**).

### Fotocopias e impresiones:

- Se ha determinado e informado a todo el personal del Centro, que se realicen únicamente las fotocopias e impresiones que sean imprescindibles, para no emplear **más** papel del estrictamente necesario.

- Asimismo se ha determinado que, siempre que se pueda, se emplee papel en sucio para las fotocopias.

- Se ha determinado e informado a todo el personal, proceder a apagar las impresoras y las fotocopiadoras cuando no se les vaya a dar uso.

- Se ha determinado e informado a todo el personal, proceder de forma general, a **imprimir en blanco y negro para tratar de reducir el número de toners** que se emplean al cabo del año.

### Firma digital

- Se **está** procediendo a implantar la firma digital para todos los documentos que tenga que procederse a firmar por el Centro de Tudela, para evitar de esta forma el uso del papel de forma innecesaria.

### Postales:

- Se ha determinado e informado a todo el personal que siempre que se pueda, se **realicen los envíos** por correo digital evitando nuevamente **la impresión y uso** del papel.



### Transportes:

- Se ha potenciado desde el Centro el uso compartido del vehículo para la asistencia al Centro de trabajo.

Asimismo, siempre que los horarios lo permitan, se **hace uso del transporte público para la asistencia de reuniones, conferencias, y demás actividades que requieren la presencia de algún miembro del Centro**

### Luces:

- Se ha determinado e informado a todo el personal, que no se proceda a encender **más luces de las necesarias, para poder desempeñar perfectamente el trabajo, y que proceda a apagarlas cuando no estén haciendo uso de las mismas.**

### Limpieza:

- Se ha tratado de concienciar al personal del Centro a tratar de ser lo **más** organizado y limpio posible.

### Toners y pilas

- Se ha implantado en el Centro un deposito para dejar los toners y pilas gastadas tras su uso.

Posteriormente respecto a los toners, la Responsable de Mantenimiento se encarga de llamar a una empresa externa para la recogida de dichos toners.

Y respecto a las pilas, la Responsable de Mantenimiento se encarga del transporte y deposito de las mismas, en el contenedor habilitado por el Ayuntamiento de Tudela.