



## SERVICIO DE ASISTENCIA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

### GUÍA DE AHORRO DE ENERGÍA EN LA OFICINA.

Con esta recopilación de consejos y recomendaciones queremos ofrecer unas pautas de cómo puede **ahorrar energía** en la oficina, conseguir un **ahorro económico**, una mejor imagen corporativa y contribuir, al mismo tiempo, a un medio ambiente más limpio y saludable.

Los equipamientos y servicios en las oficinas son similares. Debemos buscar la información del fabricante y tomar conciencia de cómo podemos utilizarlos de forma eficiente, intentando generar el menor consumo posible. Y en todo aquello que no sea de nuestra responsabilidad directa, debemos proponer mejoras a la Dirección.

Se trata de tener en cuenta unas sencillas pautas de conducta que, en definitiva, suponen asumir la necesidad de un uso racional de los recursos.

#### 1. Cómo ahorrar en el uso del papel

- Siempre que pueda, utilice el correo electrónico y la intranet del Servicio ([infosacu@listas.us.es](mailto:infosacu@listas.us.es)) para enviar y recibir información sin necesidad de utilizar papel.
- Reutilice las caras en blanco de los documentos impresos para tomar notas, imprimir borradores de documentos.
- Fotocopie e imprima a doble cara. Las impresoras lo permiten.
- Revise los textos en su Pc antes de imprimirlos. Una buena idea es pasar el corrector ortográfico, si no lo tiene activado.
- Reutilice los sobres para envíos internos.
- Utilice pizarras de tiza o de rotuladores, en lugar de las que usan recambios de papel.
- Promueva y utilice el papel reciclado y sin blanquear con cloro para impresos, sobres, cartas, cuadernos, etc.
- Active sistemas de separación de los residuos de papel del resto de la basura.

#### 2. Cómo ahorrar con los equipos ofimáticos

- Cuando no vaya a utilizar sus equipos ofimáticos durante un tiempo prolongado (1/2 hora o más) no olvide que la mejor forma de ahorrar energía es apagarlos.
- Para pausas cortas desconecte la pantalla de su Pc, que es la responsable de la mayor parte del consumo energético.



- Funciones de ahorro energético que incluye Microsoft Windows. Existe la posibilidad de activar este sistema para que el ordenador se apague de forma automática cuando detecta que no se está usando.
- Al sustituir el ordenador antiguo por otro nuevo quizás sea posible aprovechar determinadas piezas del equipo, como por ejemplo el monitor o el teclado.

### 3. Cómo ahorrar con la iluminación

- No encienda las luces si no es estrictamente necesario. Aproveche la zonificación (encendido y apagado por zonas) de la iluminación y, siempre que sea posible, deje de encender por el día las luminarias situadas en zonas cercanas a ventanas y acristalamientos.
- Promueva la limpieza periódica de las luminarias, mejorará la calidad de la iluminación y ahorrará energía.
- Incentivar a los últimos en abandonar las oficinas para que apaguen o den aviso para que apaguen las luces, cuando terminen sus tareas.
- Instale sistemas de control de iluminación eficientes como lámparas de bajo consumo, detectores de presencia o de apagado automático.

### 4. Otros consejos para ahorrar energía en el puesto de trabajo.

- Separar los residuos y su envío a los canales de recogida para su reciclado.
- Reciclar los cartuchos de tóner de las fotocopiadoras e impresoras; contienen como pigmento “negro de carbón” que se puede considerar un residuo peligroso.
- Incentivar el uso de calculadoras solares (con células fotoeléctricas)
- Incentivar el mantenimiento preventivo de los equipos para garantizar su adecuado funcionamiento y la reducción de los consumibles (tinta, tóner, papel, etc.)
- Procurar que no se dejen puertas y/o ventanas abiertas innecesariamente y no malgaste agua.
- Realizar un mantenimiento preventivo y regular de las instalaciones de calefacción y refrigeración.
- Programar los termostatos del aire acondicionado a las temperaturas recomendadas (25° C en verano)
- Utilizar adecuadamente los sistemas de calefacción, adecuando las temperaturas al tipo de actividad que se realice y al uso que se hagan de los distintos espacios.

### 5. Acciones que se pueden tomar:

- Concienciar al personal de las bondades del ahorro energético y del uso racional de los recursos mediante reuniones, charlas, folletos, etc.



- Examinar los niveles de iluminación en todas las zonas de trabajo.
- Disminuir la iluminación en las zonas no importantes quitando lámparas fluorescentes en las luminarias multitubos o algún punto de luz o sustituyendo luminarias.
- Animar al personal a apagar las luces innecesarias en los períodos fuera de horas de trabajo.
- Usar luces locales para trabajos específicos.
- Aumentar la frecuencia de limpieza en ventanas y luminarias.
- Mantener abierta las persianas en la medida de lo posible.
- Instalación de interruptores necesarios para mejorar el control independiente de las luces luminarias individuales o grupos de éstas, fraccionando para aprovechar al máximo la luz natural.